A Prefeitura mantém original assinado em papel timbrado na Secretaria Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR N.º 043/2011, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar n.º 017/2007, de 14 de setembro de 2007 e Lei Complementar n.º 027/2009, de 11 de setembro de 2009, que dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brasnorte, e dá outras providências.

O Sr. **Mauro Rui Heisler**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei Complementar reestrutura o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Brasnorte, observado o disposto na Lei Orgânica do Município.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, regido pelo regime de natureza estatutária.

Art. 3º. Esta Lei aplica-se aos servidores vinculados nos Planos de Cargos e Carreiras da Saúde, Fiscalização e Administrativo.

Parágrafo único. Os servidores vinculados a Secretaria Municipal de Educação terão seu regime estabelecido em estatuto próprio elaborado dentro dos princípios desta lei não podendo ter direitos, deveres e obrigações inferiores ao disposto na presente lei.

Art. 4º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 5º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em Lei.

Art. 6º. As atribuições e administração dos cargos e empregos públicos de provimento efetivo da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município,

bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores e empregados públicos efetivos, serão disciplinadas pelas normas constantes da Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

§1º. As definições de quadro de pessoal, classe, ambiente organizacional e padrão de vencimentos são as constantes da Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§2º. É vedado cometer aos servidores atribuições diversas de seu cargo efetivo, exceto de cargos de direção, chefia e assessoramento e comissões legais.

Art. 7º. Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto, destinam-se às atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento, sendo pelo menos 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão e funções de confiança de cada quadro de pessoal será obrigatoriamente preenchido por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Título II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 8º. São requisitos para o provimento em cargo público:

I. ter-se habilitado previamente em concurso público, para provimento efetivo.
II. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
III. ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
IV. estar no gozo dos direitos políticos;
V. estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
VI. estar apto física e mentalmente para as atribuições do cargo;
VII. ter atendido às condições especiais prescritas, na Lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para determinados cargos;

Art. 9º. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público e far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Parágrafo único. O acesso ao cargo público será efetivado mediante provimento por meio de concurso público ou de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos deste Estatuto.

Art. 10. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11. Os cargos públicos serão providos por:

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

Seção II

Da Nomeação

Art. 12. A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal admite o cidadão para o exercício de cargo público, e será feita:

I. em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, seja identificado como de livre provimento;
II. em caráter efetivo, nos demais casos, desde que precedido de concurso público.

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

Art. 13. A convocação na forma desta Lei obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público.

Parágrafo único. Quando os convocados manifestarem o seu interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame admissional de saúde serão empossados.

Seção III

Do Concurso Público

Art. 14. Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo.

§1º. A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso em até três meses antes de findo o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§2º. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.

§3º. É vedada a estipulação de limite máximo de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, **§1º** e 40, II, da Constituição Federal e a lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, salvo disposição no Edital de Concurso.

§4º. A validade dos concursos públicos será de até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, contados a partir da homologação do certame.

§5º. O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§6º. Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

Art. 15. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e do cargo de provimento efetivo.

Art. 16. A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através de uma única publicação do respectivo edital em Diário Oficial e no endereço eletrônico do Município por, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições.

Art. 17. O edital de concurso público deverá conter:

I. a relação de cargos públicos a serem providos com sua respectiva remuneração;

II. o número de vagas existentes disponíveis para o concurso, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoas portadoras de necessidades especiais;

III. as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;

IV. para o caso de portadores de necessidades especiais:

a) a previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;

b) a exigência de declaração, feita pelo candidato portador de necessidades especiais no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

V. a descrição:

a) dos requisitos gerais para a inscrição;

b) dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição;

c) dos critérios de desempate;

d) do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;

e) da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das médias das mesmas;

f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VI. as fases do Concurso público;

VII. o cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;

VIII. o prazo para a apresentação de recurso que desafie às suas notas, aos títulos, e os pareceres e laudos de saúde;

IX. valor e forma de pagamento de taxa de inscrição e os casos de isenções;
X. a validade do concurso;
XI. o regime previdenciário e o regime jurídico funcional;
XII. o prazo para apresentação dos documentos quando da convocação para posse.

Parágrafo único. Poderá o edital de concurso fixar a região do Município onde o servidor deverá ser lotado.

Art. 18. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de reserva de vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as funções essenciais do cargo.

§1º. Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se á o seguinte procedimento:

I. se número for inferior a cinco décimos, será reservado uma vaga destinada às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro inferior;
II. se a fração do número for inferior a cinco décimos, este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro inferior;
III. se a fração do número for igual ou superior a cinco décimos, este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subseqüente.

§2º. Não se aplica o disposto no caput deste artigo nos casos de provimento de cargo que exija aptidão plena do candidato, prevista no edital de concurso público.

Art. 19. O processo de admissão não exime o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as deste Estatuto, inclusive quanto ao período probatório.

Art. 20. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições de acessibilidade no local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor portador de necessidades especiais deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou.

Art. 21. A reserva de vagas nos cargos, a serem preenchidos por portadores de necessidades especiais, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se a ordem de classificação das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 22. Escolhido o cargo pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o artigo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

Art. 23. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para portadores de necessidades especiais será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Art. 24. A Câmara Municipal e a Administração Municipal, pelos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional competentes, entrarão em contato pelos endereços informados no ato de inscrição, podendo ser correspondência em meio físico ou eletrônica, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§1º. O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§2º. Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público, autorizados a embutir na cobrança da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.

§3º. Toda convocação será publicada nos meios oficiais de divulgação e demais veículos disponíveis no tempo da convocação.

Seção IV

Da Posse

Art. 25. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público.

§1º. Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

§2º. No ato da posse, o servidor será designado para o desempenho de suas atividades numa especialidade distinta e definida dentro cargo para o qual foi concursado.

Art. 26. A posse deverá se verificar em até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação conforme dispor Edital do concurso.

§1º. O prazo inicial da posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço.

§2º. Não se realizando a posse no prazo previsto neste Estatuto implicará no reconhecimento da desistência e renuncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Art. 27. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências deste Estatuto e do edital do concurso público.

Art. 28. Na ocasião da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§1º. No ato da posse, será exigida a declaração de bens e direitos do servidor, e a atualização desta, nos termos da legislação específica.

§2º. Para cargos públicos cuja especialidade o servidor atue como fiscal, este declarará se tem participação em sociedade mista ou individual que possa ser objeto de sua fiscalização, devendo, neste caso, solicitar seu desligamento da sociedade no prazo de 60 (sessenta) dias.

§3º. No ato da posse o servidor deverá apresentar certidão de tempo de contribuição previdenciária ou declarar sua inexistência.

Art. 29. São competentes para dar posse:

I. o Prefeito, no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum;
II. o Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo;
III. o Presidente da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Seção V

Do Exercício

Art. 30. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, especialidade ou emprego público, caracterizando-se pela freqüência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

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

§2º. A chefia imediata é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício ao servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§3º. O exercício do cargo terá início no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da:

I. posse;
II. publicação oficial do ato, nos casos previstos no art. 10 deste Estatuto.

§4º. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, até o máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 31. O servidor nomeado deverá entrar em exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá entrar em exercício na unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da Mesa da Câmara.

Art. 32. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 33. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, desde que aprovado na avaliação probatória prevista nesta Lei.

§1º - O prazo de avaliação para aquisição de estabilidade deverá ocorrer dentro de um prazo de 5 anos contados a partir da posse com exceção do previsto artigo 40 inciso II, itens a e b;

§2º - estabilidade é a garantia constitucional do servidor público permanecer no serviço público, na forma da lei, desde que não contrarie os mandamentos legais vigentes.

§3º - efetividade é a qualificação e titularização em cargo de provimento efetivo

Art. 34. O servidor estável perderá o cargo:

I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;
II. mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se lhe tenha assegurado a ampla defesa nos termos desta lei e, que conclua pela pena de demissão;
III. mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho insatisfatório, nas condições da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, assegurando ampla defesa;
IV. programas de demissão voluntária para adequação dos limites de despesa com pessoal impostos pela lei de responsabilidade fiscal.

Seção VII

Da Avaliação Probatória

Art. 35. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Programa de Avaliação Probatória pelo período de trinta e seis meses, de efetivo exercício.

Parágrafo único. O Programa de Avaliação Probatória é o instrumento legal pelo qual será avaliado o desempenho do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório nas dimensões individual, funcional e institucional.

Art. 36. São objetivos do Programa de Avaliação Probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I. avaliar o desempenho do servidor em estágio probatório;
II. fornecer elementos para avaliação de programa institucional de desenvolvimento humano e de ambiente de trabalho, de capacitação e aperfeiçoamento;

III. propiciar o autodesenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público;

Art. 37. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pela Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, terá como objetivos específicos:

I. dimensão individual: avaliar as características que aparecem nas atitudes e comportamento do servidor;
II. dimensão funcional: avaliar as características que geram impacto nos processos e formas de trabalho;
III. dimensão institucional: avaliar as características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.

Art. 38. O Programa de Avaliação Probatória, gerido pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal ou Mesa Diretora da Câmara Municipal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e condicional para a aquisição da estabilidade funcional.

Parágrafo único. As ações do programa previsto neste artigo deverão ser articuladas com o programa institucional de desenvolvimento humano e de ambiente de trabalho, de capacitação, de aperfeiçoamento e motivacional.

