LEI COMPLEMENTAR Nº. 42 de 24 de novembro de 2009.

"Dispõe sobre o Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Gastão Vidigal".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GASTÃO VIDIGAL
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE GASTÃO VIDIGAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DO ESTATUTO E REGIME JURÍDICO ÚNICO

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto e disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Gastão Vidigal.

Parágrafo único. Esta Lei disciplina direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores públicos do município de Gastão Vidigal.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública.

Art. 3º Os servidores dos poderes Executivo e Legislativo terão tratamento uniforme no que se refere à concessão de índices de reajuste, a antecipações de reajustes e de vencimentos, e de outros tratamentos remuneratórios, ressalvadas as políticas adotadas pelos respectivos Planos de Cargos e Remuneração, e movimentação de pessoal.

Capítulo II
DOS CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

Seção I
Dos Cargos Públicos

Art. 4º Os cargos públicos são conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor; e são acessíveis a todas as pessoas de nacionalidade brasileira que atendam as condições e preencham os requisitos legais, e aos estrangeiros, na forma da lei; e são criados por Lei, em número certo, com denominação e atribuições próprias, e vencimento específico pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Parágrafo único - As atribuições, requisitos e responsabilidades dos cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como das funções comissionadas, são aquelas identificadas e organizadas na forma da Lei que disciplinar os Planos de Cargos e Remuneração dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Gastão Vidigal; e de suas entidades autárquica e fundacional.

Art. 5º Haverá um Plano de Cargos e Remuneração para a administração direta do Poder Executivo e um para o Legislativo; assim como, um para cada uma das entidades autárquica ou fundacional que forem criadas, dos quais constam os Quadros de Pessoal integrantes e conexos com a estrutura administrativa e organizacional dos referidos Poderes ou entidades.

§ 1º - Os Quadros de Pessoal são conjuntos de cargos e funções ordenados por grupos ocupacionais e subdivididos em níveis, e se distinguem quanto à natureza e forma de provimento; e destinam-se à gestão administrativa dos servidores, e são compostos:

I – dos cargos públicos de provimento efetivo;

II – dos cargos em comissão e das funções gratificadas;

§ 2º - Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura

organizacional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
§ 3º - Do quadro de cargos em comissão de cada um dos Poderes, pelo menos 50% (cinqüenta por cento) dos cargos constantes dos respectivos quadros, obrigatoriamente será preenchido por ocupantes de cargo de provimento efetivo, ou emprego público, estáveis.
§ 4º - Dos cargos constantes dos quadros de pessoal permanente, de provimento efetivo, dos Poderes Executivo e Legislativo, é assegurado aos portadores de deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
§ 5º - Nos Planos de Cargos e Remuneração dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo, e das entidades autárquica e fundacional, haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e paridade de vencimento e vantagens entre os cargos; vedado, entretanto, a vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.
Art. 6º Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições ou assumir responsabilidades diversas daquelas inerentes ao cargo do qual é titular, ressalvado a designação para o exercício de função, de designações especiais por tempo certo, de readaptação, e nos demais casos previstos neste Estatuto.
Art. 7º Os direitos e garantias expressos neste Estatuto não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ele adotados, ou dos oriundos das Constituições Federal e Estadual, assim como da Lei Orgânica do Município de Gastão Vidigal, e dos Planos de Cargos e Remuneração adotados pelo Poder Executivo e Legislativo.
Art. 8º É proibida a prestação de serviços públicos gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.
Seção II
Dos Empregos Públicos
Art. 9º Emprego público é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao empregado público contratado por tempo determinado, na forma estabelecida no presente Estatuto e na Lei do Plano de Cargos e Remuneração dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, com relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista correlata, naquilo que este Estatuto não dispuser em contrário.
§ 1º - Os empregos públicos efetivos destinam-se exclusivamente aos estrangeiros que, na forma da Constituição Federal, possam ser admitidos em virtude de aprovação nos concursos públicos destinados à ocupação de cargos de provimento efetivo.
§ 2º - Os empregos públicos não compreendidos no parágrafo anterior, destinam-se à contratação temporária por excepcional interesse público, na forma disciplinada pelo artigo 127 e seguintes deste Estatuto, e pelas leis especificas instituidoras dos Planos de Cargos e Remuneração; e se constituirão nos Quadros de Empregos Públicos Temporários.
§ 3º - O disposto neste Estatuto aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, aos titulares de emprego público efetivo, e aos ocupantes de empregos públicos oriundos de contratação por excepcional interesse público, na forma disciplinada pelos §§ 1º e 2º deste artigo.
Seção III
Das Funções Públicas
Art. 10 Função pública é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços específicos ou eventuais, à qual corresponde uma função específica, desprovida da existência de cargo correspondente, e provida exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos; e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
Parágrafo único - As funções distinguem-se quanto à natureza, em:
I – permanentes, assim consideradas as funções gratificadas;

II – temporárias, assim entendidas aquelas decorrentes de necessidade involuntária resultante de ocorrência de força maior ou promoção de eventos, exigindo a execução de serviços específicos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS, DO COMISSIONAMENTO, DA VACÂNCIA, E DA EXTINÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS

Capítulo I

DO PROVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 11 São condições e requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - ser brasileiro;

II – estar em gozo dos direitos políticos;

III – estar quites com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

IV – estar quites com as obrigações eleitorais;

V – possuir, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – possuir, na data da posse, nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - possuir, no ato da posse, habilitação legal para o exercício do cargo, e estar regularmente inscrito no órgão competente;

VIII- não ter sido demitido, a bem do serviço público municipal, estadual ou federal, a menos de 03 (três) anos da data da posse, com trânsito em julgado da decisão na esfera administrativa e/ou judicial;

IX - não ter sido condenado por crime contra a Administração e o Patrimônio Público, com trânsito em julgado da decisão judicial, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data da posse;

X - aprovação prévia em concurso público, para cargos de provimento efetivo;

XI - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico admissional;

XII - possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, comprovadas no exame admissional;

XIII- possuir boa conduta; e gozar de bons antecedentes, quanto aos crimes contra a vida, o patrimônio, os costumes e os crimes hediondos em geral;

Parágrafo único - A natureza do cargo, suas atribuições, responsabilidades e ou condições do serviço podem justificar a exigência do atendimento de outras normas prescritas em Lei, as quais obrigatoriamente deverão constar do edital do concurso respectivo.

Art. 12 O provimento dos cargos públicos dar-se-á por ato administrativo formal emanado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, ou de dirigentes de autarquia ou fundação.

Art. 13 Excetuados os casos de acumulações lícitas, previstos na Constituição Federal, devidamente verificados e comprovados pelo órgão competente, não poderá o servidor, sem prejuízo da remuneração de seu cargo, ser provido em outro.

Art. 14 O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

I - o nome completo do servidor, e sua classificação no concurso público;

II - a denominação do cargo vago e demais elementos de sua identificação;

III - o fundamento legal, bem como a indicação do vencimento do cargo;

IV - a indicação de acumulação lícita de cargo, emprego ou função, na esfera municipal, estadual ou federal, quando for o caso;

V - a data do ato.

Art. 15 São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II – reintegração;
III - recondução;
IV - readaptação;
V - aproveitamento;
VI - reversão.
Parágrafo único - O provimento dar-se-á em caráter efetivo ou em comissão, consoante a natureza e forma estabelecida para o cargo na lei do Plano de Cargos e Remuneração.
Subseção única
Da Admissão de Portadores de Deficiência
Art. 16 Poderão ser admitidos no serviço público municipal, até o limite das vagas a serem reservadas na forma disposta pelo § 4º, do artigo 5º desta Lei, pessoas portadoras de deficiência, para o desempenho de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
Art. 17 Para os efeitos deste Estatuto, portadores de deficiência física ou de necessidade especial, são assim considerados:
I - deficientes físicos – pessoas que apresentam qualquer redução ou ausência de membros ou função física;
II - cegos – pessoas que apresentam ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a 1/10 pelos optótipos de "Snellen", no melhor olho, após a correção óptica, e aqueles cujo campo visual seja menor ou igual a 40% no melhor olho;
III - amblíopes – pessoas cuja acuidade visual se situa entre 1/10 e 3/10 pelos optótipos de "Snellen";
IV - portadores de baixa acuidade auditiva – pessoas que apresentam perda auditiva igual ou superior a 80 DB – freqüências de 500, 1.000 e 2.000 HZ; má discriminação vocal, igual ou superior a 30% e conseqüente inaptidão ao uso de prótese auditiva, tomando como referência o melhor ouvido;
V - surdos – pessoas que apresentam ausência total de audição ou acuidade auditiva inferior aos limites previstos no inciso IV deste artigo.
Seção II
Do Concurso Público
Art. 18 O Concurso Público consubstancia-se em processo de recrutamento e seleção, e é o certame de natureza competitiva e classificatória entre candidatos, primado nos princípios da legalidade, da igualdade, da impessoalidade, da moralidade, da competência, da transparência e da publicidade; aberto ao público em geral, atendidas as condições e os requisitos básicos prescritos em Lei ou Regulamento, e as regras e instruções estabelecidas em edital próprio, para ingresso de servidores em cargos ou empregos públicos de provimento efetivo.
Art. 19 Todo concurso público será precedido de ampla divulgação e publicidade de suas normas regulamentadoras, regras e instruções, sem prejuízo de outros meios, na imprensa e no "sítio" oficial do Município, ou em jornal de grande circulação no município; por no mínimo 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições; condicionados ao cumprimento dos seguintes fatores:
I - previsão de suporte orçamentário;
II - existência de cargos vagos;
III - necessidade administrativa, devidamente demonstrada e justificada;
IV - formalização do estudo de impacto orçamentário-financeiro nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 20 O edital de concurso deverá externar expressamente:
I - o número de registro do edital;
II - a identificação do poder ou da entidade promotora do concurso, e da autoridade responsável;

III - o nome da empresa processadora do concurso, quando for o caso;
IV - o período, e formas de inscrição, local e horário;
V - a data prevista para a realização das provas, local e horário;
VI - a relação dos cargos a serem providos, com o respectivo número de vagas, vencimento, carga horária semanal, nível de escolaridade e os requisitos exigidos, e o valor da inscrição, quando existente; bem como a previsão da reserva legal de vagas aos portadores de deficiência;
VII- as atribuições e tarefas essenciais dos cargos, e os prováveis órgãos de lotação;
VIII - a previsão da necessidade de formalização da ficha de inscrição, com o recolhimento da taxa correspondente, ou apresentação do comprovante de isenção; assim como da existência de necessidades especiais;
IX - a definição do certame:
a) de provas, ou de provas e títulos;
b) o número de fases;
c) os tipos de provas;
X - a forma de atribuição de notas por módulo ou especialidade;
XI - a apresentação de títulos, e a forma de pontuação;
XII - a apuração da pontuação total atribuída; a nota mínima exigida; e a forma de classificação geral;
XIII- os critérios de desempates;
XIV - a forma e prazo dos recursos;
XV- os documentos de apresentação obrigatória no ato da inscrição e no momento da posse;
XVI - o conteúdo programático das disciplinas que serão objetos das provas, por cargo e/ou especialidades;
XVII - o prazo para apresentação, posse e exercício do cargo;
XVIII - o prazo de validade do concurso e a possibilidade de prorrogação por igual período;
XIX - outros requisitos e informações considerados essenciais para o concurso.
§ 1º - A publicação do Edital de Concurso na Imprensa e no "sítio" Oficial do Município poderá ser feita por edital resumido, do qual deverá constar, no mínimo, as informações a que aludem os itens I, II, IV, V, VI, VIII, IX, XI XV, e XVIII, deste artigo; bem como do local onde o interessado poderá encontrar o edital completo.
§ 2º - Estão isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelo Poder Público do município de Gastão Vidigal, realizados pela Administração ou por empresa contratada para esse fim, os candidatos que doarem sangue nos últimos seis meses; ou que houverem efetivado legalmente a adoção de filhos nos últimos cinco anos que antecederem ao período de inscrição.
§ 3º - Os candidatos deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo e/ou especialidade, enquanto os desclassificados serão identificados pelo numero de inscrição e Registro Geral.
§ 4º - Os concursos deverão ser processados e julgados por comissão organizadora composta por pelo menos três membros, dos quais, obrigatoriamente, pelo menos um dos membros deve ser estranho ao serviço público municipal; e supervisionado por comissão fiscalizadora, presidida, no âmbito do Executivo, por um procurador jurídico, e no Legislativo, por servidor titular de cargo equivalente.
Art. 21 Todos os candidatos serão avaliados no exame admissional pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do Município, devidamente assistido nas especialidades pelos órgãos de saúde competente; entretanto, os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais, o exame admissional, no que tange à especialidade em foco, sem prejuízo da nomeação de assistência de profissional especialista na área em foco, será

realizado por Junta Médica oficial do Município, composta por pelo menos 03 (três) profissionais, sob a coordenação do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho ou por empresa especialmente contratada para a finalidade.
Parágrafo único - É facultado ao candidato constituir médico de sua confiança para acompanhar o trabalho da junta médica ou do Serviço de Medicina do Trabalho, devendo este, nessa condição, manifestar-se pela anuência ou contestação do laudo emitido.
Art. 22 No caso do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho ou da Junta Médica concluir pela incompatibilidade do servidor para o exercício do cargo em decorrência de não gozar de boa saúde ou apresentar inaptidão física ou mental, ou em decorrência da deficiência ou necessidade especial apresentada, o candidato será automaticamente eliminado do concurso.
§ 1º - O candidato eliminado do certame na forma disposta pelo caput deste artigo poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado.
§ 2º - O candidato que recorrer da decisão do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho ou de Junta Médica, deverá instruir seu pedido de revisão da decisão com exames e laudos especializados que comprovem ou demonstrem a sua capacidade para o exercício do cargo a que concorre; sendo inepto o pedido desprovido desse requisito, ou embasado apenas em demonstração de inconformismo.
§ 3º - Admitido o recurso pelo diretor do órgão responsável da Administração promotora do certame, este será enviado ao Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, que o fará submeter à revisão por Junta Médica; e no caso de recurso contra decisão desta, na revisão a Junta deverá funcionar, nesses casos, acrescida de pelo menos mais dois profissionais, preferencialmente com especialidade na área.
§ 4º - Da inadmissão do recurso ou de seu indeferimento pela Junta Médica não cabem recurso, ficando o candidato eliminado do concurso.
§ 5º - Admitido o recurso, suspende-se o prazo para a posse, o qual é retomado pelo tempo restante, a partir da ciência do resultado pelo candidato, quando lhe for favorável a decisão.
Art. 23 É obrigatório ao diretor do órgão responsável pela promoção do concurso, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, o envio de correspondência com aviso de recebimento, aos candidatos convocados para o preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, no prazo de até cinco dias da data da convocação.
§ 1º - O envio da correspondência tem caráter meramente supletivo à publicação oficial, e o seu não recebimento, ou não atendimento no prazo assinado, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, pois não isenta o candidato de acompanhar as publicações oficiais.
§ 2º - A falta de comprovação do envio da correspondência nos autos do processo do concurso, ou a sua realização fora do prazo legal, restabelece o direito do candidato convocado e não notificado; e acarreta a responsabilização da autoridade competente por improbidade administrativa.
§ 3º - A formação do cadastro com os dados pessoais, o endereço e informações complementares do candidato, a constar obrigatoriamente da Ficha de Inscrição, assim como a atualização do mesmo, é de responsabilidade exclusiva do candidato, pelas informações dele constante.
Art. 24 A inexatidão das afirmativas, as irregularidades ou ausência de documentos de apresentação obrigatória na fase de realização do concurso, ou outras irregularidades contatadas no decorrer do processo, ou ainda que constatadas posteriormente; assim como, a ausência da apresentação dos documentos obrigatórios e satisfação dos requisitos legais exigidos para a posse e exercício do cargo, ou a negação à realização do exame médico admissional; implicarão na eliminação do candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição ou da aprovação e classificação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 25 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
§ 1º - Não se abrirá concurso para provimento de cargo público enquanto houver servidor em disponibilidade ou sob regime de reaproveitamento, nos termos das disposições do artigo 83 deste Estatuto; assim como não se abrirá novo concurso para um mesmo cargo, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com os prazos, inicial e prorrogado, ainda não expirados.
§ 2º - Excetua-se das disposições do parágrafo anterior, quando o número de candidatos aprovados for insuficiente para atender a demanda da Administração de forma imediata ou mediata, por oportunidade da realização de procedimento de concurso para outros cargos, ocasião em que a Administração deverá primar pelo princípio da economicidade.
§ 3º - Na ocorrência da situação preconizada pelo § 2º deste artigo, os candidatos aprovados para o cargo em questão somente poderão ser convocados para a vaga que for aberta, após o exaurimento da lista dos candidatos aprovados para o cargo no concurso antecedente e que se encontrar com o prazo inicial ou prorrogado em vigência.
Art. 26 Os concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal Direta, Autárquica ou Fundacional, serão supervisionados pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, respectivamente, no âmbito de seus poderes.
Art. 27 O concurso público será de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, e deverá constar expressamente dos editais e regulamentos do certame.
§ 1o - As provas de concurso público serão realizadas, sob uma ou mais das seguintes modalidades, observadas, em cada caso, as peculiaridades do cargo a ser preenchido:
I - escrita;
II - oral;
III - prática;
IV - prático-oral;
V - entrevista.
§ 2o - Nos concursos para provimento de cargos de nível superior ou de qualquer profissão ou ofício que dependam de titulação ou habilitação específica, exigir-se-á a prova de títulos e habilitação.
§ 3o - Nos concursos de ingresso aos quadros do serviço público municipal de que tratam os artigos anteriores desta Seção, serão considerados apenas os escores obtidos pelos candidatos nas provas de conhecimento e de títulos, vedada a atribuição de qualquer peso ou nota a entrevistas que possam ocorrer durante o processo seletivo classificatório.
§ 4º - As provas oral e prática, ou prático-oral, serão realizadas em sessões públicas, de tudo se produzindo registro, especialmente no que concerne aos acertos e erros e respectiva pontuação para atribuição da nota correspondente.
§ 5º - A pontuação obtida nas provas de que tratam os incisos “II” a “IV” do § 1º deste artigo, produzirão efeitos meramente classificatórios.
§ 6º - A entrevista terá finalidade meramente conhecedora de condições especiais e do desembaraço pessoal e profissional do candidato, para efeito de triagem e designação setorial do servidor, precipuamente quando o cargo possuir natureza multifuncional.
Art. 28 A autorização para a realização, assim como a homologação de concursos públicos no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, e das entidades autárquica e fundacional a eles vinculados é da competência exclusiva do chefe dos respectivos poderes.
Parágrafo único - A competência para a promoção dos procedimentos administrativos de realização de concurso no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo é dos diretores dos órgãos de Administração Geral dos referidos poderes; enquanto que nas entidades autárquica e fundacional é do presidente das mesmas; constituindo encargo exclusivo destes, a ser exercido com o envolvimento e participação das repartições competentes e

formação de comissões, com membros designados por ato administrativo dos chefes dos respectivos poderes.
Art. 29 O concurso público deverá ser homologado no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data do encerramento das inscrições.
§ 1º - O prazo de que trata o caput deste artigo interrompe-se com a propositura de ação judicial que obstaculizar o procedimento, naquilo em que se aplicar.
§ 2º - A não homologação do procedimento no prazo estabelecido sem razões legais, ou ocorrência de força maior devidamente comprovada, implica no cancelamento do certame; respondendo a autoridade que lhe der causa por crime de improbidade.
§ 3º - O cancelamento de concurso decorrente da situação preconizada pelo parágrafo anterior deste artigo, ou a anulação decorrente de decisão administrativa ou judicial, assegura aos candidatos inscritos a isenção do pagamento de taxa de inscrição para o mesmo cargo, em concurso realizado imediato e subseqüentemente pelo mesmo órgão promotor, no prazo de até 02 (dois) anos a contar da data do cancelamento ou anulação do concurso em causa.
§ 4º - No caso de não haver promoção de novo concurso público, fica o Poder Público obrigado a restituir o valor recolhido à título de inscrição.
Seção III
Da Nomeação
Art. 30 Nomeação é o ato administrativo pelo qual a autoridade municipal competente comete a uma pessoa a investidura em cargo público.
Art. 31 A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, quando decorrente da aprovação de candidatos em concurso público, para provimento originário de cargo público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade;
II - em comissão, quando se tratar de cargo de confiança declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.
Art. 32 A nomeação em cargo público obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso para o cargo.
Art. 33 A investidura em cargo público ocorre com a nomeação e se completa com a posse e o exercício.
Seção IV
Da Posse
Art. 34 Posse é a investidura de pessoa legal e formalmente nomeada, em cargo público, externando aceitação expressa das atribuições e responsabilidades do cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada com a lavratura de termo específico firmado pelo empossado e pela autoridade que presidir o ato, no qual o empossado se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou da função gratificada e as normas deste Estatuto, da Lei Orgânica Municipal, e das Constituições do Estado de São Paulo e da República Federativa do Brasil; adquirindo assim, a titularidade do cargo.
Art. 35 São autoridades competentes para dar posse:
I – O Prefeito Municipal, aos assessores, aos diretores de divisões, aos chefes de setores, seções e serviços, aos titulares de funções gratificadas e aos procuradores jurídicos; e aos dirigentes das entidades autárquica e fundacional.
II – O Presidente da Câmara, aos assessores, ao diretor administrativo, e aos titulares dos demais cargos de provimento em comissão.
III – O Diretor da Divisão de Administração da Prefeitura, o Diretor Administrativo da Câmara e os Dirigentes das entidades autárquica e fundacional, às pessoas investidas em cargos de provimento efetivo, regularmente aprovados em concurso público e nomeadas pelas autoridades competentes, no âmbito dos respectivos poderes ou entidades.

§ 1o - A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim, e a apresentação da declaração de bens.
§ 2o - Salvo menção expressa do regime de acumulação remunerada lícita, no ato da posse, ninguém poderá ser empossado sem apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública remunerada em administração direta, autárquica ou fundacional, ou em empresas públicas ou sociedades de economia mista das esferas de governo dos Municípios, Estados, Distrito Federal ou da União.
§ 3o - A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo de provimento efetivo de que for titular.
§ 4o - A posse de servidor que tiver sido nomeado para outro cargo, em regime de acumulação remunerada lícita, decorrente de aprovação em concurso público, independerá de exame médico desde que se encontre em pleno exercício.
Art. 36 A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data de publicação do ato de provimento.
§ 1o - O prazo fixado neste artigo poderá ser prorrogado até o máximo de 30 (trinta) dias, por razões de ordem comum; e de até 90 (noventa) dias, por razões de acometimento de saúde ou moléstia contraída após a aprovação no concurso, devidamente comprovada por atestado, exames, e laudos médicos; a requerimento do interessado.
§ 2o - Em se tratando de servidor em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado a partir do primeiro dia útil subseqüente ao término do impedimento.
§ 3o - Excetua-se do disposto no parágrafo anterior a licença para tratar de assuntos particulares, cujo prazo para a posse dar-se-á na forma do “caput” deste artigo.
Art. 37 A posse em cargo público só se dará quando o servidor for julgado apto físico e mentalmente, para o exercício do cargo que concorreu, em prévia inspeção médica oficial; e ter feito prova de satisfazer a todos os requisitos legais, comprovados documentalmente.
Art. 38 Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o servidor apresentará, ao órgão de pessoal, os elementos necessários à abertura de seu cadastro de assentamentos funcional e financeiro.
Art. 39 O ato de provimento será tornado sem efeito, se a posse não ocorrer nos prazos legalmente estabelecidos, considerado o prazo inicial ou de prorrogação.
Seção V
Da Lotação
Art. 40 Lotação é o número de servidores que deve ter exercício em cada órgão da Administração direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções, integrantes dos respectivos quadros, conforme definido pela lei instituidora do Plano de Cargos e Remuneração respectiva.
Parágrafo único - A lotação pessoal do servidor será identificada nos atos de nomeação, recondução, reintegração, reversão, readaptação, aproveitamento, e remoção.
Art. 41 O servidor admitido no serviço público para cargo de provimento efetivo ou em comissão, consoante a natureza, peculiaridade e atribuições do cargo definidas pela lei instituidora do Plano de Cargos e Remuneração dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, e das entidades autárquica e fundacional, no ato da posse, será lotado perante a unidade administrativa a que estiver vinculado o cargo, passando a integrar o respectivo centro de custo, para efeito de despesas com pessoal.
§ 1º - Os cargos que a lei instituidora do Plano de Cargos e Remuneração classificar como multifuncionais, com o estabelecimento de atribuições comuns, poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa da Administração.
§ 2º - Os cargos para os quais a lei instituidora do Plano de Cargos e Remuneração estabeleça competência originária e atribuições específicas inerentes e vinculadas às ações

de gestão de uma determinada unidade administrativa, somente poderão ser lotados nesta unidade.
§ 3º - Os cargos de que trata o § 1º deste artigo poderão ser relotados a critério e conveniência da Administração, passando a integrar o correspondente centro de custo.
§ 4º - Excetua-se das disposições do § 2º deste artigo, a nomeação de servidor para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função comissionada.
Seção VI
Do Exercício
Art. 42 Exercício é o ato pelo qual o servidor assume o efetivo desempenho das atribuições, responsabilidades e deveres inerentes ao cargo do qual é titular, ou função para a qual fora nomeado ou designado, caracterizando-se pela freqüência e pela prestação efetiva dos serviços.
§ 1o - O início, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento funcional individual do servidor.
§ 2o - O início, e as alterações verificadas serão comunicados ao órgão de pessoal, pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor.
Art. 43 É competente para dar exercício, a autoridade a que for o servidor diretamente subordinado, devendo declará-lo ao responsável pelo órgão de pessoal competente, no prazo de até 05 (cinco) dias.
Art. 44 Efetivado o termo de posse, o servidor deve entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subseqüente ao da data da posse.
§ 1o - O prazo previsto no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido fundamentado do servidor e a juízo da autoridade competente que deu posse.
§ 2o - O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade administrativa em que for lotado.
Art. 45 O servidor transferido, removido ou readaptado, deverá entrar em exercício na unidade administrativa para a qual foi designado, no primeiro dia útil imediato ao da comunicação oficial da medida, ou da publicação do ato respectivo.
Parágrafo único - Caso o exercício na nova unidade não ocorra na forma estabelecida pelo caput deste artigo, as ausências registradas até que se opere o exercício serão computadas como faltas injustificadas, independentes de ter o servidor continuado a trabalhar na antiga unidade; salvo se a pedido da autoridade competente que emanou a decisão, por razões operacionais de ordem administrativas surgidas após a expedição do ato.
Art. 46 No caso de servidor legalmente afastado, o prazo para entrar em exercício do cargo será de 02 (dois) dias, contados da data em que cessar o afastamento.
Parágrafo único - Em não se confirmando o exercício, aplicar-se-á as disposições do parágrafo único do artigo 45 deste Estatuto.
Art. 47 O servidor que for reintegrado, aproveitado, ou tiver sofrido a reversão de aposentadoria, ou suspenso a licença para tratar de assuntos de interesse particular, deverá entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias da data da publicação da decisão administrativa ou judicial, na unidade em que estava lotado na época do afastamento do serviço público.
Art. 48 Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressamente permitidos por este Estatuto.
Art. 49 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal será exonerado do cargo ou da função comissionada.
Art. 50 Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.
Subseção I
Do Expediente, da Jornada e Regime de Trabalho, do Registro do Ponto e Controle do Funcional

Art. 51 A Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, nas leis que instituírem seus respectivos Planos de Cargos e Remuneração, fixarão as jornadas de trabalho de seus servidores, com as respectivas cargas horárias semanais e diárias dos cargos que compõem seus quadros de pessoal.

Parágrafo único - A referida Lei disporá também sobre o regime de trabalho de seus servidores, observados os comandos das disposições constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e deste Estatuto.

Subseção I – A

Do Expediente, da Jornada e do Regime de Trabalho.

Art. 52 Os horários de expediente das repartições públicas municipais da Administração direta, autárquica e fundacional, serão fixados por atos de seus respectivos dirigentes, de acordo com a natureza e necessidade dos serviços, observando-se:

I - a jornada semanal compreende o período de segunda a sexta-feira;

II - o repouso semanal remunerado será aos domingos, e só excepcionalmente, por força da natureza das atribuições do órgão de lotação, será fixado em outro dia da semana; sendo que neste caso, o servidor deverá gozar o repouso em pelo menos um domingo por mês;

III - os serviços públicos ininterruptos deverão ter escala de trabalho fixado em regime de plantões e turnos de revezamento;

IV - ressalvados os cargos com jornada semanal estabelecida por lei ou regulamento, a menor, os cargos e empregos públicos da Administração Pública Municipal deverão possuir jornada semanal de 40 horas.

§ 1º - O período de trabalho nas repartições ou unidade de serviços, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelo chefe da repartição ou serviço.

§ 2º - No caso de antecipação ou prorrogação, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma estabelecida pelo artigo 336 deste Estatuto; facultada a compensação de horários e a redução da jornada de trabalho, mediante acordo.

§ 3º - A jornada de trabalho poderá ser reduzida até a metade, no interesse da Administração e do servidor, com a proporcional redução da remuneração, por acordo devidamente homologado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Gastão Vidigal.

Subseção I – A – A

Dos Pontos Facultativos

Art. 53 Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, do Presidente da Câmara e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, nas suas respectivas competências, poderá deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspenso o expediente no serviço público municipal.

Subseção I – A – B

Das Faltas Abonadas

Art. 54 O servidor terá direito a 06 (seis) faltas abonadas por ano, não excedendo a 01 (uma) por mês, sem prejuízo de vencimentos, direitos ou vantagens.

§ 1º - O servidor é obrigado a comunicar a chefia da unidade administrativa a que está vinculado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sob pena de não ser considerado, o agendamento da falta abonada.

§ 2º - Excepcionalmente, e em situação especial, quando fato superveniente, caso fortuito ou força maior assim o exigir, o servidor poderá solicitar por requerimento devidamente justificado, no primeiro dia útil de comparecimento após a falta ao serviço, junto ao Chefe do Executivo ou Legislativo, ou Dirigente de entidade autárquica ou fundacional, a conversão da falta dada ao serviço, em falta abonada, nos termos estabelecido pelo caput

deste artigo; facultado à autoridade competente o deferimento ou indeferimento da solicitação, devidamente fundamentado.
§ 3º. As faltas abonadas corresponderão à exata dimensão da jornada diária, e serão proporcionais à carga horária semanal de trabalho do servidor.
§ 4º. Os servidores que trabalhem em regime de plantão semanal, congregando sua carga horária semanal em regime de plantão, terão as faltas abonadas apuradas e deferidas consoante a proporcionalidade da carga horária diária exercida, em relação à sua carga horária semanal, nos termos definidos pelo parágrafo 3º do artigo 316 deste Estatuto.
Subseção I – B
Do Registro do Ponto e do Controle Funcional
Art. 55 Ponto é o registro mecânico ou eletrônico pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.
Parágrafo único - O registro do ponto em livro ou outros meios, por grafia manual, só em casos excepcionais decorrentes de força maior ou caso fortuito, e de forma supletiva, será admitido.
Art. 56 O Chefe do Poder Executivo e o Presidente da Câmara Municipal editarão normas regulamentadoras dispondo sobre a identificação funcional e o registro e coleta do ponto dos servidores públicos municipais no âmbito dos respectivos Poderes e de suas instituições.
§ 1º - Os servidores titulares de cargos para os quais são acometidas funções e atribuições que pela natureza e especificidade são realizadas em condições especiais, poderão ser dispensado do ponto, na forma disposta em regulamento.
§ 2º - Para o servidor estudante, conforme dispuser o regulamento, poderão ser estabelecidas normas especiais quanto ao registro do ponto e freqüência ao serviço.
§ 3º - O servidor que comprovar ter efetuado a doação de sangue para banco de sangue mantido pelo serviço público ou por entidades com este conveniado, fica dispensado de comparecer ao serviço no dia da doação.
Art. 57 A critério das autoridades de que trata o artigo 56 deste Estatuto, e mediante lei específica que discipline a instituição, modelos e condições de uso, poderão ser instituídos uniformes aos servidores municipais dos Poderes Executivo e Legislativo, e das entidades autárquica e fundacional, iguais ou diferenciados por Poder ou Entidade, classe ou categoria profissional; de uso obrigatório e exclusivo em serviço, como meio de identificação e controle.
Art. 58 A Administração Municipal instituirá, por regulamento próprio, crachá de identificação dos servidores, de uso obrigatório em serviço, do qual conterá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos:
I - O Brasão de Armas do Município e a identificação do Órgão da Administração Municipal;
II - O órgão de lotação;
III - O nome do servidor;
IV - A foto do servidor;
V - O número da matrícula do servidor;
VI - O cargo ou função do servidor;
VII - O número da Carteira de Identidade;
VIII – O número de registro no órgão profissional competente;
IX – O “tipo” e o fator “RH” do sangue do servidor.
Subseção II
Das Faltas
Art. 59 Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único - Considera-se falta justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no circulo da família, possa, razoavelmente constituir escusa de não comparecimento.
Art. 60 São faltas justificadas:
I – as decorrentes de força de lei;
II – as decorrentes de licenças para tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família;
III – as decorrentes de atendimento à requisição da Justiça e do Serviço Militar;
IV – as decorrentes de doação de sangue ou de órgãos;
V – as comuns, motivadas por interesse particular, até o limite de 24 (vinte e quatro) por ano.
Parágrafo único - Com exceção das faltas a que alude o inciso "V" deste artigo, as faltas justificadas não geram a perda da remuneração, e o tempo de serviço é contado para todos os efeitos.
Art. 61 O servidor que faltar ao serviço fica obrigado, sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes da ausência, a requerer a justificação da falta, por escrito, ao responsável da Unidade Administrativa na qual esteja lotado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do dia que reassumir o exercício; sendo o pedido, após à decisão, encaminhado ao órgão de pessoal juntamente com os apontamentos funcionais do mês de competência para os devidos registros e apontamentos.
§ 1º - Excetua-se das disposições do caput deste artigo, as faltas decorrentes de licenças, que seguirão rito próprio nos termos deste Estatuto e do regulamento pertinente.
§ 2º - Para a justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.
§ 3º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de 05 (cinco) dias, cabendo recurso à autoridade superior, quando indeferido o pedido.
§ 4º - Não poderá ser aceito pedido de justificação de falta após o prazo estabelecido no caput deste artigo, ou no regulamento das faltas decorrentes de licença.
Art. 62 As faltas injustificadas em número superior a 30 (trinta) dias, contínuas ou intercaladas, dadas por servidor no decorrer de um exercício; ou contínuas em dois exercícios, ensejará a perda do cargo ou emprego público, apurado em processo administrativo na forma deste Estatuto.
Art. 63 Com exceção das faltas justificadas de que tratam os incisos I a IV do artigo 60 deste Estatuto, todas as faltas serão levadas a efeito para fins de concessão do período de férias.
§ 1º - No caso de faltas sucessivas, os dias intercalados – sábado, domingo, feriados e aqueles em que não haja expediente nas repartições –, serão computados integralmente para efeito de desconto na remuneração, abatimento no período de férias, e do período de contagem de tempo de serviço.
§ 2º - Quando a falta apenas anteceder ou suceder os dias de que trata o parágrafo anterior, será computado para efeito de desconto na contagem de tempo de serviço e do período de férias, apenas o dia da falta e do descanso semanal remunerado.
§ 3º - Somente nos casos de faltas sucessivas e injustificadas é que os dias intercalados serão computados para efeito de desconto.
§ 4º - Na hipótese do § 2º deste artigo, o servidor sofrerá a perda da remuneração do dia da falta e do descanso semanal remunerado.
§ 5º - Nas demais situações, ocorrerá apenas o desconto correspondente ao dia da falta.
Seção VII
Do Estágio Probatório
Art. 64 Ao entrar em exercício, o servidor admitido por concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a período de estágio probatório, durante o qual

será observado e apurado pela Administração Municipal, sendo avaliado periodicamente por comissão especialmente designada, acerca da conveniência ou não de sua permanência no serviço público municipal, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos neste Estatuto, para a aquisição da estabilidade.

§ 1º - O período de estágio probatório é de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi concursado e empossado em caráter efetivo, contados da data da entrada em exercício.

§ 2º - Durante o interstício do estágio probatório do servidor, serão apurados os seguintes aspectos de sua vida funcional:

I - aptidão para o exercício do cargo;
II - eficiência profissional;
III - produtividade no trabalho;
IV - qualidade do trabalho;
V - ordem e disciplina;
VI - idoneidade moral;
VII - capacidade de iniciativa;
VIII - assiduidade e pontualidade;
IX - conhecimento e zelo com equipamentos e materiais;
X - aproveitamento em cursos e programas de capacitação profissional.

§ 3º - A avaliação dos aspectos de que trata o parágrafo anterior, será efetuada mediante a apreciação e conceituação, atribuindo-se pontuação de 00 a 10 (zero a dez) pontos, individualmente a cada fator, considerando-se a graduação dos mesmos, na forma definida pelo parágrafo seguinte, observando-se para tanto:

Aptidão para o exercício do cargo: É a vocação e desenvoltura natural e espontânea no exercício do cargo e das funções a ele inerente ou correlacionada;

Eficiência profissional: É a persecução do bem comum pela atividade do servidor no exercício de suas funções, de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, buscando a melhor qualidade nas ações e no resultado de seu labor, primando pela adoção dos critérios legais e morais, evitando desperdícios e garantindo maior rentabilidade social através da utilização dos recursos públicos; nesse aspecto, devem ser levados em consideração, ainda, a capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega;

Produtividade no trabalho: É a execução das tarefas inerentes à função do cargo exercido, com eficiência, zelo, qualidade, estética, presteza e rapidez, cujo volume, dentro das condições normais e observado os preceitos legais, satisfaçam as necessidades da Administração;

Qualidade do trabalho: É o resultado dos trabalhos realizados, em relação ao conteúdo, estética, capricho, precisão, clareza e ausência de erros;

Ordem e disciplina: É a conduta do servidor no exercício das funções de seu cargo, em relação aos assuntos que lhe são pertinentes; observância às regras, regulamentos e ordenamentos jurídicos, respeito e relacionamento com seus colegas, acatamento das ordens dos superiores e conduta no relacionamento com a população;

Idoneidade moral: É a aptidão, capacidade e competência do servidor para o exercício do cargo que exerce, de forma conveniente e adequada segundo os preceitos legais, éticos e morais, consideradas como o conjunto de regras e condutas válidas para qualquer tempo e lugar;

Capacidade de iniciativa: É a capacidade que o servidor tem de dar soluções corretas e adequadas aos problemas surgidos no setor de trabalho, e de contribuir com novas idéias que possam melhorar ou aprimorar a realização de tarefas, de gerenciamento ou de atendimento ao público;

Assiduidade e pontualidade: A assiduidade refere-se à freqüência do servidor, considerando o número de faltas, os motivos que deram causa e os transtornos ou prejuízos gerados na repartição decorrente das mesmas. Pontualidade é o cumprimento do horário de trabalho estabelecido, tendo em vista os atrasos e saídas antecipadas;
Conhecimento e zelo com equipamentos e materiais: Avalia-se o uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem com a operacionalização, conservação e economia;
Aproveitamento em Cursos e programas de capacitação profissional: Avalia-se o interesse que o servidor possui em participar dos programas, cursos e seminários de capacitação promovidos ou facilitado pela Administração ou por livre iniciativa, bem como a utilização prática desses conhecimentos em situações pertinentes na sua área de trabalho.
§ 4º - O critério a ser adotado para a pontuação dos fatores seguirá a graduação dos mesmos, nos seguintes termos:
GRAU 1: de 00 a 03 pontos – o avaliado já apresenta defeitos inaceitáveis em relação a um comportamento específico;
GRAU 2: de 04 a 05 pontos – o avaliado não chegou a atingir os limites das normalidades exigidas, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro;
GRAU 3: de 06 a 07 pontos – o avaliado se encontra na média de desempenho aceitável para o fator;
GRAU 4: de 08 a 10 pontos – o avaliado atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator.
Art. 65 O conceito das avaliações por fator será obtido pela média aritmética da pontuação atribuída ao respectivo quesito pelos membros da Comissão.
§ 1º - O conceito final da avaliação será obtido pela média aritmética dos conceitos atribuídos aos fatores. A média aritmética do conceito final será calculada pela somatória dos conceitos atribuídos aos quesitos por fator, dividindo-se o resultado por 10 (dez).
§ 2º - A graduação do conceito final da avaliação de desempenho para efeito de efetivação no Serviço Público do Município de Gastão Vidigal, será obtido pela média aritmética dos conceitos obtidos nas 03 (três) avaliações realizadas durante o período de estágio probatório.
§ 3º- Será confirmado no Serviço Público do município de Gastão Vidigal, adquirindo estabilidade nos termos deste Estatuto, o servidor que obtiver conceito final nas avaliações de desempenho enquadrado nos Graus 3 ou 4, nos termos das disposições do § 4º, do artigo anterior.
Art. 66 Para efeito de controle do estágio probatório, o Órgão de Pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo, e das entidades autárquica e fundacional, manterá cadastro dos funcionários em período de estágio probatório, no qual deverá constar:
I – data da posse no cargo e período em que deverá ser avaliado;
II – registro de todo e qualquer fato correlacionado com o servidor, pertinentes aos quesitos de avaliação e de sua vida funcional;
III – períodos das avaliações a serem realizadas;
IV – planilhas de conceitos e parecer das Comissões Especial de Avaliação Probatória com as respectivas graduações e conceitos finais das avaliações, para efeitos do cálculo final.
Art. 67 As avaliações de desempenho para efeito do estágio probatório serão realizadas, por provocação dos respectivos Órgãos de Pessoal, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, nos seguintes períodos, contados da data do início do exercício:
Primeira avaliação: entre o 10º (décimo) e o 12º (décimo segundo) meses;
Segunda avaliação: entre o 22º (vigésimo segundo) e o 24º (vigésimo quarto) meses;
Terceira avaliação: entre o 31º (trigésimo primeiro) e o 33º (trigésimo terceiro) meses.
Art. 68 O Prefeito, Presidente da Câmara e Dirigentes de entidades autárquica e fundacional, após a notificação do Órgão de Pessoal, designará comissão especial para

proceder à avaliação de desempenho dos servidores em fase de estágio probatório, devendo constituir tantas quantas comissões forem necessárias, observados os setores de lotação do avaliado e as peculiaridades e natureza das funções que desempenha no exercício de seu cargo.