I. A Avaliação Probatória observará os seguintes procedimentos:
II. o boletim de avaliação será preenchido pelo servidor, pela chefia imediata e por 3 (três) usuários internos do serviço do servidor;
III. os boletins de avaliação serão tabulados e se constituirá na Avaliação Probatória;
IV. a Avaliação Probatória será submetida ao julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória;
V. ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de sua avaliação probatória bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação por sua chefia;
VI. o servidor poderá interpor recurso junto a Comissão Permanente de Avaliação Probatória no prazo de 10 (dez) dias úteis após a ciência de sua avaliação.

Parágrafo único. As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo.

Art. 39. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I. a alteração de lotação a pedido;
II. a licença para estudo ou missão de qualquer natureza.
III. a cessão do servidor.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório fica vedado a transferência para local distinto da região para onde o servidor foi empossado quando esta estiver especificada no Edital do concurso público.

Art. 40. Será suspenso o cômputo do estágio probatório:

I. quando forem aplicadas suspensões disciplinares, prevista nesta Lei;

II. quando no gozo de:

a) licença maternidade;
b) licença para tratamento de saúde;
c) licença para acompanhar familiar doente;
d) licença para serviço militar obrigatório;
e) afastamento automático por prisão.

III. Quando desempenha função diversa do cargo de origem, com exceção de cargos de chefia e assessoramento se estes forem na lotação de origem.

Art. 41. A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, será com mandato de 3 (três) ano e será composta:

I. no Executivo Municipal, nomeada pelo Prefeito Municipal, por seis membros, sendo 3 (três) membros indicados pelo Executivo e 3 (três) membros indicados pelo Sindicado dos Servidores Públicos do Município.

II. no Legislativo, nomeada pelo Presidente, por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) indicados pela mesa e 3 (três) pelo Sindicado dos Servidores Públicos do Município.

Art. 42. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

I. propor a Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal as normas regulamentares e a proposição de boletim de avaliação com o sistema de tabulação da avaliação probatória;

II. organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e procedimentos de acordo com a atribuição funcional, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

III. analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;

IV. conceder ampla defesa ao servidor concernente ao processo de avaliação probatória;

V. determinar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta lei, decretos e normas regulamentares;

VI. julgar os recursos interpostos nos prazos previstos;

VII. encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Parágrafo único. É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, em razão de participação nesta.

Art. 43. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§1º. O parecer e a defesa serão julgados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

§2º. Provado e apurado, a qualquer tempo, durante o período probatório, que servidor não satisfez as exigências legais do Programa de Avaliação Probatória o mesmo poderá ser justificadamente exonerado, considerando os dados e informações colhidas, através de inquérito ou processo administrativo disciplinar.

Art. 44. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na aquisição de estabilidade do servidor e deverá ser publicada em meio oficial de comunicação.

Seção VIII

Da Readaptação

Art. 45. Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde, não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou descenso de vencimentos do servidor.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial na forma da Lei.

§2º. Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos.

§3º. Na hipótese de inexistência de cargo ou especialidade vagos, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

§4º. Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§5º. Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§6º. A Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

Seção IX

Da Reversão

Art. 46. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§1º. A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§2º. A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:

I. o aposentado tenha solicitado a reversão;
II. a aposentadoria tenha sido voluntária;
III. o aposentado tenha sido estável quando em atividade;
IV. a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação;
V. haja cargo e especialidade vagos.

§3º. A reversão de oficio ou a pedido far-se-á no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.

§4º. Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei para este instituto.

§5º. Será tomada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 47. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão dará direito para os fins de aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado.

Art. 48. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo e especialidade que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 49. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

Seção X

Da Reintegração

Art. 50. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão determinada por sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

Parágrafo único. Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei para este instituto.

Seção XI

Da Recondução

Art. 51. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade;
II. reintegração do anterior ocupante;
III. reversão do anterior ocupante;
IV. readaptação do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo ou a especialidade de origem, o servidor que estiver ocupando o cargo ou a especialidade, se estável ou não, será, conforme o caso, reconduzido à outro local de lotação, ou ainda posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção XII

Da Disponibilidade

Art. 52. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por Lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

§1º. A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§2º. A remuneração da disponibilidade será revista sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 53. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste Estatuto e no Regime de Previdência ao qual estiver vinculado.

Parágrafo único. O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

Seção XIII

Do Aproveitamento

Art. 54. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º. Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por Junta Médica Oficial.

§2º. A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 55. A Secretaria responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§1º. Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo e especialidade.

§2º. Em caso de incapacidade para o exercício do cargo e especialidade abre-se o processo de saúde, na forma desta Lei.

§3º. No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§4º. Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

Capítulo II

Da Vacância

Art. 56. A vacância do cargo público decorrerá de:

I. exoneração;
II. demissão;
III. readaptação;
IV. aposentadoria;
V. falecimento, através de declaração de óbito;
VI. posse em outro cargo inacumulável.

Art. 57. Dar-se-á a exoneração:

I. a pedido;
II. de ofício, quando:
   a) tratar de cargo de provimento em comissão ou função gratificada;
   b) não satisfeitas as condições de estágio probatório, mediante apuração em inquérito ou procedimento administrativo;
   c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
   d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor somente poderá ser exonerado do cargo após a decisão na avaliação probatória prevista nesta Lei ou, demitido mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio probatório.

Art. 58. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções gratificadas.

Capítulo III

Da Remoção e da Redistribuição

Seção I

Da Remoção

Art. 59. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I. de ofício, no interesse da Administração, devidamente justificada;
II. a pedido do servidor, a critério da Administração.

Art. 60. A remoção de um servidor de um ambiente organizacional para outro será gerida pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

§1º. O instituto da remoção, regulado no caput deste artigo, não se aplica aos servidores abrangidos por esta Lei que estejam em estágio probatório.

§2º. A remoção de um servidor de um local de trabalho para outro deverá observar as especificidades do cargo, e ocorrerá nos ambientes previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do Município.

§3º. Nos casos de mudança do quadro de pessoal, fruto da avaliação anual do dimensionamento, e de instalação de novos equipamentos sociais ou unidades de trabalho, será promovido pela secretaria responsável pela gestão de pessoal processo aberto de remoção, visando à adequação das necessidades institucionais com as dos servidores públicos municipais, observados os critérios e limitações previstas em Lei.

§4º. Nos casos de remoção de mais de um servidor da mesma unidade de trabalho dever-se-á observar para a escolha de local de trabalho, a necessidade de serviço, o tempo de efetivo exercício dos servidores e a distância do local de moradia.

Seção II

Da Redistribuição

Art. 61. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, no interesse da administração, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

§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 e especialidades efetivos vagos dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

§3º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo e especialidade ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste Estatuto.

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

Capítulo IV

Da Substituição

Art. 62. Os servidores investidos em cargo em comissão, função gratificada ou cargo efetivo cuja especialidade remeta a atividades de direção, coordenação ou chefia terão substitutos indicados pela autoridade substituída ou seu superior hierárquico.

§1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de Secretário Municipal, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§2º. O substituto poderá optar pela remuneração, estabelecida em Lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias da efetiva substituição que excederem o referido período, desde que não esteja acumulando o mesmo nível hierárquico.

Título III

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 63. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

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

Art. 64. Remuneração ou provento é o vencimento do cargo ocupado pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

§1º. Vantagens pecuniárias correspondem a todas as vantagens previstas neste Estatuto.

§2º. A composição da remuneração será regulamentada pela Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§3º. A remuneração do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em Lei.

Art. 65. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de suas vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

§1º. Fica autorizada a consignação em folha, no limite de até 50% (cinqüenta por cento) para efeitos de desconto da remuneração, que serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Poder Executivo.

§2º. A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não pode exceder a cinqüenta por cento da remuneração do servidor já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

Art. 66. O servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo, somente poderá perceber remuneração nos casos previstos em Lei.

Parágrafo único. É expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício.

Art. 67. Visando à garantia da prestação do serviço à população com qualidade e, observados o princípio da isonomia, os intervalos legais para refeição, as pausas para descanso, o disposto nesta Lei e na sua regulamentação, caberá ao Prefeito Municipal, definir o horário de trabalho dos servidores, garantido a oitiva dos mesmos.

Art. 68. O servidor perderá:

I. a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II. um terço da remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho sem autorização.

Art. 69. As reposições e indenizações ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da décima parte da remuneração.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica em hipótese alguma quando o servidor for exonerado a pedido ou de ofício e, nos casos de aplicação da pena de demissão.

Art. 70. Controle de freqüência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

Parágrafo único. Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de freqüência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara.

Art. 71. Nos dias úteis, as repartições públicas somente poderão suspender suas atividades por determinação do Prefeito Municipal.

Capítulo II

Das Vantagens

Art. 72. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I. indenizações;
II. gratificações;
III. adicionais.

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

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

Art. 73. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

Das Indenizações

Art. 74. Constituem indenizações ao servidor:

I. diárias;
II. transporte;
III. auxilio moradia.

Subseção I

Das Diárias

Art. 75. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

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

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

§3º. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro do Município.

§4º. 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.

§5º. Na hipótese de o 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 **§4º** deste artigo.

Subseção II

Da Indenização de Transporte

Art. 76. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Subseção III

Do auxilio moradia

Art. 77. O auxílio-moradia consiste em valor de indenização pago a servidor que desenvolva sua função fora de seu domicilio por um período contínuo e permanente onde exista a necessidade de pernoitar.

Art. 78. Conceder-se-á auxílio-moradia ao servidor se atendidos os seguintes requisitos:

I. não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;
II. o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;
III. o servidor não tenha propriedade nas proximidades do local de trabalho;
IV. o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo.

Parágrafo único – a prefeitura deverá realizar estudos contínuos para analisar a viabilidade de se manter moradia funcional nos locais de lotação distantes do núcleo urbano principal e dentro dos limites do município.

Art. 79. O valor do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do menor salário do quadro de servidores existentes.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 80. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I. retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
II. gratificação natalina ou 13º Salário;
III. adicional por tempo de serviço;
IV. adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
V. adicional pela prestação de serviço extraordinário;
VI. adicional noturno;
VII. adicional de férias;
VIII. da gratificação por encargo de curso ou concurso.

Subseção I
Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 81. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do art. 11.

Subseção II
Da Gratificação Natalina ou 13º Salário

Art. 82. O servidor terá direito à gratificação natalina, a ser paga no mês de aniversário do servidor, a critério da administração.

§1º. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração média dos últimos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§2º. A fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§3º. O servidor exonerado de cargo em comissão, ou que tiver cessada a designação para substituição, terá a gratificação natalina calculada pela média dos meses anteriores.

§4º. A gratificação natalina é devida aos inativos com base no valor integral dos proventos de novembro e será paga sempre no dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

§5º. Para o efeito do cálculo da gratificação natalina não incluem a remuneração ou proventos:

I. o valor da própria gratificação natalina;
II. os valores pagos a título de indenização em geral;
III. os valores pagos a título de pagamentos atrasados de meses anteriores;
IV. IV - os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de um terço a elas relativas;
V. V - os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
VI. V os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros, não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.

§6º. Em dezembro será pago a complementação, se houver, entre o valor efetivamente pago dos proventos e a remuneração com base ao valor integral dos proventos relativa a dezembro.

Art. 83. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá a gratificação devida, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do desligamento do serviço público, nos termos do art. 82.

Art. 84. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários, nos termos da Lei civil, farão jus, igualmente, a gratificação natalina, calculada conforme dispuser o regime ao qual estiver vinculado.

Subseção III
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 85. Após o cumprimento do estágio probatório o servidor terá direito à percepção de adicional por tempo de serviço, conforme dispuser no Plano de Cargos e Carreira.

§1º. O percentual fixado no caput deste artigo é exclusivo, não podendo ser percebido cumulativamente com outro da mesma natureza.

§2º. Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados o tempo efetivamente trabalhado após ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos no Município.

§3º. O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Subseção IV
Do Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas

Art. 86. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade, devidos nos percentuais sobre os vencimentos básicos de:

I. insalubridade nos seguintes percentuais:
   a) 8% (oito por cento) para grau mínimo;
   b) 13% (treze por cento) para grau médio;
   c) 18% (Dezoito por cento) para grau máximo.

II. periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento).

§1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada a acumulação dos mesmos.

§2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§3º. Os percentuais previstos neste artigo somente serão pagos mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado, atualizados de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

Art. 87. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

§2º. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Subseção V
Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 88. O adicional pela prestação de horas extraordinárias será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo, com acréscimo sobre a hora de trabalho, que exceder a jornada diária, proporcional a hora normal de 50% (cinqüenta por cento), independente de segunda feira a sábado e pontos facultativos, domingos, feriados, independentemente do horário.

Parágrafo único. As horas prestadas em serviço extraordinário deverão ser supervisionadas e autorizadas por autoridade superior hierarquicamente.

Art. 89. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado, se o interesse publico o exigir.

Parágrafo único. O serviço extraordinário previsto neste artigo somente será computado para efeitos de lançamento, independente de qualquer registro, se devidamente autorizado e abonado pela chefia imediata que justificará o fato.

Art. 90. O adicional pela prestação de horas extraordinárias não é acumulável com outras gratificações, não adere à remuneração para cálculo de qualquer outra vantagem, inclusive de outras gratificações, exceção feita quanto aos reflexos de horas extras na gratificação de Natal.

Art. 91. O exercício de cargo de confiança ou função gratificada não está sujeito ao pagamento de serviço extraordinário.

Art. 92. Quando o servidor estiver em serviço voluntário, fora do exercício do cargo, não fará jus ao adicional previsto nesta seção.

Subseção VI
Adicional Noturno

Art. 93. Pela jornada de trabalho em serviço noturno, prestado das vinte e duas às seis horas, os servidores públicos municipais perceberão o valor da respectiva hora-trabalho do vencimento básico acrescida de 25% (vinte e cinco por cento), à título de adicional noturno.

Subseção VII
Adicional de Férias

Art. 94. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

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

Capítulo III

Das Férias

Art. 95. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal, com a remuneração do cargo efetivo ou comissionado.

Art. 96. O servidor gozará 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§1º. Somente após 1 (um) ano de efetivo exercício o servidor adquirirá direito a férias, na seguinte proporção;

I. 30 (trinta) dias corridos quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes, injustificadamente;

II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadamente;

III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas injustificadamente;

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

§2º. O gozo de férias não será interrompido por motivo de promoção, acesso ou remoção.

§3º. O servidor, no interesse da administração, poderá converter 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário.

§4º. Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou dividir os períodos em até três partes iguais.

§5º. É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§6º. É proibido a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de dois períodos.

§7º. No interesse da administração o servidor poderá gozar antecipadamente as férias, sendo obrigado, em caso de rescisão, ressarcir os cofres públicos ou ter seu débito lançado em dívida ativa.

§8º. Em nenhuma hipótese serão pagos valores em dobro referente a férias.

Art. 97. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a solicitar adiantadamente, a sua remuneração, bem como ao abono de férias equivalente a um terço da remuneração mensal.

Art. 98. A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

§1º. Para fins do disposto no caput deste artigo o servidor, ao entrar em férias, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.

§2º. Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo, devem ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Subseção VIII
Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 99. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

V. atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

VI. participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

VII. participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

VIII. participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades;

§ 1º. Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

IX. Até 20% do menor salário pago pelo poder executivo, para os incisos I, II, III e V;

X. Até 10% do menor salário pago pelo poder executivo, para o inciso IV.

§ 2º. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Capítulo IV
Das Licenças

Seção I
Disposições Gerais

Art. 100. Conceder-se-á licença ao detentor de cargo de provimento efetivo ou em comissão:

I. por acidente de trabalho;

II. para tratamento de saúde;

III. por motivo de doença em pessoa da família;

IV. para repouso à gestante, à adotante e licença paternidade;

V. para serviço militar obrigatório;

VI. para o trato de interesses particulares;

VII. prêmio por assiduidade;

VIII. para capacitação;

IX. para o desempenho de mandato eletivo;

X. para servir a outro órgão ou entidade;

XI. do afastamento automático por prisão.

Art. 101. A licença que dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único. Para licença de até 4 (quatro) dias, o servidor deverá apresentar o competente atestado médico subscrito pelo profissional responsável pelo tratamento e, em prazo superior, o laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial.

Art. 102. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior.

Art. 103. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 104. As licenças e auxílios concedidos deverão obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido no regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Seção II
Da Licença por Acidente de Trabalho

Art. 105. Ao servidor que sofrer acidente é assegurado:

I. licença para tratamento de saúde, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente em caso de perda total e temporária da capacidade para o trabalho;

II. aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;

III. pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho a ser concedida de acordo com o regime de previdência ao qual estiver vinculado;

IV. assistência médica domiciliar, ambulatorial, hospitalar e cirúrgica, farmacêutica e dentária, bem como serviços de prótese, totalmente gratuita, desde que executados no serviço de saúde da rede municipal, desde o momento do evento e enquanto for necessária.

Art. 106. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

Art. 107. Os benefícios previstos nesta Seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados:

I. da data da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;

II. da data do acidente, nos demais casos.

Seção III
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 108. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença de origem ocupacional, não decorrente de acidente de trabalho e será concedida a pedido ou de ofício.

§1º. Nos dois casos previstos no caput deste artigo, é indispensável a inspeção médica através de profissional da área responsável pela saúde e segurança no trabalho e, deverá realizar-se nas dependências administrativas destinadas para tal e, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º. A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

§3º. Os conceitos de doença de origem ocupacional, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época da doença contraída.

§4º. Os benefícios previstos nesta Seção deverão ser pleiteados a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

Art. 109. Para a licença de até 60 (sessenta) dias, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais e, na falta destes, será expedido atestado por médico particular devidamente identificado.

§1º. No caso de atestado expedido por médico particular, o atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pela Administração Municipal, através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho da Prefeitura Municipal.

§2º. Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do funcionário para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido se a continuidade ou não da licença.

§3º. Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§4º. O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar.

Art. 110. O auxílio-doença consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do participante, sendo devido a contar do 15º (décimo quinto) dia do afastamento a este título.

§1º. Se o servidor afastar-se do trabalho durante sessenta dias por motivo de doença, retornando à atividade no sexagésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma

doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

§2º. A revisão da licença passa para a competência do Regime Previdenciário.

Seção IV
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 111. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença em pessoa da família, mediante comprovação por Junta Médica Oficial, compreendendo cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado, menor sob guarda, tutela ou adoção e colateral consangüíneo.

§1º. No laudo médico deverá constar:

I. nome completo do servidor;
II. identificação única;
III. categoria funcional;
IV. local de trabalho;
V. data a partir da qual estará ausente;
VI. nome completo do familiar;
VII. grau de parentesco;
VIII. condições da assistência direta a ser prestada ao familiar.

§2º. O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

Art. 112. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§1º. O acompanhamento da licença por motivo de doença de pessoa da família será realizado pela Assistente Social do Município.

§2º. Se constatado desvio de finalidade da licença, será instaurado processo de sindicância administrativa para apurar as responsabilidades do servidor, podendo o mesmo perder a licença concedida.