§ 1º - As comissões especiais de avaliação de desempenho probatório serão constituídas por três (3) membros, sendo:

o diretor do órgão de lotação do servidor avaliado;

um servidor titular de cargo efetivo, não detentor de cargo em comissão ou função gratificada, de nível hierárquico igual, equivalente ou superior ao do avaliado, com amplo conhecimento específico das funções desenvolvidas pelo avaliado;

um servidor municipal a ser indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Gastão Vidigal, que reúna as mesmas condições de que trata a alínea anterior.

§ 2º - A Comissão Especial de Avaliação Probatória, elegerá, dentre os seus membros, o seu presidente, a quem competirá à direção dos trabalhos e agendamento das visitas e reuniões, bem como designar um dos membros para secretariar os trabalhos.

§ 3º - Na inexistência de Sindicato dos Servidores Municipais, serão designados dois (02) servidores, nos termos definidos pela alínea “b” do parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 69 Para o fiel cumprimento de suas atribuições, a Comissão deverá agir com estrita observância dos preceitos legais que regem a matéria; requisitar do Órgão de Pessoal todas as informações pertinentes à vida funcional do servidor avaliado; visitar os locais de trabalho dos avaliados e ouvi-los pessoalmente, bem como e separadamente, seu chefe imediato e seus colegas de trabalho e, se possível, usuários dos serviços daquele setor; vistoriar documentos e trabalhos realizados pelo avaliado, bem como o local de trabalho e situação dos equipamentos a eles disponibilizados.

Art. 70 Os membros da Comissão, após atribuírem suas notas individualmente e obterem os conceitos por quesito e final, deverão elaborar o relatório de conclusão e finalizará seus trabalhos, encaminhando o relatório à apreciação da autoridade superior de que trata o § 1º do artigo 35 deste Estatuto, que após fazer vista, determinará o arquivamento do mesmo junto ao Órgão de Pessoal e expedição de cópia ao servidor avaliado.

§ 1º - Quando se tratar da terceira (3ª) e última avaliação, a Comissão Especial de Avaliação após obter o conceito geral final, ao elaborar o relatório, emitirá seu parecer pela confirmação ou não do servidor no serviço público municipal, fornecendo cópia do relatório ao servidor avaliado.

§ 2º - Caso o relatório da Comissão de Avaliação seja contrário à confirmação do funcionário avaliado, ser-lhe-á concedido ampla defesa, com o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da cópia do relatório, para que, em querendo, apresente defesa escrita ou instrumental, por si ou defensor constituído.

§ 3º - Recebido a defesa escrita ou instrumental do funcionário ou de seu defensor, a Comissão deverá emitir parecer final, do qual, caso não reforme sua decisão, o recurso será encaminhado, de ofício, ao Chefe do Poder ou diretor do órgão autárquico ou fundacional competente, para conhecimento e decisão no prazo improrrogável de cinco (05) dias.

Art. 71 O processo de apuração dos fatores de avaliação dos servidores na forma estabelecida por este Estatuto, deverá concluir-se dentro dos períodos estabelecidos, e concluído, impreterivelmente, dentro do período de estágio probatório; devendo, nos casos de não confirmação, o funcionário ser exonerado antes de completar os três (3) anos de efetivo exercício, por ato específico.

§ 1º - Concluindo-se pela confirmação do funcionário no cargo efetivo, esta será automática e não dependerá de novo Ato.

§ 2º - Concluindo-se pela não confirmação, o servidor será exonerado do cargo.

§ 3º - Caso o procedimento de avaliação não se conclua no prazo determinado por culpa, omissão ou dolo dos membros da Comissão, do órgão de pessoal, ou da própria

Administração, estes deverão ser responsabilizados administrativamente e penalizados pelo exercício ineficiente de suas funções.
§ 4º - Em caso da não avaliação, ou da não conclusão do procedimento avaliatório no período do estágio probatório, nos termos do § 3º deste artigo, considera-se estável o servidor que completar os três (03) anos de efetivo exercício.
Art. 72 Ninguém poderá ser efetivado ou adquirir estabilidade no serviço público do município de Gastão Vidigal, se não for aprovado em regular concurso público e obtido conceito favorável de desempenho por Comissão Especial de Avaliação Probatória de Desempenho, ressalvado as disposições do § 4º, do artigo 71, deste Estatuto.
Art. 73 O servidor admitido pela Administração Municipal de Gastão Vidigal por regular concurso público que vier a ser nomeado para cargo de provimento em comissão ou indiciado em Sindicância ou Processo Administrativo durante o período de estágio probatório, terá o referido período prorrogado até a reassunção do cargo ou regular apuração dos fatos que lhe deram origem e a conseqüente conclusão da Avaliação final de Desempenho.
Parágrafo único - Ficará igualmente prorrogado o período de estágio probatório do funcionário licenciado nos termos do artigo 38, Incisos I, II, III e V da Constituição Federal; da Lei Orgânica Municipal; e dos Incisos I, II, III e IV do artigo 158 deste Estatuto.
Subseção única
Das atribuições da Comissão Especial de Avaliação Probatória
Art. 74 São atribuições da Comissão Especial de Avaliação Probatória para fins de estágio probatório, sem prejuízos de outras definidas em lei especial e regulamento:
I – organizar e promover os trabalhos atinentes à realização da avaliação, uniformizando parâmetros e mecanismos que viabilizem avaliar eficazmente o servidor, com isenção e metodologia;
II – analisar e julgar o resultado obtido durante a apreciação de documentos, condutas e entrevistas, emitindo juízo de valor, de forma a conceituar o servidor mediante a apreciação dos quesitos estabelecidos neste Estatuto;
III – realizar os procedimentos do processo avaliatório estabelecidos por este Estatuto e pelo regulamento, com estrita observância aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da finalidade, da eficiência e da razoabilidade; zelando pelo cumprimento do rito processual e dos prazos.
Seção VIII
Da Recondução
Art. 75 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.
§ 1o - A recondução decorrerá de:
a) inabilitação em estágio probatório decorrente do provimento de um novo cargo de provimento efetivo;
b) reintegração do anterior ocupante do cargo.
§ 2o - Encontrando-se provido, extinto ou transformado o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, ou posto em disponibilidade.
Seção IX
Da Reintegração
Art. 76 Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens, devidamente corrigidas com os acréscimos de Lei.
§ 1o - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, a reintegração será feita em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional e a remuneração correspondente; ou, não

sendo possível, o servidor será aproveitado em outro de igual natureza, ou posto em disponibilidade remunerada, até seu adequado reaproveitamento em outro cargo.
§ 2o - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo; ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.
Art. 77 A reintegração se dará:
I – provisoriamente, com a decisão administrativa ou judicial que a determinar;
II – definitivamente, com o transito em julgado da decisão.
§ 1º - Transitada em julgado a sentença, o chefe do poder correspondente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, editará o decreto de reintegração; pelo qual se restabelecerá todos os direitos e vantagens do servidor.
§ 2º - O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica, e, verificada a incapacidade para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado, com todos os direitos do cargo.
Seção X
Da Reversão
Art. 78 Reversão é o ato pelo qual o servidor aposentado por invalidez reingressa no serviço público, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.
Art. 79 A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado ou, ainda, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.
§ 1o - Não poderá reverter, o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.
§ 2o - Procedida a reversão, o servidor deverá realizar novo exame admissional, e se o laudo não for favorável à reversão, procederá a nova perícia perante o Órgão de Previdência Social com vista à revisão da medida que suspendeu a aposentadoria, mantendo-se em disponibilidade remunerada durante o período e até a decisão.
§ 3o - Será tornada sem efeito a reversão de ofício e cassada a aposentadoria do servidor que, declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.
§ 4º - Mantida a reversão e não estando o servidor apto física ou mentalmente, reconhecido por Junta Médica do município, o servidor será readaptado ou posto em disponibilidade remunerada até o reaproveitamento.
Seção XI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento
Art. 80 Extinto o cargo ou declarado a sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao seu tempo de serviço.
Art. 81 O aproveitamento de servidor posto em disponibilidade é direito do servidor e dever da Administração Pública, sendo a omissão da Autoridade competente considerado improbidade administrativa.
Art. 82 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no prazo máximo de doze meses, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
§ 1º - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.
§ 2º - O reaproveitamento de servidor em disponibilidade a mais de 12 (doze) meses, o seu reingresso no serviço público dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do Município.
§ 3º - Se julgado apto, o servidor deve reassumir o cargo no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do ato de seu aproveitamento.

§ 4º - Verificada a incapacidade parcial, o servidor será readaptado; e se total ou definitiva, será proposta a sua aposentadoria.
Art. 83 Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o mais antigo no serviço público. Na persistência do empate, o mais idoso.
Art. 84 Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício, salvo em caso de doença comprovada por Junta Médica Oficial ou, ainda, por alguma outra razão, devidamente comprovada, que possa suficientemente justificar a não ocorrência do exercício no prazo fixado ou de Lei.
§ 1o - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma deste Estatuto.
§ 2o - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, serão colocados em disponibilidade remunerada, até seu aproveitamento.
Art. 85 Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto houver em disponibilidade servidor capacitado ou com habilitação de igual categoria à do cargo a ser provido.
CAPÍTULO II
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS
Seção I
Da Licença por Exercício de Cargo em Comissão
Art. 86 O servidor titular de cargo efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão considerar-se-á automaticamente licenciado do cargo efetivo; fazendo jus ao vencimento e vantagens do cargo para o qual for nomeado.
§ 1º - É facultado ao servidor titular de cargo efetivo investido em cargo comissionado, optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescido de uma vantagem pecuniária na ordem de 25% (vinte e cinco por cento), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo de que é titular.
§ 2º - Fica assegurado ao servidor efetivo, na hipótese da licença de que trata este artigo, a percepção dos adicionais por tempo de serviço, bem como o da sexta-parte, calculado, nesta conformidade, sobre o símbolo de vencimento do cargo em comissão, enquanto nele permanecer.
§ 3º - O servidor licenciado por força das disposições deste artigo, terá seu tempo de serviço no exercício do cargo comissionado contado para todos os efeitos legais; exceto, quando não estável, para fins de estágio probatório.
Seção II
Da Remoção e da Redistribuição
Subseção I
Da Remoção
Art. 87 Remoção é o ato pelo qual se processa o deslocamento de servidor titular de cargo de provimento efetivo, a pedido ou de ofício, com o preenchimento de claro de lotação ou onde existe vaga, no âmbito de uma mesma unidade administrativa, ou de uma para outra unidade, sem modificar, no entanto, a situação funcional do servidor.
Art. 88 A remoção a pedido, só poderá ser efetivada se comprovado a existência de vaga, a necessidade de seu preenchimento, e a disponibilidade do servidor; ou pela permuta de servidores titulares de cargos iguais ou com atribuições equivalentes ou similares.
§ 1º - A remoção a pedido ficará condicionada ao interesse e conveniência da Administração.
§ 2º - No caso de permuta, o pedido deverá ser feito conjuntamente pelos dois servidores interessados, e o pedido ficará condicionado à compatibilidade de atribuições e à anuência dos chefes dos respectivos servidores.

§ 3º - Em caso de discordância, as chefias deverão apresentar por escrito as justificativas, no prazo de 05 (cinco) dias, do que se dará ciência aos interessados.
Art. 89 A remoção de ofício caracteriza-se pela transferência do servidor de uma unidade administrativa para outra, ou de um setor para outro da mesma unidade, e é condicionada ao interesse e conveniência do serviço público, fundada na necessidade de pessoal e respeitada a compatibilidade das funções a serem exercidas.
Parágrafo único - A remoção de ofício será processada nos seguintes casos:
I – para ajustamento de pessoal às necessidades de serviços, verificado o excesso ou falta de servidores em determinado quadro lotacional;
II – no caso de extinção de setor ou unidade administrativa;
III – em exigido em decorrência de readaptação das funções do servidor.
Art. 90. É vedada a remoção de ofício de servidor titular de cargo de provimento efetivo no período de 06 (seis) meses antes e de 03 (três) meses após os pleitos eleitorais de nível municipal; e durante o exercício do mandato eletivo, considerado este, desde a diplomação.
Art. 91 Não poderão ser removidos de ofício, os servidores inscritos para disputarem cargos de diretoria do Sindicato dos Servidores Públicos do município de Gastão Vidigal; de Comissões de Prevenção de Acidentes do Serviço Público Municipal; ou ainda, de cargos em Entidades de Filantropia, Conselhos e Consórcios Municipais, diretamente vinculados com o Serviço Público Municipal, desde a publicação do registro das candidaturas, até 90 (noventa) dias posteriores à data da realização do pleito; e ainda, pelo prazo de 06 (seis) meses posteriores ao término do mandato, aos eleitos.
Parágrafo único Não poderão ser removidos de ofício, os servidores nomeados para atuarem em Comissões de Licitação, Processo Administrativo e Sindicância e membro do controle interno, no período de seis (06) meses após a exoneração da função.
Subseção II
Da Redistribuição
Art. 92 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do Quadro Geral de Pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo, e de suas entidades autárquica ou fundacional, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder ou da mesma entidade, observados os seguintes preceitos:
I - interesse da administração;
II - equivalência de remuneração;
III - manutenção da essência das atribuições do cargo e especialidade;
IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e especialidade e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.
§ 2º - A redistribuição de cargos efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.
§ 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 remunerada, até seu aproveitamento na forma deste estatuto.
§ 4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Unidade Administrativa responsável pela Gestão de Pessoal de cada um dos Poderes, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.
Seção III

Da Substituição

Art. 93 Substituição é o ato pelo qual o cargo de provimento em comissão, ou a função gratificada, regularmente providos, cujo titular encontra-se temporariamente impedido ou afastado do exercício das funções, passa a ter suas funções desempenhadas por servidor titular de outro cargo, de provimento efetivo ou em comissão, exercido de forma cumulativa ou não.

§ 1º - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de servidor investido em função gratificada.

§ 2º - O substituto será designado por ato da autoridade competente que deu posse ao substituído, e assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício das atividades de direção, chefia, assessoramento e coordenação, nos afastamentos legais ou regulamentares do titular, e quando for o caso, na vacância do mesmo.

§ 3º - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do substituído.

§ 4º - Ressalvados os casos de acumulação de cargos em comissão, a substituição recairá sempre em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

§ 5º - O servidor que exercer cargo comissionado ou função gratificada, em substituição, por período superior a 15 (quinze) dias, terá direito a perceber, durante o tempo em que esta vigorar, além das vantagens e prerrogativas pessoais do cargo ou função, o seguinte:

I - em se tratando de substituição de cargo comissionado: o valor correspondente ao vencimento do cargo, na proporção do período de exercício; e as vantagens pecuniárias a ele inerentes;

II - em se tratando de substituição de servidor investido em função gratificada: a remuneração correspondente ao cargo de que é titular, mais o valor da função gratificada do substituído.

§ 6o - Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e demais vantagens inerentes a seu cargo.

Art. 94 Ressalvados os cargos constantes dos corpos diretivo e docente do Quadro do Magistério Público Municipal, na forma da lei e do regulamento pertinente; e da exceção de que trata o parágrafo único deste artigo, não há substituição de cargos de provimento efetivo.

§ 1º - Excepcionalmente, em função da natureza, complexidade e vulnerabilidade das funções, e da primazia do excepcional interesse público, os cargos de tesoureiro e de contador, assim como a função de caixa da tesouraria, no impedimento dos respectivos titulares, poderá ser designado substituto, embasado no elemento confiança e competência, do chefe do Poder Executivo; aos quais se aplicam as disposições do § 5º, do artigo 93, deste Estatuto.

§ 2º - Excepciona-se da vedação estatuída pelo caput deste artigo, os cargos constantes das respectivas Estruturas Administrativas do Poder Executivo e Legislativo, assim como, de suas fundações e autarquias, quando:

I - no impedimento do titular por qualquer das formas ou meios legais previsto neste Estatuto, a Administração encontrar-se desprovida de servidor para o desempenho das funções e atribuições inerentes ao cargo, e em não havendo titular de outro cargo de igual atribuição que possa suprir as funções do cargo vago; pelo prazo que durar o impedimento;

II - na vacância, e em não havendo titular de outro cargo de igual atribuição que possa suprir as funções do cargo vago; pelo prazo de até cento e vinte (120) dias, período máximo permitido, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, para realização de Concurso Público, para provimento do respectivo cargo.

§ 3º - O servidor que exercer em caráter excepcional e natureza precária, consoante disposições do § 2º deste artigo, cargo efetivo, à título de substituição temporária, por

período superior a 15 (quinze) dias e até o limite legal estabelecido, terá direito a perceber, durante o tempo em que esta vigorar, o valor do vencimento correspondente ao cargo substituído.

Seção IV

Da Readaptação

Art. 95 Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada por Junta Médica Oficial do Município, comprovada por exames e laudos eficazes.

§ 1o - Se julgado incapaz para o serviço público pela Junta Médica Oficial do Município, o servidor será encaminhado ao Instituto de Previdência Social com vista à obtenção da aposentadoria.

§ 2º - Rejeitado o pedido pelo Instituto de Seguridade Social, o servidor será posto em disponibilidade remunerada, com vencimento integral, até a concessão da aposentadoria.

§ 3º - Na ocorrência da situação preconizada pelo § 2º, o procedimento disciplinado por este artigo deverá ser repetido a cada 60 (sessenta) dias.

§ 4o - Julgado capaz para o desempenho de outra função no serviço público, a readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, quando for o caso.

§ 5o - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução ou aumento substancial dos vencimentos do servidor.

§ 6º - É considerado aumento substancial, aquele que resulte na elevação do vencimento do servidor em duas ou mais referências.

Art. 96 A readaptação será sempre temporária, e só excepcionalmente, em caráter definitivo.

§ 1º - A readaptação temporária será efetivada pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos, lapso temporal no qual o servidor deverá submeter-se, a cada período de 06 (seis) meses, a perícia médica pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho;

§ 2º - A readaptação temporária será renovada por até mais 02 (dois) períodos consecutivos, findo os quais o servidor será reconduzido às funções do cargo de que é titular, se insubsistentes os motivos da readaptação; ou readaptado de forma definitiva, se subsistentes os motivos.

§ 3º - Para a renovação da readaptação temporária, assim como a conversão desta em definitiva, é imprescindível que o servidor seja avaliado por Junta Médica Oficial do Município, que deverá emitir o competente laudo.

Art. 97 Durante o período em que estiver readaptado temporariamente, o servidor permanecerá investido no cargo de que é titular, fazendo jus à remuneração deste.

Art. 98 Transformada a readaptação em definitiva, o servidor será investido em cargo compatível com sua situação, nos termos do artigo 95 deste Estatuto.

Art. 99 A recusa do servidor em se submeter às perícias nos prazos estabelecidos perante o Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho ou da Junta Médica Oficial, implicará na imediata revogação da readaptação e o retorno do servidor ao exercício do cargo do qual estava afastado, sob a conseqüência das penalidades pertinentes.

Art. 100 A readaptação poderá ser provocada de ofício ou a pedido, quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do servidor.