Art. 113. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida na seguinte conformidade:

I. até 30 (trinta) dias com vencimentos integrais;
II. de 30 (trinta) e um a sessenta dias com dois terços dos vencimentos integrais;
III. de 61 (sessenta e um) a cento e vinte dias com um terço dos vencimentos integrais;
IV. com mais de 120 (cento e vinte) dias sem remuneração.

Seção V
Da Licença à Gestante

Art. 114. À servidora gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade previsto no regime de previdência ao

qual estiver vinculado. Será concedida à servidora gestante prorrogação da Licença Maternidade, prevista na Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal n.° 11.770/2008, por 60(sessenta) dias, desde que seja solicitada por meio de requerimento.

§1º. Durante o período de percepção do salário-maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§2º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes do regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado.

§3º. O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

§ 4°. Considera-se que a prorrogação é extensiva também aos casos de adoções.

§ 5°. As servidoras que no ato da sanção desta Lei estiverem em gozo de Licença Maternidade, terão o prazo de 30 dias para solicitarem a prorrogação por meio de requerimento.

Seção VI
Da Licença-Adotante

Art. 115. À servidora municipal, será concedida licença, conforme dispuser o regime de previdência ao qual estiver vinculado, quando adotar ou obtiver guarda judicial pra fins de adoção.

§1º. Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couberem, as regras definidas para a licença-gestante, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§2º. A licença-adotante redundará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício, conforme dispuser o regime de previdência ao qual a servidora estiver vinculado.

§3º. O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação de documento comprobatório oficial.

Seção VII
Da Licença Paternidade ou Adotante

Art. 116. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, sem perda da remuneração.

Parágrafo único. O benefício previsto nesta Seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação de documento comprobatório oficial.

Art. 117. Em caso de adoção conjunta, em caso de ambos forem servidores públicos municipais a licença será de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

Seção VIII
Da Licença para Serviço Militar

Art. 118. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

§1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§2º. Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§3º. Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 119. Ao servidor, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado assegurar-se-á o direito de opção, não sendo cumulativo em qualquer hipótese.

Seção IX
Da Licença para Trato de Interesses Particulares

Art. 120. O servidor estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, por até 3 (três) períodos, desde que não haja ônus para o serviço público municipal e não ultrapasse na soma dos períodos 4 (quatro) anos.

§1º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§2º. O período da licença não poderá exceder a 2 (dois) anos.

§3º. O servidor poderá, após a metade do período solicitado, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§4º. Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Púbica, a critério do servidor, podendo solicitar o restante da licença, depois de decorridos 12 (doze) meses de exercício.

§5º. A licença de que trata este artigo acarretará para o servidor a perda da remuneração e demais vantagens e direitos previstos nesta Lei no período de sua vigência;

§6º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o funcionário ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.

Seção X
Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 121. Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio por assiduidade, com remuneração média dos últimos 12 meses.

Parágrafo único. A licença prevista no caput deste artigo poderá ser fracionada em até 3 (três), períodos, desde que acordando entre servidor e administração.

Art. 122. A licença prêmio não será concedida ao servidor que, no período aquisitivo tiver:

I. sofrido pena de suspensão ou advertência;
II. faltado ao serviço injustificadamente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias alternados;
III. gozado licença:
a) por motivo de doença em pessoa da família por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
b) para trato de interesses particulares;
c) licença para capacitação;

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 123. O número de servidores em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O servidor aguardará em exercício o despacho que permitirá o mesmo entrar em gozo da licença prêmio.

Seção XI
Da Licença para Capacitação

Art. 124. Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, compatível com o cargo exercido.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 125. O pedido de licença para capacitação será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§1º. A licença para capacitação será despachada pelo Prefeito Municipal.

§2º. O prazo para o reconhecimento do direito à licença para capacitação será de 30 (trinta) dias e, tem natureza decadencial.

§3º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença para capacitação.

§4º. A concessão da licença para capacitação prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de trinta dias contados da publicação do ato que o houver concedido.

Art. 126. Não se concederá licença para capacitação, no período aquisitivo:
I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II. afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias no qüinqüênio;
b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
c) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
d) licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias;

III. faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias intercalados, injustificadamente.

Parágrafo único. Os dias de licença para tratar de interesse particular concedido ao servidor, deverão ser descontados da licença-capacitação.

Seção XII
Licença para Concorrer Cargo Eletivo

Art. 127. Ao servidor municipal que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no artigo anterior, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 128. O servidor deverá reassumir o exercício:

I. no primeiro dia útil subseqüente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;

II. no primeiro dia útil subseqüente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§1º. A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§2º. O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser comunicados pelo servidor ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal.

Seção XIII
Da Licença para Exercício Mandato Eletivo

Art. 129. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. tratando-se de mandato federal e estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II. tratando-se de mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

III. tratando-se de mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

§1º. Em havendo compatibilidade, mas com atividades específica no Legislativo Municipal em horário de expediente, o servidor deverá comunicar ao órgão responsável pela gestão de pessoal para o desconto de um terço do dia por conta do exercício do mandato.

§2º. Não havendo a compatibilidade a que se refere o parágrafo anterior, aplicar-se-ão as normas previstas no caput deste artigo.

§3º. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§4º. O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XIV
Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 130. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§1º. No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, o número de licenciados com garantia de remuneração será de um licenciado, mais um para cada quinhentos servidores filiados à entidade.

§2º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades classistas não abrangidas por este Estatuto, até o máximo de 3 (três) por entidade, sendo, todavia, garantida a remuneração de somente 1 (um) servidor.

§3º. A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§4º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossado no mandato de que trata este artigo.

§5º. O servidor poderá optar pela remuneração da entidade classista, se houver ou do respectivo cargo que ocupa.

§6º. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XV
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 131. O servidor poderá ser cedido, com ou sem ônus para outros órgãos ou entidades e será feita mediante convênio ou congênere, para órgãos dos Poderes Executivo Legislativo e Judiciário, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou para entidades não governamentais.

§1º. Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da Prefeitura, o Poder Executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.

§2º. A cessão de servidor interrompe os benefícios inerentes a avaliação de desempenho funcional do referido período em curso, até o seu retorno ao serviço público municipal.

Seção XVI
Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 132. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

§1º. Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal e ao regime de previdência ao qual estiver vinculado, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§2º. Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao Auxílio Reclusão, concedido na forma e nas condições prevista e no regime de previdência ao qual estiver vinculado, tendo posteriormente, se for o caso, direito à diferença pecuniária entre a remuneração total e o auxílio reclusão, se for absolvido.

§3º. No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena e os dependentes do servidor têm direito ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista e no regime de previdência ao qual estiver vinculado.

Art. 133. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§1º. Cabe Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal:

I. destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;

II. informar ao órgão responsável pelo regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado o reinício do exercício visando à suspensão do pagamento do auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§2º. No caso de o servidor se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho punível na forma prevista nesta Lei.

§3º. Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista no Título desta Lei que trata dos deveres e do regime disciplinar.

Capítulo V
Das Concessões

Art. 134. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I. por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II. por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III. por 5 (cinco) dias, para paternidade;
IV. por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 135. 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.

§ 1º. 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.

§2º. Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§3º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 68.

§4º. Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário na forma do inciso II do caput do art. 68 desta Lei, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do art. 68.

Art. 136. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Art. 137. À servidora pública municipal, com jornada diária superior a quatro horas, dois períodos de descansos especiais de meia hora, que deverão ser concedidos no início e no término da jornada, para a amamentação do próprio filho, até que este complete seis meses de idade.

Parágrafo único. O prazo de seis meses de idade poderá ser prorrogado desde que haja autorização médica.

Capítulo VI
Do Tempo de Serviço

Art. 138. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

Art. 139. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I. férias;

II. ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;
III. exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
IV. convocação para o serviço militar;
V. júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
VI. licença para exercício de mandato eletivo;
VII. licença para desempenho de mandato classista;
VIII. licença capacitação;
IX. licença gestante;
X. licença-adoção;
XI. licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias;
XII. missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara;
XIII. licença para concorrer a mandato eletivo.

Art. 140. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:
I. o tempo de serviço público federal, estadual, municipal;
II. o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestadas durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;
III. o tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;
IV. o tempo de serviço prestado em autarquias municipais;
V. contagem de tempo de serviço prestado por funcionários públicos em atividades privadas, para fins de aposentadoria;
VI. o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade ou aposentado.

Art. 141. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente nos serviços públicos.

Capítulo VII
Do Direito de Petição

Art. 142. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 143. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 144. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

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

Art. 145. Caberá recurso:

I. do indeferimento do pedido de reconsideração;

II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 146. 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. 147. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 148. O direito de requerer 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 das relações de trabalho;

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. 149. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 150. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 151. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 152. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 153. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Título IV
Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 154. São deveres do servidor:

I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
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:
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 para a defesa da Fazenda Pública.
I. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
II. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
III. guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IV. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
V. ser assíduo e pontual ao serviço;
VI. tratar com urbanidade as pessoas;
VII. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

Capítulo II
Das Proibições

Art. 155. Art. 151. 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 apreço ou desapreço 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 civil;
IX. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X. participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

XII. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII. aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV. proceder de forma desidiosa;

XVI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

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

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

XIX. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III
Da Acumulação

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

§1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 157. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no Parágrafo único do art. 11, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades sob controle direto ou indireto do Município, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 158. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 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 um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo IV
Das Responsabilidades

Art. 159. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 160. 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 somente será liquidada na forma prevista no art. 69, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a 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. 161. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 162. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 163. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 164. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V
Das Penalidades

Art. 165. São penalidades disciplinares:

I. advertência;
II. suspensão;
III. demissão;
IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V. destituição de cargo em comissão;
VI. destituição de função comissionada.

Art. 166. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 167. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 154, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 168. 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.

§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% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 169. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 170. 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 dinheiros públicos;
IX. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
XI. corrupção;
XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII. transgressão dos incisos IX a XVI do art. 155.

Art. 171. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 181 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e

regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
II. instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
III. julgamento.

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

§2º. A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 197 e 198.

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

§4º. No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3o do art. 201.

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

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

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

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

Art. 172. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 173. 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 inciso II do art. 57 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 174. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 170, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 175. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 155, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 170, incisos I, IV, VIII, X e X.

Art. 176. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 177. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 178. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 171, observando-se especialmente que:

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

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

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

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

Art. 179. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. pelo Prefeito, pelo Presidente da Casa do Poder Legislativo, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II. pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III. pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

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

Art. 180. Art. 176. A ação disciplinar prescreverá:

I. em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II. em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III. em 180 (cento e oitenta) dias, quanto á advertência.

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

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

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

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

Título V
Do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 181. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, pelo Presidente do Poder Legislativo e dos órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 182. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 183. Da sindicância poderá resultar:
I. arquivamento do processo;
II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III. instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 184. 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 em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II
Do Afastamento Preventivo

Art. 185. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, média dos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo III
Do Processo Disciplinar

Art. 186. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 187. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3o do art. 205, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 188. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 189. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II. inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III. julgamento.

Art. 190. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

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

Seção I
Do Inquérito

Art. 191. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 192. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 193. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 194. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 195. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 196. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 197. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 191 e 192.

§1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 198. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 199. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 200. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 201. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na região, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 202. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 203. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art. 204. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II
Do Julgamento

Art. 205. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 175.

§4º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 206. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 207. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 176, §2º., será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título

Art. 208. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 209. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 210. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata a alínea “b” do inciso II do art. 57, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 211. Serão assegurados transporte e diárias:

I. ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II. aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III
Da Revisão do Processo

Art. 212. 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. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 213. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 214. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 215. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 183.

Art. 216. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 217. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 218. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 219. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 220. 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.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Título VI
Da Seguridade Social do Servidor

Capítulo Ùnico
Disposições Gerais

Art. 221. O Município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família, através de Regime Próprio de Previdência Municipal - RPP ou convênio com o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, ao qual o servidor público municipal participante será aposentado, na forma e de acordo com o disposto na Legislação que o regulamentar.

Parágrafo único. Aos demais será aplicado o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 222. Será concedido ao servidor municipal Salário-Família, na forma e de acordo com o disposto na Legislação previdenciária a que estiver vinculado.

Título VII
Da Proteção à Saúde

Capítulo I
Da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

Art. 223. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este Estatuto, cabe à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho responsabilizar-se:

I. por exames de saúde - médicos e psicológicos, para provimento de cargo público;
II. por exames de saúde - médicos e psicológicos, destinados a assunção de função especial que o exija;
III. por exames de saúde - médicos e psicológicos, destinados a readaptação, reintegração e reversão;
IV. por exames demissionais de saúde, médicos e psicológicos;
V. pela emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;
VI. pela interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arrolados no regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado;

VII. pela inspeção de saúde - médica e psicológica - visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por portador de necessidades especiais e seu cargo função;

VIII. pela homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;

IX. pela definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco;

X. pela definição de área de risco em ambientes de trabalho;

Parágrafo único. Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde, higiene e segurança do trabalho, definidas na legislação municipal específica, o órgão especializado no tema da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal seguirá os conceitos emitidos nas Normas Reguladoras e outros diplomas legais federais.

Seção I
Dos Exames Ocupacionais de Saúde

Art. 224. Para a Administração Municipal, e para os fins a que se destinam, internamente, os exames ocupacionais arrolados nos incisos do artigo anterior e, necessários ao controle das condições de saúde de candidatos ao cargo público ou de servidores, somente serão válidos se emitidos por profissional - médico, ou quando for o caso por psicólogo - pertencente ao quadro de servidores do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal em exercício do cargo.

Parágrafo único. Não será aceito, sob nenhuma alegação, nenhum atestado de saúde ocupacional emitido por outro profissional que não o descrito neste artigo, mesmo que para fins de contestação de laudo.

Subseção I
Do Exame de Saúde Pré-admissional

Art. 225. O exame de saúde pré-admissional - de caráter eliminatório - é obrigatório ao candidato habilitado em concurso público que a ele deve se submeter, após a convocação, para efeito de ingresso no serviço público municipal.

§1º. O exame de saúde pré-admissional, médico e psicológico, é ato exclusivo do setor de saúde ocupacional definidos em regulamento, não se aceitando que o mesmo seja objeto de contraposição ou substituição por qualquer outro exame cujo laudo tenha sido emitido por profissional externo ao órgão competente.

§2º. O não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado ao mesmo, implicará em sua automática eliminação do processo seletivo.

§3º. O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os contratados por prazo determinado por excepcional interesse público.

§4º. O exame pré-admissional avaliará o candidato de acordo com o risco ocupacional a que estará exposto em razão do cargo para o qual foi convocado.

Art. 226. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, à critério do profissional atendente complementado com:

I. avaliação psicológica específica;

II. exames complementares especializados: clínicos, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É responsabilidade da secretaria responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 227. O exame pré-admissional concluirá pelas seguintes condições do candidato:

I. apto, no caso em que o candidato apresenta condições, sob o ponto de vista da saúde, para cumprir todas as funções inerentes ao cargo pretendido.

II. inapto, no caso em que o candidato apresenta ausência de condições de saúde para exercer pelo menos uma das atividades inerentes ao cargo pretendido.

§1º. A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício no órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§2º. No caso de apenas uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o candidato será considerado inapto.

§3º. No caso de portador de necessidades especiais, a definição a respeito da aptidão do candidato dar-se-á levando em consideração apenas as atividades essenciais inerentes ao cargo pretendido.

§4º. A descrição das funções e atividades inerentes a cada cargo público e suas especialidades, assim como quais as atividades essenciais que lhe corresponde, é de responsabilidade da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

Subseção II
Do Exame Periódico de Saúde

Art. 228. O exame periódico é obrigatório para todos os servidores públicos municipais e será realizado em intervalos de tempo determinados pela Administração Municipal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

§1º. O exame periódico será realizado mediante prévia convocação do servidor em cronograma de atendimento estabelecido de comum acordo entre o setor responsável pela saúde ocupacional e a chefia imediata do servidor.

§2º. Os intervalos de tempo serão definidos segundo:

I. a exposição aos riscos inerentes à função desempenhada;

II. a idade do servidor.

§3º. O servidor poderá ser convocado extraordinariamente para exame periódico a critério da Administração Municipal, frente a fatos de saúde específicos ou a necessidade institucional que o justifiquem.

§4º. A convocação periódica terá, como princípio básico, a data de nascimento do servidor.

§5º. O não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado, implicará em sanção disciplinar.

§6º. O exame periódico avaliará o servidor de acordo com o risco ocupacional a que esteve exposto em razão do cargo que ocupa.

Art. 229. Visando o diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, à critério do profissional atendente complementado com:

I. avaliação psicológica específica; e,

II. exames complementares especializados: clínicos, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É responsabilidade da Secretaria responsável pela gestão de pessoal e das Autarquias e Fundações Públicas, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 230. O exame periódico concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I. apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para continuar cumprindo todas as funções inerentes ao cargo e à especialidade que ocupa.

II. apto com restrições, no caso em que o servidor apresenta alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao seu cargo e especialidade.

III. inapto, no caso em que o servidor apresenta ausência de condições para continuar cumprindo as atividades que definem seu cargo e a sua especialidade.

§1º. A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício no órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§2º. No caso de apenas uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto ou apto com restrições.

§3º. Nos casos específicos dos incisos II e III o servidor será encaminhado para reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da Lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§4º. A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção III
Do Exame de Função Especial

Art. 231. O exame de função especial é a avaliação específica de saúde para que o servidor público, titular de qualquer cargo ou emprego, possa dirigir veículo da Prefeitura

Municipal ou da frota contratada quando necessária tal atividade para garantir a execução às atribuições de seu cargo de carreira.

§1º. O servidor encaminhado para este exame deverá ser, necessariamente, portador de Carteira Nacional de Habilitação idêntica à obrigada ao servidor titular do cargo ou especialidade de motorista para o mesmo tipo de veículo, o encaminhamento deverá conter esta informação expressa em seu corpo.

§2º. O exame de função especial não determina a habilitação, implicando apenas no levantamento das condições clínicas do servidor.

Art. 232. O exame de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I. apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para adicionar às suas, a função de direção de veículo;

II. inapto, no caso em que o servidor não apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para adicionar às suas, a função de direção de veículo.

§1º. A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício no órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§2º. No caso de apenas uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto.

Subseção IV
Do Exame de Saúde para Retorno ao Trabalho

Art. 233. O exame de retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor ausente por mais de 60 (sessenta) dias de suas atividades por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

§1º. O servidor deverá comparecer ao órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data prevista de seu retorno, a fim de agendar o dia e horário de realização do referido exame de retorno.

§2º. Na data agendada, o servidor deverá apresentar a declaração de retorno ao trabalho, emitida por seu médico assistente.

§3º. O não comparecimento implica em falta disciplinar.

Art. 234. O exame de retorno ao trabalho concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I. apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para retornar ao cumprimento de todas as funções inerentes ao cargo que ocupa.