Parágrafo único - A readaptação será efetivada por ato administrativo do chefe do Poder correspondente, e será publicado na imprensa oficial do Município;

Art. 101 Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

Capítulo III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 102 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso o disposto pelo inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal, para:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º - A excepcionalidade de cumulação alcança cargos das esferas federal, estadual e municipal;

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções, e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

Art. 103 Havendo acumulação de cargos comissionados, de funções gratificadas, de cargo comissionado com função, ou de cargos efetivo com cargo comissionado e ou com função; decorrente do exercício cumulativo ou de substituição temporária, o direito à percepção de vencimento incidirá sobre apenas um, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

Capítulo IV

DO COMISSIONAMENTO

Art. 104 Comissionamento é o ato pelo qual o Chefe do Poder Público, consubstanciado no fator confiança e na especialidade, atribui, a seu livre arbítrio e na forma disciplinada em lei, a investidura de determinada pessoa em cargo permanente de natureza transitória e provimento em comissão, integrante dos grupos ocupacionais de assessoramento e diretivo, constituído dos cargos de direção, chefia e assessoramento; a serem exercidos, preferencialmente, por servidores estáveis ocupantes de cargos efetivos, compreendendo:

I - cargos em comissão;

II - cargos comissionados;

III - funções de confiança;

IV - funções temporárias.

Seção I

Dos Cargos em Comissão

Subseção I

Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 105 Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de comando e assessoramento superiores dos níveis de primeiro escalão de autoridades da Administração Pública Municipal, providos mediante livre escolha do Chefe dos Poderes Executivo e Legislativo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

§ 1º - O provimento dos cargos em comissão é de livre nomeação e exoneração do Chefe dos Poderes Executivo e Legislativo, cuja área de recrutamento é ampla.

§ 2º - Para os efeitos deste Estatuto, cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, com área de recrutamento ampla, são aqueles que respondem pela direção de unidades administrativas de primeiro escalão, e de assessoramento direto do Chefe dos Poderes.

Subseção II

Dos Cargos de Provimento Comissionado

Art. 106 Os cargos de provimento comissionado se destinam a atender encargos de coordenação de segundo e terceiro escalão, assim como a comando e direção dos níveis de terceiro e quarto escalão de autoridades da Administração Pública Municipal, sendo o provimento de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder ou dirigente da entidade autárquica e fundacional correspondente; sendo a área de recrutamento ampla-limitada.

§ 1º - Para os efeitos deste Estatuto, cargos comissionados de livre nomeação e exoneração com área de recrutamento ampla-limitada, são aqueles que respondem por coordenação, vice direção, chefia de setor ou de seção administrativa, ou de serviços específicos definidos por lei;

§ 2º - A área de recrutamento para o provimento dos cargos comissionados é ampla e limitada ao quadro de servidores titulares de cargos efetivos da Administração Municipal.

Seção II

Das Funções de Confiança

Art. 107 As funções de confiança se destinam a atender encargos de direção, chefia e assessoramento, cuja natureza está revestida nos elementos da especialidade e da confiança, sendo o provimento de livre designação e revogação do Chefe do Poder ou dirigente da entidade nomeante; com área de recrutamento ampla-limitada.

Parágrafo único - Para os efeitos deste Estatuto, as funções de confiança de livre designação e revogação, com área de recrutamento ampla-limitada, são aquelas que respondem por direção, como tal equipara-se o pregoeiro, os presidentes de comissões, juntas ou de equipes de natureza permanente; pela chefia de serviços específicos; ou pelo assessoramento, como tal equipara-se os membros de comissões ou de equipes de natureza permanente, constantes das respectivas estruturas administrativas, e a área de recrutamento é ampla e limitada ao quadro de servidores titulares de cargos e empregos efetivos da Administração Municipal.

Seção III

Das Funções Temporárias

Art. 108 A função temporária que não justifique a criação de cargo, será exercida por servidor do quadro de cargos de provimento efetivo, por designação do Chefe do Poder correspondente.

Parágrafo único - Função temporária é a necessidade involuntária resultante de ocorrência de força maior ou promoção de eventos, exigindo a execução de serviços específicos, com período de duração não superior a 90 (noventa) dias, prorrogável por até igual período.

Art. 109 - Os cargos em comissão de que trata o artigo 104 deste Estatuto, serão definidos pela lei do Plano de Cargos e Remuneração de cada Poder ou Órgão autárquico ou fundacional.

Parágrafo único - O exercício de função temporária será remunerado na proporção do período que esta perdurar, nos termos do § 5º do artigo 93 deste Estatuto, na correspondência do símbolo de vencimento da função comissionada que possuir maior equivalência com a função a ser desempenhada, segundo as atribuições, complexidade e responsabilidade; o qual obrigatoriamente deverá constar de forma expressa do ato designatório.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 110 O servidor estável quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar entre o valor do vencimento do cargo que ocupa e o valor do vencimento atribuído ao cargo em comissão; sendo que na ocorrência de opção pelo vencimento do cargo de que é titular em caráter efetivo, fará jus à gratificação de que trata o § 1º do artigo 86 deste Estatuto.

Art. 111 Recaindo a escolha em servidor de órgão público que não pertença à esfera de governo do Município de Gastão Vidigal, o ato de nomeação será precedido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra subordinado o escolhido, com ou sem ônus para os cofres do Município de Gastão Vidigal, nos termos da lei ou convênio.

Art. 112 A posse em cargo comissionado determina o concomitante licenciamento do servidor do cargo de provimento efetivo de que for titular.

Capítulo V
DA CESSÃO
Art. 113 Havendo interesse recíproco e conveniência administrativa, poderá a Administração Municipal promover a cessão de servidor público efetivo, de um para outro órgão da Administração Direta ou Indireta do Serviço Público Municipal; ou a órgãos da administração direta ou indireta das esferas do Governo Federal, Estadual e de outros Municípios.
§ 1º - A cessão poderá ocorrer:
I - para o exercício de cargo de provimento em comissão;
II - para o desempenho de funções compatíveis com a natureza do cargo do servidor cedido, quando presente o interesse público;
III - para o desempenho de funções de gestão de consórcio intermunicipal ou regional;
§ 2º - A cessão de servidor efetivo da Administração Municipal para o desempenho de cargo em comissão perante outro órgão da Administração Municipal, ou de órgãos das esferas do governo Federal, Estadual ou de outro Município; será sempre efetivada com ônus de vencimento e demais encargos ao Poder concessionário.
§ 3º - A cessão de servidor efetivo da Administração Municipal para desempenhar função compatível com a de seu cargo perante outro Poder ou órgão da Administração Municipal, não integrante da esfera do concedente; ou a órgão das esferas do Governo Federal, Estadual e de outro Município, poderá ser realizada com ou sem ônus ao Poder concedente.
§ 4º - A cessão de servidor efetivo a órgãos da esfera do Governo Federal, Estadual, ou de outro Município, prescindirá sempre de lei e convênio.
Art. 114 A cessão somente poderá ser realizada por autorização expressa em ato do Chefe do Poder concedente, observado as disposições do § 3º do artigo 113 deste Estatuto; bem como, mediante a concordância expressa do servidor.
Capítulo VI
DA VACÂNCIA
Art. 115 A vacância do cargo público decorrerá de :
I - exoneração;
II - demissão;
III - aposentadoria;
IV - falecimento;
V - readaptação.
§ 1º - A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos neste Estatuto.
§ 2º - Dar-se-á exoneração:
I - a pedido;
II - de ofício:
a) quando se tratar de cargo em comissão ou função gratificada;
b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
c) mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei;
d) quando o servidor não tomar posse ou entrar em exercício no prazo legal;
e) tomar posse em outro cargo inacumulável.
§ 3º - Quando em estágio probatório, o servidor só poderá ser exonerado do cargo após a decisão na Comissão Especial de Avaliação probatória prevista neste Estatuto; por força das disposições do artigo 169 da Constituição Federal; ou demitido mediante processo administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio probatório; e mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada a ampla defesa.
§ 4º - No curso de licença gestante, paternidade, ou para tratamento de saúde, concedida por autoridade competente e de afastamento por foca de requisição do Serviço Militar, o servidor não poderá ser exonerado.

§ 5º - O servidor submetido a processo administrativo disciplinar poderá ser exonerado, a pedido, antes da conclusão do processo a que responder, prosseguindo a apuração quanto a eventuais danos patrimoniais ao município.
§ 6º - O ato de exoneração terá efeito a partir da sua publicação.
Art. 116 A vacância do cargo ocorrerá na data:
I - do falecimento;
II - imediata àquela em que o servidor completar setenta anos de idade;
III - da publicação do ato, nos demais casos.
Art. 117 A vacância do cargo em comissão dar-se-á nas hipóteses previstas nos incisos I e IV do artigo 115 deste Estatuto, bem como:
a) a pedido do titular;
b) em virtude de nomeação para um novo cargo em comissão;
c) por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitante, adquiridas no exercício da função.
Art. 118 A vacância da função de chefia e de assessoramento dar-se-á:
I - a pedido do servidor;
II - a critério da autoridade competente;
III - quando o servidor designado não assumir o seu exercício dentro do prazo legal estabelecido;
IV - por disponibilidade;
V - por exoneração.
VI - por demissão;
VII - por aposentadoria;
VIII - por falecimento;
IX - por nomeação em cargo de provimento em comissão;
X - por designação para outra função gratificada de valor inferior, equivalente ou superior;
XI - por impedimento de Lei;
XII - por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitante, adquiridas no exercício da função;
XIII - por perda da confiança no servidor, em decorrência de falta grave cometida.
Parágrafo único - A destituição da função de chefia por falta grave do servidor, será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.
Capítulo VII
DA TRANSFORMAÇÃO, DESNECESSIDADE E EXTINÇÃO DE CARGO PÚBLICO
Seção I
Da Transformação
Art. 119 Cargo público só poderá ser transformado, declarado desnecessário ou extinto, por força de lei, e atenderá sempre a conveniência e oportunidade administrativa, respeitado o interesse público, o direito adquirido, e a competência privativa de cada Poder.
Parágrafo único - A transformação, a declaração de desnecessidade, e a extinção de cargo público independe da condição deste estar ou não provido.
Art. 120 Com a transformação, extingue-se o cargo anterior e se cria um novo cargo, consoante a necessidade da Administração Municipal, de forma autônoma ou por oportunidade de processo de reorganização administrativa.
Parágrafo único - O cargo resultante da transformação será provido de forma originária, por concurso público, ou derivada, pelo enquadramento do servidor titular do cargo transformado, mediante apostila de seu título de nomeação no serviço público.
Seção II
Da Declaração de Desnecessidade

Art. 121 O cargo público que venha a perder as prerrogativas e atribuições para as quais foi criado, de forma a perder a imprescindibilidade de função e tornar-se inoperante para a Administração Pública Municipal, será declarado desnecessário para o Serviço Público Municipal, em procedimento motivado e fundamentado do Chefe do Poder competente.
Parágrafo único - Com a declaração de desnecessidade, o servidor ocupante do cargo será removido ou cedido para outro órgão da Administração, onde possa ser aproveitado em cargo ou função similar a que desempenhava, e compatível com sua qualificação e capacidade física e intelectual.
Seção III
Da Extinção
Art. 122 A extinção de cargo ou função pública, de forma isolada ou por oportunidade de processo de reorganização administrativa, decorre:
I - da transformação;
II - da declaração de desnecessidade;
III - da extinção direta; decorrente de incompatibilidade com o ordenamento jurídico, ou da perda de finalidade, em procedimento específico ou de reformulação administrativa;
IV - da fusão, incorporação, transformação ou extinção do órgão administrativo a cuja estrutura pertencia o cargo.
Seção IV
Das Disposições Gerais
Art. 123 Na impossibilidade do aproveitamento, o servidor cujo cargo tenha sido transformado, declarado desnecessário ou extinto, será colocado em disponibilidade remunerada, na forma disciplinada pelo artigo 80 deste Estatuto.
Art. 124 A autoridade competente que provocar a declaração de desnecessidade de cargo público que esteja regularmente provido, de forma imotivada e infundada, sem que o interesse público predominante reste satisfeito e gerando despesa desnecessária ao cofre público, responderá por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
Art. 125 É defeso ao órgão da Administração Municipal que declarar a desnecessidade de cargo público ou a sua extinção, criar ou prover originariamente outro cargo de natureza equivalente ou similar, pelo prazo de 04 (quatro) anos.
Art. 126 O servidor estável, titular de cargo público transformado, declarado desnecessário ou extinto, que não for reaproveitado pela Administração Municipal no prazo de até 90 (noventa) dias, será posto em disponibilidade remunerada, na forma estabelecida por este Estatuto, e gozara de preferência sobre novas admissões com atribuições similares ou equivalentes.
Capítulo VIII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Art. 127 O Poder Executivo Municipal pode contratar pessoal para atender às necessidades temporárias de mão-de-obra da Administração Direta e Indireta, em situações de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, combinado com o disposto pela Lei Orgânica do Município, correndo o pagamento por conta da verba respectiva, sobre o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho.
Art. 128 As contratações somente poderão ocorrer em caso de:
I - calamidade pública ou comoção interna;
II – campanhas de saúde pública;
III – realização de serviços em virtude de convênios com órgãos públicos;
IV – execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica;
V – saída voluntária ou afastamento de servidor, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente o serviço público prestado pela unidade administrativa em que estava lotado.

Art. 129 O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos deste capítulo, será feito mediante processo seletivo, sujeito a ampla divulgação, inclusive através da imprensa oficial do município, prescindindo de concurso público.
Parágrafo único - A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública, prescindirá de processo seletivo.
Art. 130 As contratações poderão ser feitas independente da existência de cargo, mediante a identificação da função e pelo prazo máximo de seis meses, improrrogável.
§ 1º - É vedada a prorrogação de contrato, salvo se não ultrapassar o prazo estipulado neste artigo; e a contratação da mesma pessoa mais de uma vez, mesmo que para serviços diferentes, dentro do mesmo exercício em que se encerrar o contrato, ou em período inferior a seis meses do vencimento deste.
§ 2º - No caso de convênios firmados com órgãos públicos para o desenvolvimento de programas ou ações temporárias, podem as contratações serem feitas pelo prazo de duração dos respectivos convênios, não podendo, em qualquer hipótese, exceder a 24 (vinte e quatro) meses, improrrogáveis.
Art. 131 A lei que instituir o Plano de Cargos e Remuneração do pessoal da Administração Direta e Indireta do município de Gastão Vidigal, disciplinará a forma de contratação, regime de trabalho, jornada semanal, e encargos sociais e previdenciários atinentes à contratação, a qual far-se-á observando o seguinte:
I - as contratações deverão ser precedidas de justificativas, com indicação expressa de sua efetiva necessidade, do prazo de duração e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;
II - as contratações deverão ser feitas no Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com as devidas anotações no Livro de Registro de Empregados públicos e na Carteira de Trabalho do contratado;
III - os encargos previdenciários serão recolhidos ao Regime Geral da Previdência Social; e os encargos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ao Órgão Federal competente; ambos na forma da lei;
IV - as prorrogações de contrato, quando houver, será feita por aditamento do instrumento contratual e anotação na Carteira de Trabalho;
V - para todas as contratações serão exigidas idade mínima de 18 (dezoito) anos, Atestado de Sanidade Física e Mental, e comprovação de estar quite com o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral.
§ 1º - Não se aplica aos contratados no Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, qualquer dispositivo deste Estatuto.
§ 2º - Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicável ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo, são os previstos na Legislação Trabalhista; e supletivamente, as disposições disciplinares contidas neste Estatuto.
Art. 132 A lei que instituir o Plano de Cargos e Remuneração disciplinará a remuneração do pessoal contratado nos termos deste Capítulo, observando-se que esta deverá ser fixada em importância não superior ao valor do vencimento fixado para os cargos do quadro de cargos permanente do serviço público municipal, cujos titulares desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, as condições do mercado de trabalho; e nem ser inferior ao salário mínimo vigente.
Art. 133 A contratação temporária não gera direito à efetividade ou estabilidade no serviço público municipal, sob qualquer hipótese ou fundamento, salvo nos casos expressos pela Constituição Federal.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL
Capítulo I
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 134 É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo; ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único - O requerimento, a representação, o pedido de reconsideração e o recurso, deverão ser obrigatoriamente protocolados e dirigidos à autoridade competente, para decisão.

Seção I

Do Requerimento

Art. 135 Ao servidor é assegurado requerer, perante a Administração Municipal, todo e qualquer direito, vantagem ou benefício decorrente ou correlacionado com o vínculo funcional.

Parágrafo único - Os pedidos deverão ser fundamentados, indicando os dispositivos legais em que se consubstanciam, bem como instruídos com os documentos comprobatórios do direito, vantagem ou benefício pleiteado; ou, no mínimo, o local onde possam ser constatados.

Seção II

Da Representação

Art. 136 - O servidor que sofrer perseguição, assédio, maltrato ou represália, cometido com indícios de ilegalidade ou abuso de poder, praticados por autoridade ou servidor da Administração Municipal, dos quais lhe resultem qualquer tipo de dano ou constrangimento, poderá representá-lo perante a autoridade superior competente.

§ 1º - A representação deverá ser feita de forma expressa e formal, devidamente instruída com relatório circunstanciado dos fatos, e com as provas de que dispuser.

§ 2º - Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar, encaminhar, apreciar e apurar a representação; bem como a tomar as providências cabíveis.

Seção III

Dos Recursos

Art. 137 O servidor poderá pedir reconsideração à autoridade que emanar decisão, ou recorrer à autoridade imediatamente superior e, sucessivamente, em escala ascendente, dos atos e decisões que o afetem, com as quais não se conforme.

§ 1º - Proferida a decisão, deverá ser dada ciência ao servidor, mediante notificação ou vista nos autos, em até 03 (três) dias.

§ 2o - O pedido de reconsideração e o recurso deverão ser interpostos perante a autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão, devendo ser instruído com as razões e documentos que os fundamentem.

§ 3º - O pedido de reconsideração será apreciado e decidido pela autoridade que emanou o ato ou prolatou a decisão, que poderá acatá-lo ou não, face os argumentos apresentados. Do indeferimento, cabe recurso à autoridade superior, ou à própria autoridade que emanou o ato ou prolatou a decisão, se esta for a mais elevada na hierarquia da Administração.

§ 4º - O pedido de recurso à autoridade competente não prescinde de prévio pedido de reconsideração.

§ 5o - Os recursos, quando cabíveis , terão efeitos devolutivo e suspensivo; e o que for provido, retroagirá nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

§ 6o - A autoridade recorrida poderá revogar ou reformar o ato ou a sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que o recurso deixará de ser encaminhado à autoridade ou instância superior.

§ 7o - Os recursos deverão ser despachados pelo recorrido, no prazo de até 05 (cinco) dias; e decidido pela autoridade superior competente no prazo de até 60 (sessenta) dias, improrrogável.