II. apto com restrições, no caso em que o servidor apresenta alterações suficientes para torná-lo incapaz de retornar integralmente às funções inerentes ao seu cargo.

III. inapto, no caso em que o servidor apresenta ausência de condições para retornar ao cumprimento das funções que definem seu cargo.

§1º. Nos casos específicos dos incisos II e III o servidor será encaminhado para reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da Lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§2º. A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção V
Do Exame de Saúde Demissional

Art. 235. O exame demissional é a avaliação de saúde realizada quando do desligamento de servidor, exceto por motivo de aposentadoria, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 (noventa) dias.

Art. 236. O exame demissional concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I. apto, quando o servidor apresentar condições, sob o ponto de vista médico de exercer as funções inerentes ao seu cargo;

II. apto com restrições, quando o servidor apresentar, sob o ponto de vista médico, alterações impeditivas ao total exercício de seu cargo;

III. inapto, quando o servidor não apresentar condições de exercer, sob o ponto de vista médico, as atividades, definidoras de seu cargo.

Parágrafo único. As condições contidas nos casos específicos dos incisos II e III não implicam em qualquer modificação da conduta administrativa exoneratória anteriormente proposta.

Seção II
Do Acidente de Trabalho e da Doença Ocupacional

Art. 237. Acidente de Trabalho é o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo:

§1º. Equipara-se a acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§2º. Para conceituação da doença profissional, considerado o disposto no regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado, serão adotados os critérios da legislação federal da previdência social.

§3º. A caracterização de evento gerador de afecção, como acidente de trabalho ou doença profissional, é função do médico do trabalho do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal.

§4º. Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais dos setores responsáveis pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho.

Seção III
Da Segurança do Trabalho

Art. 238. Compete ao órgão responsável pela segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA - os previstos na Norma Regulamentadora nº 9 (NR9) da Legislação Federal.

Art. 239. O órgão responsável pela Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança e à higiene do trabalho, especialmente às relativas a:

I. acidente de trabalho e doença profissional, tais como:
   a) normas preventivas;
   b) comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional;
II. controle de áreas de risco:
   a) insalubridade e periculosidade;
   b) especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;
   c) condições ambientais de trabalho;
   d) vistoria e inspeções;
III. capacitações específicas;
IV. segurança e higiene do trabalho;
V. formação de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAS).

Seção IV
Da Reabilitação e da Readaptação Funcional

Art. 240. Ao órgão responsável pela Reabilitação e Readaptação funcional da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal compete, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto médico da questão.

§1º. O processo de saúde visando a limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico do órgão responsável pela saúde ocupacional, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

§2º. A continuidade do processo dar-se-á em equipe multidisciplinar interna do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, que manterá relação com os profissionais de outros setores

da referida secretaria, especificamente aqueles responsáveis pela elaboração da descrição de cargos, especialidades, definição de local de trabalho e cadastro funcional.

§3º. Uma vez constatada, pelos profissionais competentes, a necessidade de readaptação, esta deverá necessariamente ser desencadeada e não poderá ser alvo de recusa por parte do servidor.

§4º. Uma vez estabelecida a conduta de reabilitação, a licença para tratamento de saúde cessará, e o servidor afastado deverá assumir as funções estabelecidas no processo.

§5º. O servidor em processo de readaptação, em qualquer de suas formas, que apresentar nova solicitação de afastamento para tratamento de saúde, será sempre submetido à perícia médica investigativa e se necessário reencaminhado ao órgão responsável pela Reabilitação e Readaptação Funcional para revisão do processo.

Art. 241. Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez na forma deste Estatuto e no regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo implica em que todo encaminhamento para aposentadoria por invalidez seja precedido de processo investigatório quanto a possibilidade de readaptação funcional.

Art. 242. Ao órgão responsável pela Reabilitação e Readaptação Funcional da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especificamente aquelas cuja evolução interferem no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como:

I. as dependências químicas;
II. as afecções desenvolvidas por estresse;
III. as afecções desenvolvidas por esforços indevidos;
IV. IV - as afecções genéricas controláveis por atitudes ou mudanças de rotina (diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras).

Seção V
Da Perícia Médica

Art. 243. Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada pelo órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

I. doença nos casos de Licença para Tratamento de Saúde (LTS)
II. licença para Acompanhamento à Familiar (LTF)
III. afastamento por acidente de trabalho e outros casos similares.

§1º. O atestado de afastamento e as avaliações periciais serão analisadas segundo as normas estabelecidas no Código de Ética Médica.

§2º. Para cumprimento do disposto neste artigo cabe ao médico perito:

IV. avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;
V. subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;

VI. comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;
VII. comunicar, formalmente, à chefia imediata, quando o servidor periciado, embora autorizado a retornar ao trabalho, for obrigado a observar as restrições definidas pelo perito;
VIII. encaminhar o servidor para tratamento ou à reabilitação ou readaptação, quando for o caso.

§3º. A perícia será efetuada no ambiente do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal ou em caso de impossibilidade de locomoção, adequadamente caracterizada, no domicílio ou em ambiente de internação, concluindo pela concessão dos dias de afastamento solicitados ou pelo indeferimento, parcial ou total, do pedido, observando os seguintes procedimentos, cumulativos ou não:

I. exame clínico do servidor;
II. solicitação de relatório para médico assistente;
III. solicitação de exames complementares;
IV. encaminhamento a outros especialistas.

§4º. O servidor afastado por motivo de doença deverá ficar à disposição do órgão responsável pela perícia médica até o final do afastamento, estando obrigado, se solicitado, independente de sua idade e sob pena de cessação da licença a submeter-se a exame médico para efeito da perícia de que trata este artigo.

Art. 244. Caberá obrigatoriamente perícia médica nos seguintes casos:

I. afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;
II. afastamentos inferiores a 15 (quinze) dias, em servidores em regime de plantão;
III. afastamentos inferiores a 15 (quinze) dias, quando freqüentes, na forma definida no §1º deste artigo;
IV. no caso de ausência de identificação da afecção de acordo com o Código Internacional de Doenças;
V. no caso de solicitação pela chefia, em face da evidência de que haja perda da capacidade laboral e, ou, aumento das condições de risco, motivado por possível alteração da saúde do servidor.

§1º. Considera-se freqüente, para efeito deste artigo a incidência de quatro ou mais afastamentos a cada doze meses, independente da duração de cada um deles.

§2º. Não serão aceitos atestados médicos emitidos em outras localidades, exceto quando encaminhados pela Junta Médica do Município.

§3º. Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de cirurgias ou extrações.

§4º. No caso do inciso V deste artigo, o servidor deverá ter ciência do motivo de seu encaminhamento à perícia por parte da chefia.

§5º. As licenças superiores a 15 (quinze) dias serão divididas em períodos de quinze dias após os quais será necessária a presença do servidor em avaliações intermediárias para a continuidade da concessão quando o médico perito avaliará, a cada retorno, se a continuidade da licença é ou não pertinente.

§6º. Excetua-se do disposto neste artigo os documentos relativos a:

I. doação de sangue
II. comprovante de comparecimento em:
a) Consultas;
b) Psicoterapia;
c) Realização de exames diagnóstico; e,
d) Procedimentos, tais como: fisioterapia, fonoaudióloga, entre outros.

§7º. Nos casos previstos no parágrafo anterior, o período de ausência deverá ter sido acordado anteriormente com a chefia imediata e o documento comprobatório da presença do servidor deverá ser entregue diretamente à chefia imediata, cabendo às partes conciliar o período de ausência do servidor e a necessidade do serviço.

Art. 245. Os atestados de afastamento por motivo de doença deverão ser apresentados ao órgão responsável pela perícia médica pelo servidor ou por pessoa da família, em caso de absoluta impossibilidade daquele, acompanhado da guia de inspeção médica, completamente preenchida e assinada pela chefia imediata, em até setenta e duas horas úteis contadas da data de início do afastamento.

§1º. O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste artigo, implicará em perícia médica, qualquer que seja o período de afastamento solicitado e a perda dos dias anteriores à perícia cujo atraso tenha impedido, na perícia, a verificação da existência ou da intensidade da afecção durante aqueles dias.

§2º. O não atendimento do servidor à convocação para perícia médica implicará no indeferimento do pedido de afastamento.

§3º. O preenchimento da guia pela chefia imediata é obrigatório e não implica em aceitação da licença proposta no atestado do médico assistente.

§4º. No caso de ausência da chefia imediata, a chefia imediatamente superior deverá ser responsável pelo preenchimento da guia.

Seção VI
Da Junta Médica Oficial da Administração Municipal

Subseção I
Da Composição e da Vinculação

Art. 246. A Junta Médica Oficial da Prefeitura constituem-se como instância especial pericial na análise e julgamento de recursos, solicitações de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente médico que os constitui.

§1º. A perícia técnica é o procedimento técnico-científico realizado por agente profissional legalmente habilitado, ou alguém reconhecido como tal e destinado a informar ou auxiliar uma autoridade para que possa julgar matéria alheia à sua competência.

§2º. A Junta Médica Oficial da Prefeitura será constituída como instância técnica auxiliar da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, funcionalmente autônoma e soberana em suas decisões técnicas.

Art. 247. A Junta Médica, denominada Oficial da Prefeitura, será composta por três profissionais nas seguintes especialidades:

I. um médico especialista em Medicina do Trabalho;

II. um médico especialista em Psiquiatria ou Psicólogo;
III. um médico especialista em Clínica Médica.

§1º. Os membros da Junta Médica serão nomeados por 3 (três) anos e poderão ser reconduzidos, á critério da administração.