Art. 138 O prazo para a interposição do pedido é:

I – de 05 (cinco) dias úteis, para o pedido de reconsideração;

II – de 15 (quinze) dias, para interposição de recurso; salvo disposição de lei ou deste Estatuto, em contrário.
Parágrafo único - Os prazos são contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data da publicação ou ciência da decisão; e se prorrogam até o primeiro dia útil subseqüente, quando vencerem em dias que não houver expediente na repartição onde deva ser protocolado.
Seção IV
Das Disposições Gerais
Art. 139 O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:
I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorra demissão, cassação de aposentadoria, ou de disponibilidade; ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração; exceto o que dispuser sobre falta ou licença, aos quais se aplica as disposições do inciso II deste artigo.
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.
Art. 140 O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado; e, quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.
Art. 141 Os recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.
Parágrafo único - A prescrição interrompida começará a correr a partir da data da publicação do despacho denegatório ou da data em que o interessado dele tiver ciência.
Art. 142 - A contagem dos prazos estabelecidos no artigo 137 deste Estatuto, será feita a partir da data da notificação do servidor, quando presente, ou da publicação na Imprensa Oficial do Município, quando ausente; e da data da ocorrência do evento, quando se tratar das disposições do inciso II, do referido artigo.
Art. 143 - Para o exercício do direito de petição, é assegurado ao servidor:
I - a vista do processo ou documento, na repartição, pelo servidor ou procurador por ele constituído;
II - a extração de cópias de documentos e decisões constantes dos autos, ou de posse da Administração; bem como de leis, decretos e atos administrativo municipal que o atinja na relação funcional.
Capítulo II
DO TEMPO DE SERVIÇO
Art. 144 Para todos os efeitos legais, a apuração do tempo de serviço será feita em dias.
§ 1o - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
§ 2º - Os dias que não completarem 01 (um) ano, serão transformados em meses, considerados de 30 (trinta) dias.
§ 3º - Os dias restantes que não completarem um mês, serão computados em dias.
Art. 145 Para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade, incorporação de vantagens de que trata a Lei Orgânica Municipal, e indenização por exoneração na forma do §5º do artigo 169 da Constituição Federal, feita a conversão dos dias em anos, os dias restantes, em número igual ou inferior ao período de 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados; e, se superior a 182 (cento e oitenta e dois), será arredondado para 01 (um) ano.
§ 1º - A contagem de tempo de serviço será elaborada computando-se o tempo de serviço de efetivo exercício, apurado pelo controle de freqüência e folha de pagamento.
§ 2º - Para os fins de aposentadoria, disponibilidade, sexta parte e adicional de tempo de serviço, vedada a contagem de forma cumulativa, computar-se-á integralmente:
I - o tempo de serviço prestado a qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta do Município de Gastão Vidigal, bem como a órgãos do serviço público federal, estadual e de outros municípios; no exercício de cargo, emprego ou função pública;

II – o período de prestação de serviço militar ativo nas forças armadas;
III – o tempo em que o servidor esteja em disponibilidade ou aposentado;
IV – o tempo do exercício de mandato eletivo ou classista;
V - o período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tiver sido transformado em estabelecimento de serviço público;
§ 3º - O servidor colocado, sem ônus para o Município, à disposição de órgão desvinculado da Administração Direta, Indireta ou Fundacional, e da Câmara, terá computado o tempo de serviço exclusivamente para os efeitos do § 2º deste artigo.
§ 4º - Para fins exclusivo de aposentadoria, será computado ainda o tempo de serviço prestado a entidades privadas, com contribuição previdenciária, na forma da lei.
Art. 146 Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento do servidor em virtude de:
I - férias;
II - casamento;
III - luto;
IV - exercício de outro cargo ou função pública da Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive de suas fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista ou da Câmara Municipal;
V - exercício de cargo ou função pública em órgãos das esferas dos governos federal, estadual, de outros municípios e de consórcios intermunicipais;
VI - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei, ou requisição da Justiça;
VII - licença para tratamento de saúde do servidor; licença para tratamento de saúde de pessoa da família, até o montante de 90 (noventa) dias por qüinqüênio; e licença compulsória;
VIII - licença por motivo de acidente em serviço; e licença por acometimento de doença profissional;
IX - licença à gestante; licença paternidade; e licença por adoção.
X - licença para atender obrigações concernentes ao Serviço Militar;
XI - licença para concorrer a mandato eletivo;
XII - licença prêmio;
XIII - licença para tratar de assuntos particulares, até 30 (trinta) dias por qüinqüênio;
XIV - período em disponibilidade; ou no aguardo de aproveitamento;
XV - faltas não justificadas, até 30 (trinta) dias por qüinqüênio;
XVI - faltas abonadas e os pontos facultativos;
XVII - representação classista;
XVIII - mandato eleitoral;
XIX – exercício de cargo, função ou mandato, junto a conselho ou consórcio municipal ou regional, remunerado no todo ou em parte pelos cofres do município de Gastão Vidigal;
XX - missão de estudos ou treinamentos em outras localidades do território nacional ou internacional, quando o afastamento houver sido expressa e legalmente autorizado pelo Chefe do Poder competente;
XXI - provas e competições esportivas em eventos oficiais; quando o afastamento houver sido expressa e legalmente autorizado pelo Chefe do Poder competente;
XXII - período de trabalho em que o servidor ficar à disposição para prestação de serviços a entidade filantrópica sediada no Município e declarada de utilidade pública por lei municipal, desde que devida e legalmente autorizado pelo chefe do Poder Público competente, e com ônus para o Poder Público municipal.
XXIII - período em que o servidor permanecer afastado para realização de exame admissional em cursos de graduação e pós-graduação.
Art. 147 É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas acumulados na forma da lei, na Administração

Pública Municipal, ou em órgãos dos governos federal, estadual ou de outro município, e de suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista, e empresas públicas; bem como a instituições de caráter privado que tenham sido transformadas em estabelecimentos de serviço público.

Parágrafo único - Aplica-se a disposição deste artigo, ao servidor investido em mandato eletivo, exercido concomitantemente com o exercício de cargo, emprego ou função pública, quando permitido a acumulação.

Art. 148 O tempo de serviço será computado à vista de certidão oficial ou documento hábil, passado pelo órgão competente.

Capítulo III

DA ESTABILIDADE

Art. 149 Somente após decorridos 03 (três) anos de efetivo exercício, é que o servidor admitido em virtude de concurso público para cargo de provimento efetivo, adquire estabilidade no serviço público municipal.

§ 1º - É condição obrigatória para a aquisição da estabilidade, a obtenção de conceito favorável na avaliação especial de desempenho probatório, por comissão especialmente instituída para essa finalidade, na forma disciplinada pela Seção VII, do Capítulo I, do Título II, deste Estatuto, que dispõe sobre o estágio probatório.

§ 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo; podendo este ser transformado, declarado desnecessário ou extinto pela Administração, quando a conveniência e o interesse público assim o exigir.

§ 3º - A estabilidade assegura ao servidor a garantia de permanência no serviço público municipal, ressalvadas as hipóteses de perdimento preceituadas pela Constituição Federal e por este Estatuto.

§ 4º - O servidor público municipal titular de cargo efetivo, que seja estável no serviço público municipal, e que vier a tomar posse em outro cargo de provimento efetivo, será submetido a nova avaliação probatória de desempenho, durante o período do estágio probatório, na forma disciplinada pelo § 1º do artigo 149 deste Estatuto, para que adquira estabilidade no novo cargo.

§ 5º - O servidor efetivo estável da Administração Municipal de Gastão Vidigal que já tenha adquirido estabilidade e vier a tomar posse em novo cargo de provimento efetivo do município ou de outro ente público, mediante regular concurso público, e não lograr êxito na avaliação de desempenho do novo cargo, terá assegurado o seu direito de recondução ao cargo que exercia anteriormente, sem prejuízo das vantagens a ele inerentes, mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 150 O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma disciplinada por Lei Complementar e por este Estatuto, assegurada ampla defesa;

IV - quando a despesa com pessoal ativo e inativo exceder os limites estabelecidos em lei complementar federal; obedecidas as disposições do artigo 169 da Constituição Federal."

§ 1º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 2º - Na ocorrência da despesa com pessoal exceder aos limites legais, o servidor público estável só será exonerado, pela ordem, após:

I – a supressão de até 80% (oitenta por cento) das despesas com jornada extraordinária e gratificações;

II – a supressão dos empregos públicos contratados temporariamente;

III – o corte de pelo menos 50% (cinquenta) por cento das despesas com cargos e funções em comissão ou comissionados;
IV – a exoneração dos servidores em estágio probatório, ressalvados os cargos essenciais para o desempenho das funções primordiais da Fazenda e do serviço público municipal;
V - a redução proporcional da jornada de trabalho e do respectivo vencimento de cada cargo em até 30% (trinta) por cento.
§ 3º - Aplicando-se os dispositivos dos itens I a III, e mesmo assim não sendo possível equacionar o percentual, o item I deverá ser suprimido totalmente, para depois se aplicar o item IV do § 2º deste artigo.
§ 4º - Restando insuficientes as medidas preliminares do § 2º deste artigo, o servidor estável será exonerado, pela ordem:
I – de um dos cargos, quando o servidor for detentor de 02 (dois) cargos, ou de um cargo e um emprego público estável, cabendo ao servidor escolher de qual será exonerado;
II – de até 30% (trinta por cento) dos cargos de menor relevância para o desempenho do serviço público municipal, preferentemente, dos com maior número de provimento, dentre estes:
a) iniciando-se por aqueles que possuírem menor tempo de serviço;
b) pelos servidores solteiros;
c) pelos que possuírem menor encargo de família.
§ 5º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço público municipal; sendo, nesta contagem, considerado as disposições do artigo 145 deste Estatuto.
§ 6º - O cargo objeto de redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.
Capítulo IV
DAS CONCESSÕES
Art. 151 Mediante solicitação anterior ou posterior ao fato, devidamente instruído e comprovado por documento hábil, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:
I – 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do fato, em caso de luto por falecimento de:
a) cônjuge ou companheiro;
b) pai ou mãe;
c) irmãos;
d) filhos de qualquer natureza (inclusive natimortos), enteados;
e) menores sob guarda ou tutela
II – 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do fato, em caso de luto por falecimento de:
a) padrasto ou madrasta;
b) avós;
c) netos;
d) sogros ou sogras;
e) genros ou noras;
III – o restante do dia em que ocorrer o fato e o dia do sepultamento, em caso de falecimento de :
a) bisavós;
b) bisnetos;
c) sobrinhos;
d) tios;
e) primos;

f) cunhados;
IV – 08 (oito) dias úteis consecutivos, contados da data do fato, em razão de núpcias; podendo, a pedido do servidor, ser concedida com contagem a partir de dois (02) dias imediatamente anterior ao evento;
V – 01 (um) dia, em razão de alistamento eleitoral e doação voluntária de sangue;
VI – os dias necessários, consecutivos ou não, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação das reservas das forças armadas para manobra ou exercício de apresentação e/ou do "dia do reservista";
VII – o(s) dia(s) necessário(s), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de arrolamento ou convocação como testemunha, parte, ou ainda, por representação ou procuração, e na assistência dos pais ou como responsável por menor, em processo trabalhista, previdenciário ou ação cível ou penal.
VIII – o(s) dia(s) útil (eis) necessário(s), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de convocação pelo Poder Judiciário; e serviço do Júri;
IX – o(s) dia(s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, relacionados com as jornadas diária, semanal e mensal normais de trabalho, em caso de servidor em trânsito à disposição da administração ou em missão oficial;
X – o(s) dia(s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, relacionados com as jornadas diária, semanal e mensal normais de trabalho, em caso de servidor que esteja participando de curso de treinamento, aprimoramento, aperfeiçoamento ou especialização; por determinação ou autorização do Chefe do Poder competente;
XI – o(s) dia(s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo necessário para a realização de exames vestibulares de graduação; acrescido do dia imediatamente anterior e do posterior, quando o exame se realizar na Capital do Estado ou em outros Estados da Federação;
XII – nos pontos facultativos;
XIII – nas faltas abonadas.
Art. 152 Mediante documento administrativo, para registro do fato, serão justificadas e abonadas, para os efeitos de percepção do vencimento ou remuneração, as ausências ao serviço que ocorrerem com base nos seguintes casos:
I – dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo referente a paralisação das atividades burocráticas, técnicas ou braçais da Administração, em caso de motivo de força maior em face de acontecimento inevitável em relação à vontade da Administração ou do servidor, e para a realização do qual os mesmos não tenham concorrido, direta ou indiretamente;
II – dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo correspondente à ausência ao serviço verificada por motivo de greve, em caso de ocorrer o atendimento total ou parcial das reivindicações, em decorrência do deferimento do dissídio coletivo pela Administração Municipal ou por força de decisão judicial.

Capítulo V
DOS AFASTAMENTOS

Art. 153 Afastamento é a autorização cometida a servidor público municipal titular de cargo de provimento efetivo, estável, pelo Chefe dos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito dos respectivos Poderes e das entidades autárquica e fundacional a eles vinculados, de natureza precária e caráter temporário, condicionado a fato certo e tempo determinado, e ao interesse público.
§ 1º - Dar-se-á o afastamento do servidor sempre que o exercício do cargo se mostre incompatível com o cumprimento de obrigações, encargos ou determinações legais, ou ainda, nos casos e condições previstas neste Estatuto.
§ 2º - Os afastamentos serão concedidos de ofício ou a pedido do servidor, para os fins de:
I – estudo;

II – realização de cursos, treinamentos, aperfeiçoamento e especialização, na área de atuação do servidor;
III - exercício de mandato eletivo ou classista;
IV – exercício de cargo em comissão junto a órgãos de outro Poder Municipal ou entidade a ele vinculada; a órgãos das esferas dos governos federal ou estadual e suas autarquias e fundações; a outros municípios; a conselhos municipais e consórcios intermunicipais ou regionais; e entidades filantrópicas do município;
V – exercício de função pública junto a órgãos de outras esferas de governo, por força de lei ou de convênio;
VI – exercício junto a entidade filantrópica sediada no Município e declarada de utilidade pública pelo Poder Público municipal;
VII – inquérito ou processo que lhe é movido, por motivo de interesse público ou à segurança nacional;
VIII – participação em congressos e certames culturais, técnicos ou científicos, e de eventos esportivos oficiais, de comprovado interesse do Município; ou, ainda, em missão ou representação oficial do Poder Público Municipal;
IX – atendimento à convocação da Justiça; do serviço do Tribunal do Júri; e do Serviço Militar, na condição de reservista.

Seção I

Dos Afastamentos em Geral

Art. 154 - O afastamento concedido a pedido do servidor, poderá ser autorizado com ou sem prejuízo da remuneração, ao passo que os afastamentos concedidos de ofício pela Administração Municipal, assim compreendido as designações, na forma que dispuser a lei ou regulamento, será, em regra, sem prejuízo da remuneração, e só excepcionalmente, com prejuízo, desde que não resulte perda para o servidor; situação que deverá constar expressamente do ato concessório.
§ 1º - Nenhum servidor poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do chefe do poder competente.
§ 2º - Aos servidores públicos municipais efetivos e estáveis que desempenham funções de nível técnico ou universitário poderão ser autorizados afastamentos, sem remuneração, para a realização de cursos, treinamentos, reciclagem ou especialização fora do Município, por período nunca superior a 18 (dezoito) meses.
§ 3º - O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do município, em prazo superior a 03 (três) meses, com ônus para o município, deverá permanecer no quadro funcional, obrigatoriamente, por tempo equivalente ao dobro da duração do afastamento.
§ 4º - Excetua-se das disposições do § 2º deste artigo, os afastamentos concedidos para a realização de cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado; aplicando-se, nesses casos, as disposições do § 3º deste artigo, mesmo que o afastamento não tenha sido por tempo e com ônus integral.
§ 5º - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, fica o servidor obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.
§ 6º - O Município de Gastão Vidigal será indenizado da quantia total despendida com o servidor durante o tempo que durar o afastamento, inclusive com remuneração e vantagens concedidas, se não for cumprido o prazo estabelecido pelo § 3º, ou provado os requisitos exigidos pelo § 5º deste artigo.
§ 7º - O afastamento de servidor para exercício de cargo ou função junto a entidade filantrópica sediada no Município e declarada de utilidade pública por lei municipal, não excederá de 01 (um) servidor por entidade; aplicando-se nesse caso, as disposições do caput deste artigo, e dos artigos 155 e 156, deste Estatuto.

Art. 155 Ressalvados os casos de absoluta conveniência ou da predominância do interesse público, ou de expressa disposição de lei ou convênio, e deste Estatuto, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor público poderá permanecer afastado do serviço público municipal por mais de 04 (quatro) anos; nem vir a gozar de outro afastamento, antes de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício no Município, contados do encerramento do afastamento anterior.

Art. 156 O servidor colocado à disposição de outro órgão nos termos deste Capítulo, não terá direito à remuneração, salvo por expressa disposição de lei ou convênio.

§ 1º - Em caráter de excepcionalidade e devidamente justificado, o servidor quando colocado à disposição de entidade filantrópica com sede no Município, desde que devidamente declara por lei municipal como sendo de utilidade pública, terá direito à remuneração e vantagens do cargo.

§ 2º - Não poderá o servidor permanecer à disposição de outro órgão por período superior a 04 (quatro) anos, nem ser novamente requisitado, a não ser depois de decorridos 02 (dois) anos de exercício no serviço público municipal, contados da data da reassunção do cargo; exceto quando se tratar de requisição da Justiça Eleitoral ou do Serviço Militar, na forma da lei.

§ 3º - O tempo de serviço prestado pelo servidor na forma deste artigo, será contado integralmente para todos os efeitos, quando o servidor se afastar sem prejuízo do vencimento e demais vantagens; e somente para fins de aposentadoria e disponibilidade, quando afastado com prejuízo de vencimento.

Seção II

Do Afastamento para Desempenho de Cargo Eletivo

Art. 157 Ao servidor ocupante de cargo efetivo, no serviço público municipal, é assegurado o direito ao afastamento do cargo para concorrer a cargo eletivo, nos termos e condições estabelecidas pela legislação eleitoral.

§ 1º - O servidor titular de cargo público efetivo, que esteja licenciado do exercício do mesmo por força das disposições do artigo 86 deste Estatuto, e o ocupante de função de confiança, que pretenda concorrer a cargo eletivo, deverá se exonerar do cargo ou função de provimento em comissão, reassumindo o cargo ou emprego de que seja titular em caráter efetivo ou estável, no prazo estabelecido pela lei eleitoral.

§ 2º - O servidor titular de cargo em comissão, não pertencente ao quadro de servidores efetivos, que pretenda concorrer a cargo eletivo, deverá exonerar-se do cargo no prazo estabelecido pela lei eleitoral.

§ 3º - O servidor ocupante de emprego publico por força de contratação temporária, e que pretender concorrer a cargo eletivo, deverá solicitar a rescisão contratual no prazo estabelecido para o afastamento do servidor efetivo, pela legislação eleitoral.

Art. 158 Ao servidor ocupante de cargo público de provimento efetivo, quando investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo;

II - Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo lhe facultado optar pela remuneração mais vantajosa;

III - Investido em mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - Investido em mandato de Vice Prefeito, quando servidor, fará opção pelo percebimento do subsídio ou do vencimento;

V - Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para fins de promoção ou progressão por merecimento.