§2º. O membro convidado para a Junta Médica não poderá ter sido alvo de punições aplicadas por processos administrativos ou médicos.

§3º. Nenhum acréscimo remuneratório será devido pelo exercício das atribuições como componente da Junta Médica.

Art. 248. Somente será aceito o afastamento temporário ou definitivo de um componente da Junta Médica nas seguintes hipóteses:

I. exoneração;
II. licença para tratamento de saúde ou acidente de trabalho;
III. licença maternidade;
IV. férias;
V. licença para capacitação.

§1º. Após a segunda recondução, o profissional terá o direito de manifestar seu desejo de permanecer na Junta Médica, independente das situações expostas nos incisos acima, que será aceita ou rejeitada mediante o interesse público.

§2º. Ocorrendo os afastamentos previstos no presente artigo e não podendo ser supridos pela suplência, deverá ser efetuada imediata substituição do membro afastado para evitar a interrupção dos trabalhos.

§3º. A substituição de que trata o parágrafo anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de solicitação de substituição, sendo responsabilidade da Administração Municipal a agilização e efetivação deste processo.

§4º. Os membros da Junta prevista no caput não poderão participar de composição de quaisquer outras juntas no âmbito municipal, de caráter decisório em benefício trabalhista ou previdenciário.

Subseção II
Da Competência da Junta Médica

Art. 249. É competência da Junta Médica:

I. avaliar e decidir sobre recurso apresentado por candidato a concurso público aprovado na prova teórica e prática e reprovado no exame admissional de saúde;
II. verificar a existência de necessidades especiais, alegada por candidato a cargo público em caráter de reserva às pessoas portadoras de necessidades especiais, e a sua compatibilidade com o cargo para o qual foi aprovado em concurso;
III. avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal em processo de demissão que conteste o resultado de seu exame no processo demissional;
IV. avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal que tenha licença médica igual ou superior a 15 (quinze) dias, solicitada por

médico assistente, negada e, ou, reduzida por médico perito da Prefeitura Municipal de Brasnorte;

V. avaliar e decidir sobre processos de aposentadoria por invalidez que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela Saúde e Segurança do Trabalho da Administração Municipal ou o seu equivalente nas instituições da Administração Indireta ou do Poder Legislativo;

VI. avaliar e decidir sobre afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias;

VII. conceder readaptação funcional, que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela Saúde e Segurança do Trabalho da Administração Municipal ou o seu equivalente nas instituições da Administração Indireta ou do Poder Legislativo;

VIII. avaliar e decidir, em grau de recurso, sobre a concessão do nexo causal em acidentes de trabalho e doenças ocupacionais constantes da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;

IX. avaliar e decidir sobre a concessão do nexo causal em doenças ocupacionais que não constem da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;

X. avaliar e decidir sobre a adequação de pedido de isenção de Imposto de Renda aos portadores de afecções previstas na legislação vigente;

XI. avaliar e decidir sobre a revogação de aposentadoria concedida aos servidores municipais;

XII. avaliar e decidir sobre a inclusão de dependentes, incapazes para o trabalho, na condição de pensionista temporário ou permanente;

XIII. avaliar e decidir sobre o direito de dependentes, incapazes para o trabalho, na percepção de direitos deixados;

XIV. avaliar e decidir sobre a autorização para pagamento de pecúlio por invalidez permanente decorrente de acidente em serviço;

XV. analisar e dar parecer a respeito de aspectos médicos de servidores envolvidos em processos disciplinares e, ou, administrativos;

XVI. avaliar e decidir na categorização do servidor que, independente de ter se candidatado à reserva de cargo para deficientes, ou de ter adquirido sua deficiência durante seu período de servidor municipal, insira-se nesta categoria.

§1º. O recurso de que trata o inciso I deste artigo, deve ser instaurado no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo candidato.

§2º. Considerando o que trata o inciso II deste artigo, no caso da Junta Médica considerar que o candidato não é portador de deficiência este terá prazo de cinco dias para interpor recurso que será revisto pela Junta Médica.

§3º. O recurso de que trata os incisos III e IV deste artigo, deverão ser instaurados no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo servidor.

Art. 250. A Junta Médica, após análise da quantidade de processos entrantes no ambiente de Junta, disponibilidade de atendimento destes processos em tempo hábil e dos atrasos decorrentes desta disponibilidade, emitirá documento à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal sugerindo a criação de uma Junta Médica extraordinária,

com as mesmas características, competências, direitos e deveres das existentes para a resolução da pendência de procedimento.

§1º. Este requerimento será efetivado no momento em que, apesar de otimizados todos os recursos internos, as Juntas Médicas apresentarem como resultado de seus trabalhos atrasos no cumprimento dos prazos previstos que excedam os 35% (trinta e cinco por cento) do número de processos entrantes, desde que esses atrasos não sejam motivados por fatores externos às capacidades das Juntas.

§2º. A Junta Médica terá competência para a definição da desativação da Junta Extraordinária, uma vez que se evidencie que o número de Juntas que restará será competente para o bom andamento dos trabalhos.

§3º. Os membros da Junta desativada manterão seu papel de suplentes às outras Juntas Médicas em atividade.

Art. 251. A Junta Médica é a instância máxima na Administração Municipal para o julgamento dos assuntos de sua competência acima descritos:

§1º. Os pareceres da Junta Médica Oficial serão publicados no mural da Prefeitura Municipal e em jornal de circulação local na data subseqüente à sua emissão.

§2º. O Presidente da Junta Médica é responsável pelo envio dos pareceres ao órgão da Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal que deverá envia-lo para publicação no Diário Oficial ou Jornal de Circulação do Município.

Subseção III
Da Confidencialidade, Responsabilidade e Autonomia

Art. 252. Os processos adentrados em Junta Médica farão parte do acervo de processos sob a responsabilidade e a confidencialidade da Junta Médica.

Parágrafo único. Se for necessário que instâncias, juridicamente constituídas, tenham acesso ao processo durante este período, o mesmo será retirado do ambiente funcional da Junta Médica e encaminhado, sem pareceres parciais, à instância de origem para acolhimento da solicitação.

Art. 253. A Junta Médica Oficial somente emitirá seu parecer ao final de sua análise, por escrito e dirigido à instância que o solicitou, tramitando através dos órgãos da Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal.

§1º. Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto e a nenhuma pessoa, antecipações ou informações verbais de membros da Junta sobre o andamento dos processos.

§2º. Caso o prazo de conclusão estipulado tenha sido excedido e não havendo fundamentação para a extensão do prazo, os componentes da Junta Médica Oficial, responsável pelo processo, responderão a processo administrativo.

§3º. Em se tratando de servidores da Administração Municipal a Junta Médica emitirá parecer final com cópias que permanecerão em seu prontuário de saúde.

Art. 254. Os procedimentos técnicos de cada uma das Juntas Médicas Oficiais, de caráter médico, na instrução de seus casos, serão definidos pelas próprias Juntas e não serão submetidos a orientações externas.

Parágrafo único. As Juntas Médicas responderão técnica e eticamente pelas suas conclusões.

Subseção IV
Do Funcionamento

Art. 255. A Junta Médica terá ao seu dispor expediente próprio para recepção e controle dos processos que lhes serão encaminhados através dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal das administrações envolvidas.

Art. 256. Os processos encaminhados para apreciação em Junta Médica deverão, preferencialmente apresentar prazo limite para esta apreciação.

§1º. Os processos que não tiverem prazo estipulado receberão um prazo previamente estabelecido de 30 (trinta) dias para a sua resolução, que poderão ser estendidos por mais trinta dias, sob fundamentação.

§2º. A Junta Médica terá soberania para estabelecer, baseado nos fatos apresentados, relacionadas às urgências relativas dos processos, se um processo entrado posteriormente terá prioridade de resolução sobre outro mais antigo e sob sua guarda.

Art. 257. Os componentes da Junta Médica Oficial reunir-se-ão para apreciação dos casos em pauta, de acordo com a necessidade da demanda.

Art. 258. Será da alçada dos membros da Junta Médica estabelecer a obrigatoriedade da presença dos interessados ou envolvidos nos processos que lhe forem encaminhados.

§1º. No caso de necessidade, a Junta Médica poderá solicitar a presença de terceiros que sejam importantes para a elucidação dos fatos e sua conclusão.

§2º. Quando necessário a Junta Médica poderá solicitar a convocação de outros médicos especialistas da Prefeitura para a resolução de casos específicos.

§3º. A solicitação de especialistas será feita pela Junta à Secretaria Municipal de Saúde e será estabelecido um prazo máximo de 15 (quinze) dias para que esta secretaria apresente os profissionais solicitados.

Seção VII
Da Junta Psicológica Oficial

Art. 259. Será constituída uma Junta Psicológica Oficial da Prefeitura Municipal composta por três psicólogos escolhidos e nomeados, destinada a proceder à perícia técnica em sua área de competência.

Parágrafo único. Os procedimentos prescritos na seção anterior deste Estatuto para as Junta Médica Oficial, aplicar-se-ão no que couber à Junta Psicológica Oficial da Prefeitura Municipal.

Seção VIII
Das Disposições Gerais

Art. 260. O disposto neste Capítulo aplica-se ao servidor público segurado obrigatório, naquilo que não conflitar com a legislação federal pertinente e na prevista no regime de previdência ao qual estiver vinculado.

Art. 261. Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que os estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho terão livre trânsito em todas as dependências da Prefeitura Municipal de Brasnorte, desde que no cumprimento de suas atividades laborativas.

Art. 262. Os documentos referentes a dados de saúde, médicos e psicológicos, do servidor terão como local de guarda o prontuário de saúde do servidor no ambiente físico do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, sob responsabilidade do seu coordenador clínico.

§1º. Nenhum documento do prontuário de saúde do servidor, com teor semelhante ao descrito abaixo, poderá ser copiado e, ou, mantido nos prontuários funcionais nos setores administrativos sob pena de infração de legislação federal relativa ao assunto:

I. atestados, declarações e relatórios médicos;
II. atestados, declarações e relatórios psicológicos;
III. exames complementares e seus laudos e resultados, entre outros.

§2º. Fazem exceção ao parágrafo anterior os documentos encaminhados pelos profissionais dos vários setores ao órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, com o fim de orientar as chefias quanto às condutas a serem tomadas no ambiente de trabalho em função de afecção portada pelos servidores.

§3º. Em cumprimento ao que determina a Constituição Federal, o Código Civil, o Código de Processo Penal e o Código de Ética Médica nenhum dado constante do prontuário de saúde do servidor será fornecido, para fins administrativos, jurídicos ou pecuniários sem a anuência expressa do titular do prontuário, consideradas as exceções na legislação vigente.

§4º. Toda solicitação de declarações ou relatórios a médicos assistentes deve necessariamente ter como origem o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho e a ele devem retornar, estando outros setores da Prefeitura Municipal de Brasnorte, proibidos de solicitarem ou reterem, cópias ou originais destes documentos.

Art. 263. É direito do candidato ou do servidor recorrer das decisões e laudos emitidos com relação a sua capacidade de trabalho, que deverá ser oficialmente formalizado em até 5 (cinco) dias, a partir da data de ciência do fato pelo interessado.

§1º. O recurso deverá ser dirigido à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal que o encaminhará à esfera competente.

§2º. Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo médico serão encaminhados a Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Brasnorte, para avaliação e parecer.

§3º. Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal das Junta Médica Oficial.

Art. 264. . Durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou licença para acompanhamento à familiar enfermo, o servidor não poderá exercer atividades remuneradas sob pena de cassação integral da licença e sanção disciplinar, obedecido ao devido processo.

Art. 265. Compete a todas as unidades administrativas da Prefeitura, Câmara, Fundações, Autarquias e Instituições obrigatoriamente, cumprir as determinações e instruções concernentes à saúde, segurança e higiene do trabalho emanadas do órgão responsável para tal da Secretaria Municipal pela gestão de pessoal.

Parágrafo único. Na hipótese de não cumprimento das normas e atos administrativos decorrentes do disposto neste artigo, quando presentes as condições adequadas para a sua rigorosa observância, ficará caracterizada a negligência e, ou, desídia do chefe imediato ou do responsável à ele equiparado, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.

Título VIII
Do Sistema Democrático de Relações de Trabalho

Art. 266. Fica instituído o Sistema Democrático de Relações do Trabalho destinado à autocomposição de conflitos, individuais ou coletivos, entre as partes interessadas, a saber:

I. a administração pública;
II. o servidor público municipal;
III. o sindicato representante do funcionalismo público; e,
IV. os usuários dos serviços públicos municipais.

§1º. O funcionamento do Sistema Democrático de Relações do Trabalho depende:

I. da manutenção, no âmbito da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal da Administração Municipal, de estrutura destinada à gestão técnica e administrativa das demandas, dados e agendas de negociação;

II. da criação das seguintes comissões:
a) Comissão Permanente de Negociação;
b) Comissão Setorial.

§2º. O Conselho de Política e Administração de Pessoal, previsto no art. 39 da Constituição Federal, a ser regulamentado na Lei que dispõe sobre o plano de cargos e carreiras dos servidores do Município, compõe igualmente o sistema instituído no caput deste artigo.

§3º. A Administração Municipal fica obrigada a fornecer os dados, os indicadores, bem como a infra-estrutura necessária ao bom funcionamento do Sistema Democrático de Relações de Trabalho.

Título IX
Da Contratação por Excepcional Interesse Público

Capítulo Único
Das Disposições Gerais

Art. 267. Tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal Direta e seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos definidos em lei específica.

Título X
Das Disposições Finais e Transitórias

Capítulo I
Das Disposições Finais

Art. 268. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 269. É vedado ao servidor trabalhar sob direção imediata do cônjuge ou parente até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de um o seu número.

Art. 270. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento e se esse dia cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 271. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 272. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qual quer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 273. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 274. Nenhum servidor poderá ser transferido ex-oficio no período eleitoral, nos termos da legislação pertinente.

Art. 275. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 276. O servidor, candidato a cargo eletivo no Município, que ocupe cargo de chefia ou esteja comissionado em cargo de confiança, será afastado sem remuneração, por tantos dias antes e depois do pleito, quantos forem prescritos na lei eleitoral vigente.

Capítulo II
Das Disposições Transitórias

Art. 277. O Poder Executivo Municipal expedirá 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. 278. Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário e em especial as Leis Complementares nº 017/2007 e n.º 027/2009, tendo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Sumário

Título I.....- 1 -
Capítulo Único.....- 1 -
Das Disposições Preliminares.....- 1 -
Título II.....- 2 -
Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.....- 2 -
Capítulo I.....- 2 -
Do Provimento.....- 2 -
Seção I.....- 2 -
Disposições Gerais.....- 2 -
Seção II.....- 3 -
Da Nomeação.....- 3 -
Seção III.....- 3 -
Do Concurso Público.....- 3 -
Seção IV.....- 6 -
Da Posse.....- 6 -
Seção V.....- 7 -
Do Exercício.....- 7 -
Seção VI.....- 8 -
Da Estabilidade.....- 8 -
Seção VII.....- 8 -
Da Avaliação Probatória.....- 8 -
Seção VIII.....- 11 -
Da Readaptação.....- 11 -
Seção IX.....- 12 -
Da Reversão.....- 12 -
Seção X.....- 12 -
Da Reintegração.....- 12 -
Seção XI.....- 13 -
Da Recondução.....- 13 -
Seção XII.....- 13 -
Da Disponibilidade.....- 13 -
Seção XIII.....- 13 -
Do Aproveitamento.....- 13 -
Capítulo II.....- 14 -
Da Vacância.....- 14 -
Capítulo III.....- 15 -
Da Remoção e da Redistribuição.....- 15 -
Seção I.....- 15 -
Da Remoção.....- 15 -
Seção II.....- 15 -
Da Redistribuição.....- 15 -
Capítulo IV.....- 16 -
Da Substituição.....- 16 -
Título III.....- 16 -

Dos Direitos e Vantagens.....- 16 -
Capítulo I.....- 16 -
Do Vencimento e da Remuneração.....- 16 -
Capítulo II.....- 18 -
Das Vantagens.....- 18 -
Seção I.....- 18 -
Das Indenizações.....- 18 -
Subseção I.....- 18 -
Das Diárias.....- 18 -
Subseção II.....- 19 -
Da Indenização de Transporte.....- 19 -
Subseção III.....- 19 -
Do auxilio moradia.....- 19 -
Da Gratificação Natalina ou 13º Salário.....- 20 -
Subseção III.....- 21 -
Do Adicional por Tempo de Serviço.....- 21 -
Seção II.....- 25 -
Da Licença por Acidente de Trabalho.....- 25 -
Seção III.....- 26 -
Da Licença para Tratamento de Saúde.....- 26 -
Seção IV.....- 27 -
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....- 27 -
Seção V.....- 27 -
Da Licença à Gestante.....- 27 -
Seção VI.....- 28 -
Da Licença-Adotante.....- 28 -
Seção VII.....- 28 -
Da Licença Paternidade ou Adotante.....- 28 -
Seção VIII.....- 29 -
Da Licença para Serviço Militar.....- 29 -
Seção IX.....- 29 -
Da Licença para Trato de Interesses Particulares.....- 29 -
Seção X.....- 29 -
Licença Prêmio por Assiduidade.....- 29 -
Seção XI.....- 30 -
Da Licença para Capacitação.....- 30 -
Seção XII.....- 31 -
Licença para Concorrer Cargo Eletivo.....- 31 -
Seção XIII.....- 31 -
Da Licença para Exercício Mandato Eletivo.....- 31 -
Seção XIV.....- 32 -
Da Licença para o Exercício de Mandato Classista.....- 32 -
Seção XV.....- 32 -
Seção XVI.....- 33 -
Seção II.....- 54 -
Do Acidente de Trabalho e da Doença Ocupacional.....- 54 -

Seção III ..... - 55 -
Da Segurança do Trabalho ..... - 55 -
Seção IV ..... - 55 -
Da Reabilitação e da Readaptação Funcional ..... - 55 -
Seção V ..... - 56 -
Da Perícia Médica ..... - 56 -
Seção VI ..... - 58 -
Da Junta Médica Oficial da Administração Municipal ..... - 58 -
Seção VII ..... - 62 -
Da Junta Psicológica Oficial ..... - 62 -
Seção VIII ..... - 63 -
Das Disposições Gerais ..... - 63 -
Título VIII ..... - 64 -
Do Sistema Democrático de Relações de Trabalho ..... - 64 -
Título IX ..... - 65 -
Da Contratação por Excepcional Interesse Público ..... - 65 -
Capítulo Único ..... - 65 -
Das Disposições Gerais ..... - 65 -
Título X ..... - 65 -
Das Disposições Finais e Transitórias ..... - 65 -
Capítulo I ..... - 65 -
Das Disposições Finais ..... - 65 -
Capítulo II ..... - 66 -
Das Disposições Transitórias ..... - 66 -
MAURO RUI HEISLER ..... - 66 -
Prefeito Municipal ..... - 66 -