§ 1º - Ao servidor eleito vereador, durante o exercício do mandato, é defeso o exercício de cargo ou função de confiança no âmbito do Poder Executivo.
§ 2º - Ao servidor eleito para o cargo de Vice-Prefeito, quando investido no exercício do cargo de Prefeito, aplicam-se as disposições do inciso II deste artigo.
Art. 159 Independerá de autorização e tempo, o afastamento do funcionário para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal; devendo, no entanto, ser comunicado o afastamento com antecedência; devidamente instruído com cópia do diploma ou do termo de posse, e da opção pela remuneração, quando for o caso.
Parágrafo único - O afastamento para o fim de que trata este artigo iniciar-se-á no dia da posse ou em até 05 (cinco) dias antes do início do mandato, e encerrar-se-á no primeiro dia subseqüente ou em até 03 (três) dias após o término ou suspensão do mandato, respectivamente, quando se tratar de cargo eletivo a nível municipal, ou a nível estadual e federal.
Seção III
Do Afastamento para Desempenho de Mandato Classista
Art. 160 O afastamento de servidor para o exercício de mandato classista perante a diretoria de Associação ou Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, dar-se-á, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, na forma disciplinada por este Estatuto e pelo estatuto da associação ou sindicato.
§ 1º - Será concedido, a pedido da entidade, o afastamento para o fim disposto por este artigo, até o limite de 01 (um) servidor, observando-se para tanto:
I – O afastamento somente será concedido se a Associação ou Sindicato se encontrar legalmente constituído, e registrado perante os órgãos competentes;
II – A entidade estiver ativa;
III – A diretoria tenha sido regular e legalmente eleita, na forma definida pelo estatuto da entidade;
IV – será concedido afastamento apenas para o servidor eleito para o cargo de presidente;
V – no impedimento ou afastamento dos servidores investidos nos cargos de que trata o inciso anterior, será concedido afastamento ao servidor eleito para o cargo de vice-presidente ou de segundo secretário; ficando considerado suspenso ou encerrado o afastamento dos primeiros;
VI – O prazo de duração do afastamento abrangerá o período compreendido desde a posse até o término ou interrupção do mandato.
§ 2º - Excepcionalmente, poderá ser concedido ao servidor eleito para o cargo de 1º Tesoureiro, o afastamento de 01 (um) dia, nas assembléias ordinárias e extraordinárias, previamente agendadas e publicadas a convocação.
§ 3o - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.
§ 4º - O servidor afastado do exercício das funções do cargo de que seja titular nos termos deste artigo, terá seu tempo de serviço contado para todos os efeitos legais, exceto para fins de promoção ou progressão.
Seção IV
Do Afastamento por Fato Superveniente
Art. 161 Será considerado afastado do exercício do cargo de provimento efetivo, até decisão final passado em julgado, quando impossibilitado o exercício das atribuições do cargo, o servidor:
I – preso em flagrante ou preventivamente;
II – condenado por crime inafiançável;
III – condenado por crime funcional, com trânsito em julgado;
IV - em caso de ser declarada, pela Justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;

V - suspenso disciplinarmente.
§ 1º - O afastamento perdurará até o dia imediatamente posterior ao relaxamento da prisão, ou o transito em julgado da decisão judicial.
§ 2º - Absolvido, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sendo-lhe devido a remuneração do período, e o tempo contado para todos os efeitos;
§ 3º - Condenado à prisão em regime fechado, em decisão irrecorrível, por prazo superior a 02 (dois) anos, o servidor será exonerado do cargo, mediante procedimento administrativo.
§ 4º - Condenado à prisão por período inferior ao estabelecido pelo § 3º deste artigo, o servidor não fará jus ao recebimento da remuneração do período e dos dias que tiver que se ausentar para cumprimento da pena, e não se computará a contagem de tempo do período em que esteve afastado ou tiver que se ausentar em decorrência da pena, para qualquer efeito.
Art. 162 A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado sem prejuízo da remuneração e do efetivo exercício, quando:
I - suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;
II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.
Capítulo VI
DO SERVIDOR ESTUDANTE
Art. 163 Ao servidor estudante poderão ser concedidos turnos especiais de trabalho que possibilitem a freqüência escolar e a exames finais, ou a realização de estágios obrigatórios, mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.
§ 1o - O servidor que participar de exame admissional para ingresso em cursos de graduação ou pós-graduação, será dispensado da freqüência ao serviço, nos dias da realização das provas, sendo esses dias considerados de efetivo exercício.
§ 2o - Para concessão da dispensa, de que trata o parágrafo anterior, o servidor deverá requerê-la, anexando documento comprobatório da inscrição e dos dias da realização do exame.
Art. 164 Aplica-se subsidiariamente às disposição deste Capítulo, o disposto pelo caput e inciso XI do artigo 151, deste Estatuto.
Capítulo VII
DO DIREITO DE ASSOCIAÇÃO
Art. 165 Ao servidor público municipal é assegurado o direito de livremente associar-se a outras pessoas para fins lícitos, podendo reunir-se pacificamente; e, precipuamente, para fins de defesa de direitos e interesses coletivos da classe, pela associação sindical ou de categoria, nos termos dos incisos XVI e XVII do artigo 5º, combinado com o inciso VI do artigo 37 da Constituição Federal.
Art. 166 Para que a associação de classe ou sindical dos servidores públicos municipais seja reconhecida pela Administração Municipal, é necessário que esta esteja legal e formalmente constituída, com o estatuto registrado perante os órgãos competentes, e a diretoria eleita na forma estatuída.
Parágrafo único - Somente aos servidores investidos em cargos classistas mediante regular e legal processo eletivo, e aos formalmente associados, é que se aplicam os direitos estabelecidos por este Estatuto; assim como a investidura nas prerrogativas constitucionais.
Art. 167 Ao sindicato ou associação de classe dos servidores públicos municipais, nos termos da lei, é assegurado a prerrogativa de pleitear os direitos e vantagens de natureza coletiva de seus associados; e o poder de representação processual de seus associados, na forma estatuída em seu Regimento.
Capítulo VIII
DO DIREITO DE GREVE

Art. 168 Ao servidor público municipal, ligado a associação de classe ou sindical, ou não, é assegurado, nos limites da Constituição Federal e da lei, o direito de greve para defesa de direitos e interesses coletivos a categoria.
Art. 169 Somente será reconhecido o direito de greve, quando o objeto da reivindicação for de natureza coletiva da categoria ou de uma classe específica, e tiver esgotado todos os meios de negociação da categoria, por representação sindical, associativa, ou comissão de liderança constituído oficialmente para esse fim, perante a Administração Municipal.
Art. 170 Durante o período de greve, os serviços essenciais, assim compreendidos: os de saúde; de educação; da Fazenda Pública; coleta, destinação e tratamento de lixo; de transportes; de distribuição de medicamentos; e o funerário; não podem sofrer paralisação que afetem a prestação desses serviços e coloquem em risco a saúde e segurança da população.
Parágrafo único - Na ocorrência de greve, o sindicato, o comando de greve e os servidores da categoria em greve, ficam obrigados a garantir a execução dos serviços de que trata o caput deste artigo, com amplo atendimento dos casos de urgência e emergência; e, em pelo menos 50% (cinqüenta por cento) das atividades desses setores.
Art. 171 Durante o período de greve é proibido às entidades de classe, ao sindicato, e aos servidores em geral, proibirem, coibirem ou por qualquer forma impedirem a abertura da unidade administrativa; ou que os servidores que não aderirem ao movimento possam trabalhar livremente.
§ 1º - O desrespeito à disposição deste artigo, quando praticada pela representação sindical, no caso de ser a greve julgada ilegal, ensejará à entidade representativa da categoria, o dever de indenizar o prejuízo causado à população.
§ 2º - Se praticado o ato por servidor(es), no caso de ser a greve julgada ilegal, total ou parcialmente, o(s) servidor(es) responderá(ão) a processo administrativo disciplinar por falta grave.
§ 3º - Em qualquer circunstância, todo e qualquer dano causado ao patrimônio público ou privado, será de responsabilidade da entidade sindical ou de classe que organizou e comandou a greve, respondendo solidariamente pelo dever de indenizar, os servidores que participarem do movimento.
§ 4º - Em se tratando de danos causados ao patrimônio público municipal, este será apurado por Comissão Sindicante especialmente constituída, da qual um dos membros deverá pertencer à representação da entidade de classe dos servidores, e o valor apurado do prejuízo causado ao patrimônio público, será rateado entre os servidores que participaram do movimento, ficando autorizado o desconto em folha, até o limite mensal previsto neste Estatuto.

Art. 172 Aplica-se subsidiariamente às disposições deste Estatuto, as disposições da Lei n.º. 7.783, de 28 de junho de 1989; ou da que vier a substituí-la.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM SOCIAL
Capítulo I
DAS FÉRIAS
Art. 173 Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.
Parágrafo único - Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o servidor o direito ao gozo de férias; ressalvada a indenizável.
Seção I
Do Período Aquisitivo
Art. 174 O período aquisitivo para obtenção do direito ao gozo das férias será de 12 (doze) meses de efetivo exercício, contínuos ou não, contados da data em que o servidor entrar em

exercício de forma originária, e/ou a cada retomada de exercício; bem como do primeiro dia subseqüente ao do vencimento de cada período.
§ 1º - O servidor que no decorrer do período aquisitivo obtiver afastamento, cujo período não for considerado para fins de obtenção ao direito de férias nos termos deste Estatuto; que for posto em disponibilidade remunerada; ou que se licenciar do exercício do cargo ou emprego, assegurado a contagem do tempo para todos os efeitos, por período superior a cento e oitenta e dois (182) dias, e por até um (01) ano, interromperá o período aquisitivo, que recomeçará a contar a partir da reassunção do exercício do cargo ou emprego.
§ 2º - O servidor que no decorrer do período aquisitivo se licenciar do exercício do cargo ou emprego por período superior a um (01) ano, terá o período aquisitivo anulado; recomeçando a contagem de um novo período aquisitivo a partir da reassunção do exercício do cargo ou emprego.
§ 3º - O servidor que se licenciar do cargo para tratar de assuntos de interesse particular, por período superior a 30 (trinta) dias; ou que se licenciar do cargo ou emprego para o exercício de mandato eletivo, quando não permitido a cumulatividade, terá o período aquisitivo anulado; recomeçando a contagem de um novo período aquisitivo a partir da reassunção do exercício do cargo ou emprego.
§ 4º - Excetua-se das disposições dos parágrafos anteriores, quando o período aquisitivo já estiver cumprido integralmente; não se comunicando os períodos para fins de pagamento de férias.
Seção II
Do Período de Gozo
Art. 175 Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, observado a seguinte proporcionalidade, consoante disposto pelo artigo 63 deste Estatuto:
I - 30 (trinta) dias corridos, quando o servidor tiver dado de 00 (zero) a 05 (cinco) faltas;
II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando tiver dado de 06 (seis) à 14 (quatorze) faltas;
III - 18 (dezoito) dias corridos, quando tiver dado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
IV - 12 (doze) dias corridos, quando tiver dado de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.
Parágrafo único - O servidor que der 33 (trinta e três) ou mais faltas no decorrer do período aquisitivo, consoante o disposto pelo artigo 63 deste Estatuto, perderá o direito ao gozo das férias daquele período.
Art. 176 Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada um.
Seção III
Da Concessão
Art. 177 A concessão do direito ao gozo do período de férias obedecerá à escala organizada anualmente, pela direção ou coordenação das Unidades Administrativas; podendo ser alterada por necessidade e conveniência da Administração, de ofício ou a pedido.
§ 1º - O período de gozo de férias será de livre escolha do servidor, respeitada, em qualquer circunstância, as disposições deste Estatuto, e o interesse público da Administração.
§ 2º - Nos meses de janeiro, julho e dezembro, os servidores que comprovadamente sejam estudantes, e o servidor cônjuge de estudante ou de professor, terão preferência sobre os não estudantes, se assim for do seu interesse.
§ 3º - Para os servidores com filho em idade escolar de qualquer grau, deve ser feito rodízio nas unidades de trabalho, resguardando-se o direito de igualdade a todos.

§ 4º - O mês de janeiro de cada ano será reservado com exclusividade para o gozo do período de férias dos servidores do quadro do magistério municipal; e só excepcionalmente para os demais.
§ 5º - Quando marido e mulher forem servidores, o período de gozo de férias será o mesmo para ambos, se assim o preferirem; devendo, nesse caso, comunicarem o fato ao superior imediato para que seja levado em consideração quando da elaboração da escala anual de férias.
§ 6º - As disposições dos parágrafos anteriores serão aplicadas observando-se a predominância do interesse público e conveniência da Administração.
Art. 178 Declarada a absoluta necessidade dos serviços prestados pelo servidor, a liberação do gozo das férias poderá ser indeferida ou suspensa pela Administração, desde que respeitado os fatos e prazos estabelecidos por este Capítulo, assegurando-se ao servidor, Certidão que lhe assegure o gozo oportuno das férias.
Seção IV
Da Suspensão, Apostilamento e Acumulação
Art. 179 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, força maior, ou relevante necessidade dos serviços do servidor, devidamente justificado.
§ 1º - Quando um dos fatores definidos pelo caput deste artigo justificar a sustação de férias, o período aquisitivo remanescente deverá ser apostilado para gozo oportuno.
§ 2º - Operando-se a sustação de férias, à livre escolha do servidor, deve ser agendado novo momento para gozo do período remanescente, o qual deve se dar tão logo cessem os motivos da sustação.
Art. 180 É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço, e por no máximo 02 (dois) períodos.
§ 1º - As férias acumuladas em mais de 02 (dois) períodos, geram o direito ao gozo em dobro, dos períodos que contarem com mais de 02 (dois) anos de vencimento; devendo, nesse caso, ser concedido o gozo de um período em descanso, e o outro indenizado em pecúnia.
§ 2º - A autoridade que der causa ao pagamento de férias em dobro, será obrigada a indenizar o cofre público municipal, na exata quantia despendida; além de multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor; e, ainda, responder por falta grave, se servidor, ou por improbidade, se agente político.
§ 3º - É proibido ao servidor, sob pena de incorrer em ilícito administrativo, recusar-se ao gozo de férias determinada pela Chefia competente.
Seção V
Da Remuneração e Pecúnia
Art. 181 O servidor receberá, juntamente com a remuneração do mês de competência imediatamente anterior ao mês em que se der início o gozo das férias, o pagamento do valor correspondente ao adicional de férias, na proporção de um terço de sua remuneração mensal, conforme disposição constitucional.
§ 1o - Havendo conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária e financeira, a critério do chefe do Poder competente, e a pedido do servidor, o período de férias poderá ser convertido em pecúnia, na proporção de 01 (um) terço do período a que fizer jus.
§ 2º - Ressalvadas as disposições do § 1º do artigo 180 e do artigo 189 deste Estatuto, é vedada a conversão total do período de férias em pecúnia.
§ 3º - No caso de o servidor exercer, durante o período aquisitivo, cargo em comissão ou função gratificada que lhe tenha proporcionado vantagem pecuniária, o valor correspondente ao adicional de 01 (um) terço constitucional, ou ao valor correspondente à conversão de 01 (um) terço de parte do período de férias em pecúnia, serão calculados pela média aritmética da remuneração percebida durante o período aquisitivo.

§ 4º - O servidor interessado em converter parte do período de férias em pecúnia, deverá requerê-lo ao chefe do Poder competente, no prazo de 30 (trinta) dias que antecederem ao mês previsto para o gozo das férias.

Art. 182 O servidor em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único - O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Seção VI

Das Disposições Especiais

Art. 183 O servidor que opera direta e permanentemente com "Raio X" ou substâncias radioativas, gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou conversão em dinheiro.

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste artigo, o adicional de um terço da remuneração mensal correspondente ao período de férias será pago uma única vez.

Art. 184 À família, do servidor que vier a falecer após adquirido o direito a férias, será indenizada a remuneração relativa ao período não gozado, integral e proporcionalmente.

Art. 185 Em caso de aposentadoria, exoneração, ou demissão, será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período integral e proporcional de férias, cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo e no artigo anterior, será paga a remuneração relativa ao período completo e ao proporcional de férias.

Art. 186 Para os fins previstos pelo artigo 179 deste Estatuto, o servidor, ao entrar de férias, deve comunicar a chefia imediata o seu eventual endereço ou meio de comunicação onde possa ser localizado, caso suas férias venham a ser sustadas por uma das situações permitidas.

Parágrafo único - Em caso de catástrofe ou calamidade pública, o Chefe do Poder Executivo e Legislativo pode convocar todos os servidores em férias.

Art. 187 Ao servidor é facultado gozar suas férias onde lhe convier; cumprindo-lhe, no entanto que observe as disposições do artigo 186 deste Estatuto.

Art. 188 Durante o período de gozo de férias, o servidor fará jus a todos os direitos e vantagens do seu cargo, emprego ou função pública, como se em exercício estivesse.

Art. 189 O servidor que tiver seu período de férias indeferido ou suspenso da escala anual de férias, deverá requerer ao Chefe do Poder competente para que agende novo período, determinando a expedição de certidão que lhe assegure o direito.

§ 1º - Nos 90 (noventa) dias que antecedem o exaurimento do segundo período aquisitivo, e sem que o servidor tenha obtido o direito ao gozo de suas férias, compete ao Órgão de Pessoal comunicar a Autoridade compentente, nos termos do caput deste artigo, advertindo das conseqüências da cumulatividade ilegal; devendo a autoridade competente decidir sobre o fato no prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

§ 2º - Somente serão consideradas férias não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o servidor deixar de gozar mediante decisão escrita do Chefe do Poder competente, exarada nos autos do pedido de liberação, devidamente justificado, indicando o motivo da necessidade.

§ 3º - Ao servidor que não proceder nos termos deste artigo, é defeso pleitear o direito à obtenção de férias em dobro de que trata o § 1º do artigo 180 deste Estatuto.

§ 4º - Em caso de acumulação de férias, poderá o servidor ser liberado para gozá-las ininterruptamente.

Art. 190 Salvo comprovada necessidade dos serviços na forma estatuída por este Capítulo, à Administração Municipal é vedado convocar servidor em gozo de férias, para que se reapresente ao serviço em razão de promoção, transferência ou remoção.
Art. 191 As férias dos servidores titulares de cargo em comissão ou função de confiança serão decididas e concedidas pelo chefe do Poder competente.
Capítulo II
DAS LICENÇAS
Seção I
Das Disposições Gerais
Art. 192 Conceder-se-á ao servidor:
I - licença para tratamento de saúde:
a) do próprio servidor;
b) por acidente em serviço;
c) por motivo de doença em pessoa da família;
d) licença compulsória, nos casos previstos nesta Lei.
II - licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
III - licença para atender a obrigações concernentes ao Serviço Militar;
IV - licença para o desempenho de mandato eletivo;
V - licença para o desempenho de mandato classista;
VI - licença para tratar de interesses particulares;
VII - licença-prêmio;
VIII - licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou
companheiro.
§ 1o - A licença prevista no inciso I, alínea “c” será precedida de atestado ou exame médico que ateste a necessidade do acompanhamento, e comprovação dos seguintes parentescos:
ascendentes e descendentes;
cônjuges, não separados legalmente;
companheira ou companheiro;
padrasto ou madrasta e enteados.
§ 2º - A licença de que trata o § 1º deste artigo, somente será concedida se o servidor provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada por outros familiares, ou simultaneamente com o exercício do cargo.
§ 3º - A critério da Autoridade competente, para os preceitos legais de que tratam os parágrafos anteriores deste artigo, poderá ser determinado estudo social, para comprovação da situação afirmada pelo servidor.
§ 4o - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos I, alíneas “a” e “b”, III, IV, e V deste artigo.
§ 5o - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença previsto nos incisos I, II, III, e V deste artigo.
Art. 193 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término da anterior, da mesma espécie, será considerada como prorrogação.
Art. 194 Ao servidor titular de cargo de provimento em comissão é vedado a concessão das licenças de que tratam os incisos III, IV, V, VI, e VIII do artigo 192 deste Estatuto.
Art. 195 As licenças poderão ser prorrogadas de ofício ou a pedido, desde que consubstanciadas em laudo do Serviço Oficial de Medicina e Segurança do Trabalho do Município.
§ 1º - Terminada a licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício das atribuições de seu cargo.
§ 2º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo servidor:

I – quando se tratar de licença para tratamento de saúde, até 48 (quarenta e oito) horas antes do término da licença, podendo o pedido ser protocolado pelo próprio servidor, ou por representante, quando estiver impossibilitado; junto ao Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho;
II – quando se tratar das licenças previstas pelos incisos III, IV, V, VI e VIII do artigo 192 deste Estatuto, no mínimo, 05 (cinco) dias antes de findar a licença, podendo o pedido ser feito pelo próprio servidor ou por procurador; junto ao Setor de Protocolo do Poder concedente.
§ 3º - Se indeferido o pedido, o tempo decorrido entre o fim da licença e a ciência ou data de publicação da decisão, será considerado como de prorrogação da licença; desde que o pedido tenha obedecido às disposições do parágrafo anterior; caso contrário, será considerado como falta injustificada.
§ 4º - O servidor licenciado para tratamento de saúde nos termos do Inciso I, alíneas "a", "b", e "d", do artigo 192 deste Estatuto, e que venha a ter o benefício suspenso por perícia médica do Instituto de Previdência; ou não realize nova perícia por razões de ordem administrativa do Instituto; e, estando impossibilitado de exercer suas funções atestado por laudo do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do Município, será considerado afastado do cargo, até que realize a nova perícia no Instituto de Previdência; quando:
I – se julgado inapto para a função, o afastamento é convertido automaticamente em licença;
II – se julgado apto para o exercício da função, o servidor deverá reassumir o exercício de suas funções, e o período do afastamento até a data da perícia, será remunerado pelo município;
§ 5º - Na ocorrência do disposto pelo item II do parágrafo anterior, o servidor será submetido a perícia por Junta Médica oficial do Município, e, em persistindo a incapacidade para o trabalho atestado por laudo oficial, enquanto perdurar a inaceitabilidade da situação pelo Instituto de Previdência, o servidor será readaptado para função compatível com seu estado de saúde, na forma disposta pelo artigo 95 deste Estatuto.
Art. 196 As licenças para tratamento de saúde, de que trata o Inciso I, alíneas "a", "b" e "d" do artigo 192 deste Estatuto, serão homologadas pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, ao qual é atribuído a prerrogativa e competência para ratificar ou retificar os períodos de licença de até 15 (quinze) dias; e homologar os pedidos cujos períodos são superiores a 15 dias; sendo, nesses casos, devido ao órgão de pessoal promover o encaminhamento do servidor ao Instituto de Previdência para os procedimentos pertinentes.
Art. 197 As licenças de que tratam os incisos I, alínea "c", II, III, IV, V, VI, VII e VIII do artigo 192 deste Estatuto, a decisão pela concessão, observado as disposições constitucionais e legais pertinentes, assim como a devida instrução do procedimento, é de competência exclusiva do chefe do Poder a que estiver vinculado o servidor.
Seção II
Das Licenças para Tratamento de Saúde
Art. 198 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em atestado ou perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, na forma disposta pelo artigo 192, inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d".
§ 1o - Para a concessão da licença, a perícia deve ser feita pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do Município, e, em casos especiais previstos neste Estatuto, por Junta Médica oficial do Município.
§ 2o - Quando necessário, a perícia médica poderá ser realizada na localidade onde se encontrar internado o servidor.

§ 3º - O atestado ou laudo passado por médico do Serviço Único de Saúde, de órgãos conveniados, ou particular, só produzirá efeito após homologado pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do município, justificando a homologação.
Art. 199 Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, e cassação da licença, com o apontamento das faltas do período como sendo injustificadas, o servidor que se recusar a submeter-se a exame médico ou perícia, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.
Subseção I
Da Licença para Tratamento de Saúde do Servidor
Art. 200 - Ao servidor impossibilitado de exercer as atribuições do cargo ou função que ocupa, por motivo de saúde, será concedida licença pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, de ofício ou a pedido do interessado.
§ 1º - As licenças serão concedidas de ofício, quando, em exames médicos de rotina, for constatado pelo Serviço de Medicina e Seguranças do Trabalho, que o estado de saúde do servidor não oferece condições para que este exerça as funções de seu cargo.
§ 2º - As licenças serão concedidas à pedido, à vista de exame médico, sempre que o servidor constatar, durante exames de rotina, ou por acometimento de moléstia ou enfermidade, ou ainda, por intervenção cirúrgica, não apresentar condições para o exercício das atribuições de seu cargo ou função, atestado por laudo médico.
§ 3º - Quando tratar de servidor em acumulo legal de cargo, a declaração de comparecimento para consulta médica, exames, retornos do servidor ou de pessoas da família, este é obrigado a alternar o agendamento da consulta ou exames, uma para cada cargo acumulado, salvo se provar que o médico ou laboratório não atende naquele período. Na licença por incapacidades para o trabalho do servidor, este obrigatoriamente deverá abranger ambos os cargos acumulados, sob pena de incorrer em falta injustificada, e aplicação das medidas administrativas cabíveis.
Art. 201 O servidor em licença médica por prazo superior a 15 (quinze) dias será obrigatoriamente encaminhado ao Instituto de Previdência, que decidirá pela extensão da licença, e, em sendo irreversível, pela conversão desta em aposentadoria.
Parágrafo único - Expirado o prazo da licença, e em estando o servidor parcialmente apto para o trabalho, será submetido à nova perícia e readaptado para função condizente com sua capacidade física ou mental, na forma do art. 95 deste Estatuto.
Art. 202 Os critérios de aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, são de competência única e exclusiva da junta médica oficial do Instituto de Previdência.
Art. 203 No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados, em consonância com o que estabelece o código de ética médica.
Art. 204 Considerado apto em perícia médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.
Art. 205. No curso da licença, poderá o servidor requerer nova perícia, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria, resguardando-se a decisão da junta médica oficial no pronunciamento concernente ao caso.
Art. 206 O servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, mal de Alzainer, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, osteíte deformante, estados avançados de Paget, hanseníase, e síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), e o viciado em álcool ou droga, em estado irreversível e degenerante, e outras admitidas na legislação previdenciária nacional, cujo laudo ou exame médico não conclua pela imediata aposentadoria, e não seja possível a readaptação, será licenciado pelo Município, com remuneração integral custeada pelo cofre público municipal.
Subseção II

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 207 O servidor acidentado em serviço será licenciado, com remuneração integral, para tratamento e/ou restabelecimento de sua saúde.

§ 1º - Acidente em serviço é o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício das atribuições de seu cargo.

§ 2º - Equipara-se ao acidente em serviço, o dano:

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

II - por acidente sofrido durante viagem ou estada, quando a serviço do Município; ou no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III - doença profissional.

Art. 208 Quando inexistirem meios ou recursos adequados em Instituição Pública, o servidor acidentado em serviço e que necessite de atendimento especializado poderá ser tratado por conta dos cofres públicos, em instituição privada, mediante autorização do Prefeito, fundamentada em proposta do sistema pericial do Município.

Parágrafo único - Aplicam-se também as disposições do caput deste artigo, quando o servidor acidentado em serviço estiver em transito ou estada, fora da circunscrição do Município.

Art. 209 A prova do acidente será feita ao sistema pericial oficial do Município mediante emissão de comunicação de acidente do trabalho, no prazo de dois dias úteis, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - O servidor acidentado em serviço, após o exame pericial, será automaticamente licenciado, e encaminhado ao Instituto de Previdência oficial; sendo que os primeiros 15 (quinze) dias de sua remuneração serão custeados integralmente pelo Município, e o tempo restante, pelo Instituto de Previdência.

§ 2º - Verificada, em caso de acidente, a incapacidade para o desempenho de suas funções, mas apto a outras, o servidor será readaptado nos termos do artigo 93 deste Estatuto; e, se total e permanente a incapacidade para qualquer cargo ou função pública, ao servidor será concedida aposentadoria com proventos integrais.

Art. 210 Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e os fatos que a determinam.

Art. 211 O servidor acometido de doença profissional, por acidente em serviço, ou das moléstias de que trata o artigo 206 deste Estatuto, será licenciado com remuneração integral.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 212 O servidor poderá obter licença, por motivo de doença que acometer o cônjuge ou companheiro, filhos e enteados, tutelados e curatelados, pai ou mãe, padrasto ou madrasta, e irmãos, desde que provar ser indispensável sua assistência pessoal e não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1o - Provar-se-á a doença mediante atestado ou laudo médico devidamente homologado pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho.

§ 2o - A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração integral, no caso do cônjuge, companheiro, filhos e enteados solteiros ou inválidos, na seguinte forma:

I - com remuneração integral até seis (06) meses;

II - com redução de um terço, quando exceder de seis (06) meses e prolongar-se até 09 (nove) meses;

III - com redução de dois terços, quando exceder de 09 (nove) meses e prolongar-se até doze (12) meses.

IV - sem vencimento a partir do 13º (décimo terceiro) mês, até o máximo de 02 (dois) anos.
§ 3º - A licença de que trata este artigo será concedida nos demais casos, com remuneração integral até trinta (30) dias, e sem remuneração no período que exceder a este prazo.
§ 4o - Quando a pessoa da família se encontrar em tratamento fora do Município, será admitido atestado ou laudo médico emitido por profissionais do Sistema Único de Saúde, de órgãos oficiais ou conveniados com o SUS, da localidade onde estiver.
Art. 213 Em se tratando de filhos ou enteados maiores e ou casados; tutelados e curatelados nas mesmas condições dos filhos; pai ou mãe; padrasto ou madrasta; e irmãos; o servidor deverá fazer prova da imprescindibilidade de sua assistência, ou da inexistência ou impossibilidade de assistência por outra pessoa.
Art. 214 O juízo de aceitabilidade das razões e motivos apresentados é do Chefe do Poder ao qual está vinculado o servidor, que decidirá em consonância com o laudo médico do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho e do Serviço Social do município de Gastão Vidigal.
Parágrafo único - A licença somente será concedida se o servidor provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.
Subseção IV
Da Licença Compulsória
Art. 215 O servidor acometido de patologias incompatíveis com o serviço, com base na medicina especializada, apurado em perícia médica, ao qual se possa atribuir a condição de fonte de infecção de doença transmissível, poderá ser compulsoriamente licenciado, a critério a autoridade sanitária competente, enquanto durar essa condição.
§ 1o - Para verificação das patologias indicadas neste artigo, a perícia médica será feita obrigatoriamente por junta médica oficial, podendo o servidor pedir nova junta e novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.
§ 2o - Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de pessoa coabitante da residência do servidor, mediante avaliação pelo sistema pericial do Município.
Art. 216 O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou do órgão de saúde do Município, suspeito de ser portador de doença transmissível, ou outra moléstia incompatível com o trabalho, deverá ser afastado.
§ 1o - Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde nos termos do artigo 200 deste Estatuto; incluídos na licença os dias em que esteve afastado.
§ 2o - Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.
§ 3º - Caso o servidor não reassuma o exercício de suas funções imediatamente, o período compreendido entre o dia seguinte ao da avaliação médica e o efetivo retorno ao serviço será considerado como faltas injustificadas.
Art. 217 O servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, mal de Alzainer, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, osteíte deformante, estados avançados de Paget, hanseníase, e síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS); será concedida licença compulsória quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria; sendo licenciado nos termos do artigo 206 deste Estatuto.
Seção III
Da Licença à Gestante, à Adotante, e da Licença Paternidade

Subseção I
Da Licença à Gestante
Art. 218 À servidora gestante será concedida, mediante laudo médico, licença por cento e oitenta (180) dias consecutivos, sem prejuízo de seu vencimento ou remuneração.
§ 1o - Salvo prescrição médica em contrário que venha fundamentar a necessidade de antecipação, a licença poderá ter início no 9º (nono) mês de gestação.
§ 2º- Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença a que se refere essa subseção, será esta concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento; passando a servidora a usufruir desse benefício a partir da data do evento, podendo retroagir a 15 (quinze) dias.
§ 3o - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
§ 4º - Na eventualidade de natimorto, a licença será de 30 (trinta) dias a contar do parto, sem prejuízo de vencimento ou remuneração.
§ 5o - Ocorrendo a situação preconizada pelo parágrafo anterior, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo; se inapta, será licenciada nos termos do artigo 200 deste Estatuto.
§ 6o - No caso de aborto não provocado, atestado por médico oficial, a servidora terá direito à licença no prazo e condição definida pelo § 4º deste artigo.
Subseção I – A
Do Horário para Amamentação
Art. 219 Após o término da licença gestante e até que a criança complete 08 (oito) meses de idade, a servidora terá direito a 02 (dois) descansos diários especiais de ½ (meia) hora cada um, para amamentação, de acordo com sua opção; não podendo exceder a um por período.
§ 1o - Quando se tratar de jornada reduzida de um só turno, o descanso especial de que trata o “caput” deste artigo será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.
§ 2o - O período mencionado no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado a critério médico, desde que a criança não apresente desenvolvimento compatível com sua idade.
Subseção II
Da Licença Adoção
Art. 220 A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança com até 10 (dez) anos de idade, terá direito a licença remunerada por adoção, nos seguintes períodos:
I – Na adoção ou guarda de criança com até 06 (seis) meses de idade, a licença será por 90 (noventa) dias;
II – No caso da criança ter entre 06 (seis) meses e 01 (um) ano de idade, a licença será pelo período de 60 (sessenta) dias;
III – Em se tratando de adoção ou guarda de criança com mais de 01 (um) e até 07 (sete) anos de idade, o prazo da licença será de 45 (quarenta e cinco) dias;
IV - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com mais de 07 (sete) anos de idade, serão concedidos 30 (trinta) dias de licença, para assistência ao adotado.
Parágrafo único - A licença por adoção ou guarda judicial será remunerada, contando-se o período da mesma para todos os efeitos legais.
Subseção III
Da Licença Paternidade
Art. 221 Ao servidor será concedida licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.
§ 1º - O servidor que adotar ou obtiver a guarda de criança com qualquer idade, fará jus à licença de que trata o caput deste artigo, para fins de assistência ao adotado.
§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento, ou do documento oficial de adoção ou guarda da criança.

Seção IV
Da Licença para Atender a Obrigações Concernentes ao Serviço Militar
Art. 222 - Ao servidor que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença sem vencimento ou remuneração.
§ 1o - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.
§ 2o - O servidor desincorporado deverá reassumir imediatamente o exercício das funções de seu cargo no prazo de até cinco (05) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito ao vencimento ou remuneração integral deste período.
§ 3o - A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito Curso de Formação de Oficiais da Reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos Regulamentos Militares.
§ 4º - Quando a desincorporação do servidor se der fora da circunscrição militar a que pertença, o prazo para apresentação é de dez (10) dias.
§ 5º - O servidor desincorporado que não reassumir o exercício das funções de seu cargo nos prazos estabelecidos pelos §§ 2º e 4º deste artigo, perderá o direito ao vencimento ou remuneração do período, e terá as faltas computadas como faltas injustificadas.
§ 6º - Caso não se verifique a reassunção do cargo pelo desincorporado no prazo de trinta (30) dias, a contar da baixa, será considerado abandono de cargo.
Art. 223 O servidor oficialmente incorporado ao Serviço Militar nos termos do artigo 222 deste Estatuto, fará jus à diferença existente entre o valor do vencimento ou remuneração de seu cargo, com o valor do soldo que perceber das Forças Armadas.
Parágrafo único - O servidor deverá requerer a diferença, fazendo prova dos fatos mediante a apresentação de documentos oficiais, hábeis a comprovar a diferença de remuneração eventualmente alegada.
Seção V
Da Licença para Desempenho de Atividade Política
Subseção I
De Cargos Eletivos
Art. 224 Ao servidor é dado o direito à licença, sem remuneração, durante o período compreendido entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.
§ 1º - O pedido de concessão da licença deverá ser instruído com cópia autenticada da Ata da convenção partidária que deliberou pela aprovação de seu nome como candidato do Partido.
§ 2º - O tempo em que o servidor permanecer licenciado na forma disciplinada por este artigo, será considerado apenas para fins de disponibilidade remunerada.
Art. 225 A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a afastamento, como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito e devidamente instruída com documento oficial que comprove o registro da candidatura; nos termos do artigo 157 deste Estatuto.
§ 1o - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.
§ 2º - Ao servidor que for eleito para mandato eletivo aplicam-se as disposições do artigo 158 deste Estatuto.
Subseção II
De Cargos Classista
Art. 226 O servidor que integrar Chapa na condição de candidato a cargo de diretoria de entidade sindical ou de classe da categoria, é assegurado o direito a licenciar-se das atribuições de seu cargo, sem prejuízo de vencimento, pelo período de 02 (duas) horas diárias, no decorrer dos 05 (cinco) dias úteis que anteceder à data da eleição da diretoria da entidade.

§ 1º - A licença concedida nos termos deste artigo é específica para fins de propaganda eleitoral das idéias e propostas da chapa concorrente.
§ 2º - O pedido de licença deve ser subscrito pelo servidor candidato à presidência da entidade, do qual deverá constar:
I – a relação nominativa dos servidores que compõem a chapa; e a relação dos candidatos para os cargos diretivos da entidade que irão se licenciar, até o máximo de 05 (cinco) servidores;
II – os horários em que se ausentarão da jornada de trabalho para fins de difusão das idéias e propostas;
III – cópia do registro da chapa perante a entidade na qual se dará o pleito.
§ 3º - A licença de que trata este artigo somente será concedida se houver mais de uma chapa concorrendo aos cargos diretivos da entidade, no pleito.
§ 4º - O tempo em que os servidores estiverem licenciados na forma deste artigo será considerado para todos os efeitos legais, como se em efetivo exercício estivessem.
Seção VI
Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge
Art. 227 O servidor estável, titular de cargo público efetivo, casado com servidor público civil ou militar, do Estado ou da União, terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge for designado para prestar serviços fora do Município, em distância superior a 60 (sessenta) quilômetros da sede do município de Gastão Vidigal.
§ 1º - O prazo da licença é de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até mais 12 (doze) meses, findo o qual o servidor deve reassumir imediatamente as funções de seu cargo.
§ 2º - O pedido deverá mencionar de forma expressa o período de duração da licença; e ser instruído com os documentos que comprovem o matrimônio dos cônjuges; da condição de servidor civil ou militar do Estado ou da União; e da publicação do ato de lotação ou transferência em localidade diversa da circunscrição do município de Gastão Vidigal.
§ 3o - O servidor licenciado nos termos deste artigo que não reassumir o cargo no prazo assinado, terá o período compreendido entre o final da licença e a data de efetivo exercício, computada como faltas injustificadas.
§ 4º - O tempo de duração da licença de que trata este artigo não será considerado para quaisquer fins.
Seção VII
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares
Art. 228 Ao servidor estável titular de cargo ou emprego público efetivo, a critério da Administração Municipal, poderá ser concedida licença para tratar de assuntos de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo máximo de dois (02) anos.
§ 1o - O requerente aguardará em exercício a publicação do ato de concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.
§ 2º - A licença será negada quando o afastamento do servidor for contrário ou inconveniente aos interesses do serviço público municipal.
§ 3o - Não se concederá licença para trato de assuntos particulares ao servidor que esteja respondendo a sindicância, processo administrativo ou, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou à devolução aos cofres públicos.
§ 4o - O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo e reassumir o exercício de suas atividades.
§ 5o - Os integrantes do Quadro Especial do Magistério não poderão reassumir no período de recesso escolar.
§ 6o - Poderá ser concedida prorrogação da licença, a critério da Administração, uma única vez, por até igual período.

§ 7º - O servidor ao entrar em gozo da licença de que trata este artigo, e durante todo o período em que permanecer afastado deverá informar à Administração o local e endereço em que poderá ser encontrado.

Art. 229 Uma vez concedida, a licença não poderá ser cassada.

Parágrafo único. Excetua-se das disposições deste artigo a ocorrência de fato superveniente de comprovado e relevante interesse público, caso em que o Chefe do poder competente poderá cassá-la; neste caso devendo o servidor ser cientificado da medida, e deverá reassumir o cargo no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da ciência ou publicação do ato.

Art. 230 Só poderá ser concedida nova licença para tratar de assuntos de interesses particulares depois de decorridos dois (02) anos do término da anterior.

Art. 231 Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Seção VIII

Da Licença-Prêmio

Art. 232 O servidor público municipal, após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício no Município, como prêmio por assiduidade e disciplina, terá direito a 90 (noventa) dias de licença-prêmio, com a remuneração do cargo.

§ 1o - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de repreensão ou suspensão, por prazo superior a sessenta (60) dias;

II – licenciar-se do exercício do cargo em virtude de:

a) licença para tratamento de saúde, por período superior a cento e oitenta (180) dias; ressalvadas as licenças decorrentes de acidente de trabalho, devidamente comprovadas;

b) licença por motivo de doença em pessoa da família, em prazo superior a cento e vinte (120) dias;

c) licença para tratar de interesses particulares, por período superior a cento e vinte (120) dias;

d) licença para acompanhar cônjuge casado com servidor civil ou militar do Estado ou da União, por período superior a cento e vinte (120) dias;

e) licença para concorrer a mandato eletivo ou classista, por período superior a 30 (trinta) dias;

III – afastar-se do exercício do cargo em virtude de:

a) afastamento para exercício de mandato eletivo ou classista, por período superior a cento e vinte (120) dias;

b) estudo, em período integral, por período superior a 90 (noventa) dias;

c) exercício de cargo junto a órgãos da Administração do Governo Estadual e Federal; de suas autarquias, fundações, empresas mistas; e de outros Municípios; com prejuízo de vencimento, por qualquer período;

d) exercício de cargo ou função junto a Conselhos ou Consórcios intermunicipais ou regionais, do qual o município de Gastão Vidigal seja integrante; com prejuízo de vencimento, por período superior a cento e vinte (120) dias;

e) exercício junto a entidades filantrópicas sediadas no município e declarada de utilidade pública por lei municipal; com prejuízo de vencimento, por período superior a cento e vinte (120) dias;

f) preso em flagrante ou preventivamente, por período superior a noventa (90) dias;

g) condenado por crime inafiançável, que impossibilite o exercício das atribuições do cargo, por período superior a noventa (90) dias;

h) em caso de ser declarada, pela Justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;

IV – faltar ao serviço:

a) por mais de sessenta (60) faltas justificadas;

b) por mais de trinta (30) faltas injustificadas.

§ 2o - O servidor que no decorrer do período aquisitivo sofrer as penalidades previstas no item I; gozar das licenças previstas nas alíneas “c” e “d” do item II; e dos afastamentos previstos nas alíneas “c” e “j” do item III; ou der as faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do item IV, do parágrafo anterior, perderá o direito à licença-prêmio, começando a contar um novo período aquisitivo a partir de trinta (30) dias do encerramento do fato que deu causa ao perdimento da licença

§ 3º - O servidor que incorrer nos afastamentos preconizados pelas alíneas “f”, “g” e “i”, do item III do § 1º deste artigo, se restar condenado em decisão irrecorrível, perderá o direito à licença-prêmio, começando a contar um novo período de trinta (30) dias após a data da condenação.

§ 4º - O servidor que no decorrer do período aquisitivo gozar das licenças previstas nas alíneas “a”, “b”, “e” e “f”, do item II; e dos afastamentos previstos nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e”, do item III; ou der menos que o número de faltas previstos nas alíneas “a” e “b” do item IV, do § 1º deste artigo, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte, não perderão o período aquisitivo, no entanto este se prorrogará pelo prazo que durarem as licenças ou afastamentos.

§ 5º - O servidor que der até o número de faltas toleradas pelas alíneas “a” e “b” do item IV, do § 1º deste artigo, terá o seu período aquisitivo prorrogado na seguinte proporção:

a) para as faltas justificadas, a prorrogação dar-se-á na proporção de 10 (dez) dias por dia de falta dada;

b) para as faltas injustificadas, a prorrogação dar-se-á na proporção de 01 (um) mês por dia de falta dada.

Art. 233 A licença prêmio somente poderá ser concedida pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Aos servidores da Administração indireta, o pedido é dirigido ao presidente da entidade, que após manifestação o submeterá à apreciação e decisão do Prefeito Municipal.

Art. 234 O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la parceladamente, em períodos iguais, nunca inferiores a 01 (um) mês cada, com anuência da Administração.

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

§ 2o - É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição, ressalvadas as disposições do artigo 237 deste Estatuto.

§ 3o - O direito ao gozo de licença-prêmio prescreve no prazo de cinco (05) anos, contados da data do vencimento de seu período aquisitivo.

§ 4º - É proibido ao servidor, sob pena de incorrer em ilícito administrativo, recusar-se ao gozo de licença prêmio, quando autorizada pelo Chefe do Poder competente.

§ 5o - O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 235. O pedido de concessão de licença-prêmio obrigatoriamente deverá ser instruído com certidão de contagem de tempo de serviço, observando os períodos que compreendem cada qüinqüênio.

Art. 236 O servidor interessado em gozar a licença-prêmio deverá entrar com o pedido de concessão e gozo da licença, protocolando-o com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para seu início, especificando a data, forma e duração da licença, de acordo com seus interesses; mas sempre em consonância com as escalas organizadas pelo órgão competente.

§ 1º - A escala de saída para gozo de licença-prêmio deverá, obrigatoriamente, respeitar a ordem de antecedência dos protocolos dos pedidos.

§ 2º - É proibida a acumulação de licença prêmio, salvo por absoluta necessidade do serviço, e por no máximo 02 (dois) períodos.

§ 3º - As licenças prêmios acumuladas em mais de 02 (dois) períodos, geram o direito ao gozo em dobro, dos períodos que contarem com mais de 02 (dois) quinquenios de vencimento; devendo, nesse caso, ser concedido o gozo de um período em descanso, e o outro indenizado em pecúnia.
§ 4º - A autoridade que der causa ao pagamento de licença prêmio em dobro, será obrigada a indenizar o cofre público municipal, na exata quantia despendida; além de multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor; e, ainda, responder por improbidade administrativa.
Art. 237 - A licença-prêmio para o servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão ou em exercício de função gratificada, somente será concedida com as vantagens do cargo ou função, nos seguintes casos:
I - após 03 (três) anos de exercício, quando ocupante de cargo em comissão;
II - após 01 (um) ano de exercício, quando no desempenho de função gratificada.
Art. 238 Havendo disponibilidade orçamentária e financeira é facultado à Administração, por solicitação do servidor, converter até 50% (cinqüenta por cento) da licença-prêmio em pecúnia, respeitada a ordem cronológica do período aquisitivo das licenças vencidas e o tratamento isonômico dos servidores.
§ 1o - A licença convertida em pecúnia será paga em parcela única.
§ 2o - A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base na remuneração percebida à data do pagamento, respeitado as disposições do artigo anterior.
§ 3o - O servidor só poderá converter em pecúnia novo qüinqüênio após a quitação ou gozo integral do anterior.
Art. 239 Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença-prêmio a que faz jus, ainda não concedida.
Art. 240 O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.
Art. 241 Para efeito de licença-prêmio, considera-se de efetivo exercício o tempo prestado pelo servidor em cargo ou função, a partir da data de sua admissão no serviço público municipal.

Capítulo III
DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DA APOSENTADORIA
Seção I
Do Regime Previdenciário

Art. 242 Os servidores públicos do município de Gastão Vidigal, titulares de cargos públicos de provimento efetivo terão filiação obrigatória e caráter contributivo ao Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Gastão Vidigal; na forma estatuída e regulamentada na forma da lei.
§ 1º - Os servidores públicos do município de Gastão Vidigal, titulares de cargos públicos de provimento em comissão, assim como os servidores contratados nos termos do artigo 127 deste Estatuto, terão filiação obrigatória e caráter contributivo ao Regime Geral da Previdência Social, tutelado pelo Instituto Nacional do Seguro Social, do Governo Federal.
§ 2º - Os benefícios previdenciários a serem concedidos aos servidores públicos municipais são aqueles assegurados pela Constituição Federal, pelo Regime Previdenciário Próprio do Município de Gastão Vidigal, e pelo Regime Geral de Previdência Social, na forma da lei e do regulamento próprio; e correrão à conta dos respectivos Institutos.
Art. 243 O município de Gastão Vidigal manterá o Instituto de Previdência Municipal, de caráter contributivo e filiação obrigatória a todos os servidores públicos municipais titulares de cargos ou empregos de provimento efetivo; excetuando-se os agentes políticos, e os servidores titulares apenas de cargo em comissão ou contratados por tempo determinado, que deverão ser vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, do Instituto do Seguro Social do Governo Federal.

Art. 244 Independente do regime previdenciário adotado, o Município pode instituir Regime de Previdência Complementar, de caráter contributivo e filiação voluntária, voltado à complementação futura da aposentadoria do servidor, até o valor integral da remuneração percebida no exercício do cargo ou emprego.

Seção II

Da Aposentadoria

Art. 245 O servidor público municipal será aposentado:

I - por invalidez;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos;

III - voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem; e aos 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

b) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem; e aos 25 (vinte e cinco) anos, se mulher; quando o tempo de serviço for de exercício exclusivo do magistério;

c) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) anos, se mulher.

§ 1º - Os proventos das aposentadorias e das pensões, nunca inferiores ao salário mínimo, serão calculados e custeados pelo Instituto de Previdência competente, consoante o valor e tempo de contribuição do servidor, nos termos da lei e regulamentos próprios; e serão revistos por ato próprio do Governo que gerenciar o Sistema Previdenciário a que estiver vinculado o servidor.

§ 2º - Os proventos serão calculados com base no vencimento efetivamente percebido pelo servidor, sendo que ao resultado serão somados os adicionais e outras vantagens percebidas em caráter temporário ou permanente, durante o tempo de contribuição levado a efeito para fins de cálculo do benefício, na forma da lei ou regulamento.

§ 3º - O valor do provento da aposentadoria e ou da pensão, além do disposto pelo § 1º deste artigo, limitar-se-á ao teto fixado pelo Instituto de Previdência a que estiver vinculado o servidor; observado o disposto pela legislação pertinente.

§ 4º - O servidor que ingressar com o pedido de aposentadoria, salvo se afastado por licença de saúde, deverá aguardar em serviço a concessão do benefício.

§ 5º - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, urbana ou rural, nos termos do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 6º - O servidor público que reverter às atividades após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção e progressão, à contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

§ 7º - A aposentadoria compulsória é automática, devendo ser declarada por ato, com efeitos a partir do dia seguinte em que o servidor atingir a idade limite; e gera o desligamento do serviço público e de proventos proporcionais na forma da lei.

Art. 246 O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado desde que preencha os requisitos para tanto.

Art. 247 Nos casos em que tenha sido a aposentadoria concedida por motivo de invalidez, poderá o aposentado ser submetido à inspeção médica, para efeito de reversão ao serviço.

Art. 248 Aplica-se à disposição do artigo 245, inciso III, deste Estatuto, para efeito de contagem de tempo de contribuição necessário ao direito à aposentadoria, as regras de transição para o servidor que já havia iniciado suas atividades laborais no serviço público ou na iniciativa privada, em regime de contribuição previdenciária, antes da publicação da Emenda Constitucional nº. 20, de 15 de dezembro de 1998.

Capítulo IV

DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Art. 249 O Município, por lei específica e consoante a disponibilidade orçamentária e financeira, poderá prestar assistência aos seus servidores e às suas famílias, concedendo, entre outros, os seguintes benefícios:
I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
II - seguros de vida em grupo;
III - assistência judiciária;
IV- programa habitacional;
V - programa de auxílio alimentação;
VI - programa de bolsa de estudo;
VII - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;
VIII - cursos de extensão, conferência, congressos, publicação de trabalhos referentes ao serviço público, prevenção de acidentes e campanhas de saúde pública.
§ 1º - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços e programas de assistência referidos neste capítulo.
§ 2º - O programa de que trata o inciso V deste artigo poderá ser concedido em espécie (cesta-básica) ou em numerário (valor), consoante as normas do Fundo de Amparo do Trabalhador – FAT.
§ 3º - Os benefícios de assistência e seguro de que tratam os incisos I e II do deste artigo, não poderá ser custeado pelo Município em importância superior ao despendido pelo servidor.
§ 4º - Os programas de que tratam os incisos IV e VI deste artigo, poderá ser implantado por mecanismos de auto-financiamento, com reembolso mediante desconto em folha.
§ 5º - Os benefícios de que tratam os incisos VII e VIII deste artigo deverão ser proporcionados, na medida do possível, em caráter gratuito.

Capítulo V

DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Seção I

Dos exames ocupacionais

Art. 250 Visando o estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal, cabe à Administração Municipal responsável pela gestão de pessoal, através do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho, promover as seguintes ações:
I - realização de exames de saúde admissional;
II - realização de exames de saúde periódicos;
II - realização de exames de saúde demissional;
IV - emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo critérios da legislação federal competente;
V - a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arroladas no artigo 206 deste Estatuto;
VI - a inspeção de saúde médica e psicológica, visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas ao portador de necessidades especiais;
VII - a emissão de laudo concernente à aposentadoria por invalidez;
VIII - a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;
IX - a definição de função perigosa ou insalubre, e a especificação dos equipamentos de proteção e segurança, necessários para atender as condições de risco;
X - a definição das áreas de risco em ambiente de trabalho;
XI - a constituição de Junta Médica Oficial.
Art. 251 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 aos cargos públicos e dos servidores públicos, só serão válidos se emitidos por profissional médico, ou, quando for o caso por psicólogo, pertencente ao Quadro de servidores vinculados ao Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do Município; ou de empresa contratada para esse fim.

Parágrafo único - Não será aceito, sob nenhuma alegação, atestado de saúde ocupacional emitido por outro profissional que não o descrito no caput deste artigo; mesmo que para fins de contestação de laudo.

Subseção I

Do Exame de Saúde Pré Admissional

Art. 252 O exame de saúde pré admissional, de caráter eliminatório, é obrigatório ao candidato habilitado em concurso público que a ele deva se submeter, após a convocação, para efeito de ingresso no serviço público.

§ 1º - O exame de saúde pré admissional, médico – clínico geral, cardiologia e ginecologia ou urologia –, psicológico e odontológico, é ato exclusivo do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, do órgão oficial de saúde do Município, na forma definida em lei específica e regulamento, não podendo o mesmo ser objeto de contraposição ou substituição por qualquer outro exame cujo laudo tenha sido emitido por profissional externo ao órgão competente.

§ 2º - A recusa ou o não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado ao mesmo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito em justificativa fundamentada e aceita pela Administração, implicará na automática eliminação do candidato do processo seletivo.

§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os candidatos 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. 253 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; e,

II - Exames complementares especializados: clínicos, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único - É de responsabilidade da Divisão Municipal de Saúde do Município, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 254 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 das avaliações das 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 Divisão Municipal de Saúde, pelos profissionais das áreas médicas especificadas no § 1º do artigo 252 deste Estatuto.

§ 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 do órgão municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 5º - No exame pré admissional, o candidato será avaliado no aspecto de saúde física, por médicos e cirurgião dentista; e no aspecto mental, por psicólogo.
§ 6º - No exame de saúde pré admissional deve ser conhecido, ainda, o tipo sangüíneo e o fator "RH" do candidato.
Subseção II
Do Exame Periódico de Saúde
Art. 255 O exame periódico de saúde é obrigatório para todos os servidores públicos municipais e será realizado em intervalos de tempo determinados pela Administração Municipal, através do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho do da Divisão Municipal de Saúde do Município, 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; e,
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 de periodicidade anual 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. 256 Visando o diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:
I - Avaliação psicológica específica; e,
II - Exames complementares especializados: clínicos, radiológicos ou laboratoriais.
Parágrafo único - É responsabilidade da Divisão Municipal de Saúde do Município, prover a estrutura necessária à realização destes exames.
Art. 257 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 das avaliações das 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 Divisão Municipal de Saúde, pelos profissionais das áreas médicas especificadas no § 1º do artigo 252 deste Estatuto
§ 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 avaliação por Junta Médica oficial do Município; e na persistência da conclusão, iniciar-se-á procedimento administrativo específico com vista a definir se o caso se trata de limitação temporária de algumas de suas funções, sendo o caso de reabilitação; ou se a limitação é

definitiva, sendo o caso de readaptação, nos termos deste Estatuto, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

Subseção III

Do Exame de Função Especial

Art. 258 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 ou Câmara Municipal de Gastão Vidigal e de suas autarquias e fundações, ou de frota eventualmente contratada pela Administração Municipal, quando necessária tal atividade para garantir a execução às atribuições de seu cargo.

§ 1º - O servidor encaminhado para este exame deverá ser, necessariamente, portador de Carteira Nacional de Habilitação idêntica à obrigatória ao servidor titular do cargo ou especialidade de Motorista para o mesmo tipo de veículo, e 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. 259 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 03 (três) 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 Divisão Municipal de Saúde do Município, sendo um médico, um oftalmologista e um 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 Serviço

Art. 260 O exame de retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor ausente por mais de 30 (trinta) dias de suas atividades por motivo de:

I - doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto;

II - afastamento para mandato eletivo ou classista;

III - afastamento decorrente de prisão ou detenção;

IV - afastamento para missão de estudo;

V - afastamento para exercício de cargo, emprego ou função junto a órgãos do Governo Federal, Estadual ou de Municípios; ou de entidade filantrópicas, Conselhos e Consórcios municipais ou regionais, quando afastado com prejuízo de vencimento.

VI - licença para acompanhar cônjuge servidor público civil ou militar, do Estado ou da União;

VII - licença para cumprimento de obrigações para com o Serviço Militar;

VIII - licença para tratar de assuntos de interesse particular;

IX - licença para tratamento de saúde de pessoa da família;

X - reversão de aposentadoria.

§ 1º - O servidor deverá comparecer perante o Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Divisão Municipal de Saúde, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data prevista de seu retorno, afim de agendar o dia e horário de realização do exame de retorno ao trabalho.

§ 2º - Na data agendada, o servidor deverá apresentar a declaração de retorno ao trabalho, emitida por seu médico assistente, quando se tratar de doença, acidente de trabalho, ou reversão de aposentadoria do servidor.

Art. 261 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.
Parágrafo único - Nos casos específicos dos incisos II e III o servidor será encaminhado para avaliação por Junta Médica oficial do Município; e na persistência da conclusão, iniciar-se-á procedimento administrativo específico com vista a definir se o caso se trata de limitação temporária de algumas de suas funções, sendo o caso de reabilitação; ou se a limitação é definitiva, sendo o caso de readaptação, nos termos deste Estatuto, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.
Subseção V
Do Exame de Saúde Demissional
Art. 262 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. 263 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.
Subseção VI
Do Acidente de Trabalho e da Doença Ocupacional
Art. 264 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 de trabalho, a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições; e como tal equiparadas as sofridas no trajeto entre sua residência e o local de trabalho, bem como quando em trânsito a serviço da Administração Municipal.
§ 2º - Para conceituação da doença profissional, considerado o disposto no artigo 206 deste Estatuto, 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 da Divisão Municipal de Saúde do Município, 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 II
Da Segurança do Trabalho
Art. 265 Compete ao órgão responsável pela medicina e segurança do trabalho da Divisão Municipal de Saúde, responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades, a implantação e manutenção de 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; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Assim como, os Laudos de Insalubridade e Periculosidade, e as medições ambientais de: ruído, poeira, névoas, calor, e iluminação; – os previstos nas Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09 (NRs 7 e 9) da legislação federal., ou das que as substituírem.

Art. 266 O Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, da Divisão Municipal de Saúde, como órgão 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 III

Da Reabilitação e da Readaptação Funcional

Art. 267 Ao Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, como órgão responsável pela gestão de pessoal, compete, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos procedimentos de saúde em limitação, voltados à 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 órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Divisão Municipal de Saúde, que manterá intima relação com os profissionais de outros setores da Administração, especificamente com a Divisão de Administração, responsável 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, quando for possível, o servidor que estiver em licença para tratamento de saúde, terá cessado seu afastamento e assumirá 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. 268 Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez perante o Instituto de Previdência do Município, na forma deste Estatuto.

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. 269 Ao órgão responsável pela reabilitação e readaptação funcional da Divisão Municipal de Saúde 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 - as afecções genéricas controláveis por atitudes ou mudanças de rotina (diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras).

Seção IV

Da Perícia Médica

Art. 270 Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho da Divisão Municipal de Saúde, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

I - doença nos casos de licença para tratamento de saúde;

II - licença para acompanhar tratamento à pessoa da família, quando o fato assim o ensejar, em decorrência do tipo de afecção a que esteve acometido o familiar;

III - afastamento por acidente de trabalho e outros casos similares;

IV – afastamentos em decorrência das afecções de que trata o artigo 206 deste Estatuto;

V – quando ocorrer a reversão de aposentadoria.

§ 1º - O tratamento do documento médico atestando o afastamento, assim como as avaliações periciais do portador da solicitação serão feitas consoante as normas estabelecidas no Código de Ética Médica.

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

I - Avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;

II - Subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;

III - Comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;

IV - Comunicar, formalmente, à chefia imediata, quando o servidor periciado, embora autorizado a retornar ao trabalho, for obrigado a observar as restrições definidas pelo perito;

V - Encaminhar o servidor para tratamento, quando este não o estiver fazendo e à reabilitação ou readaptação quando for o caso.

§ 3º - A perícia será efetuada no ambiente do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho da Divisão Municipal de Saúde; 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 cumulativamente 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. 271 Caberá obrigatoriamente perícia médica nos seguintes casos:

I - afastamentos superiores a 02 (dois) dias;

II - afastamentos inferiores a 02 (dois) dias, em servidores em regime de plantão;

III - afastamentos inferiores a 02 (dois) 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 4 (quatro) ou mais afastamentos a cada 12 (doze) meses, independente da duração de cada um deles.

§ 2º - Atestados médicos emitidos em outras localidades somente serão aceitos em casos de comprovada urgência, convênio, encaminhamento oficial, ou quando o servidor residir no local de emissão.

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

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

§ 5º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias, devidamente homologadas pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, ensejará o encaminhamento do servidor ao Instituto de Previdência competente, ficando este sujeito à perícia que entender o Instituto.

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

I - comprovante de doação de sangue

II - comprovante de comparecimento em:

a) consultas;

b) psicoterapia;

c) realização de exames diagnóstico; e,

d) procedimentos, tais como: fisioterapia, fonoaudiologia, odontologia, dentre 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. 272 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, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da data de início do afastamento; oportunidade que se efetivará o protocolo do atestado, e se providenciará a guia de inspeção médica, devendo ser devida e completamente preenchida e assinada pela secretaria do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho e pelo servidor ou quem procedeu ao protocolo.

§ 1º - O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste artigo, implicará na não aceitação do atestado, salvo por motivo de força maior aceito pela Administração; ou na realização da perícia médica, quando o período de afastamento solicitado for superior a 15 (quinze) dias; incorrendo o servidor, neste caso, na 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 protocolo do atestado e o preenchimento da guia de inspeção médica é obrigatório, todavia o ato não implica em aceitação da licença proposta no atestado do médico assistente.
§ 4º - Não serão admitidos atestados médico dos quais não seja possível a identificação do subscritor com o registro no órgão competente, a data, o endereço do consultório e o período de licença, e os apócrifos.
Art. 273 As perícias médicas, quando expressamente mencionadas nas disposições deste Estatuto, serão realizadas por médico vinculado ao Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, ou por Junta Médica oficial do Município.
Subseção Única
Da Junta Médica Oficial
Art. 274 As Juntas Médicas Oficiais da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal constitui-se como instância especial pericial na análise e julgamento de recursos, solicitações de cunho securitário e previdenciário; na elaboração de exame admissional de portadores de deficiência especial; na aplicação de direito dos servidores; e 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 - As Juntas Médicas Oficiais da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal serão constituídas como instâncias técnicas auxiliares do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho da Divisão Municipal de Saúde, funcionalmente autônomas e soberanas em suas decisões técnicas.
Art. 275 - Serão constituídas, sempre que fato superveniente assim o requerer, Juntas Médicas, denominadas Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal, compostas por no mínimo 03 (três) e no máximo de 05 (cinco) profissionais, preferencialmente nas seguintes especialidades:
I - 01 (um) médico especialista em Medicina do Trabalho
II - 01 (um) médico especialista em Psiquiatria ou Psicologia;
III - 01 (um) médico especialista em Clínica Médica;
IV - 02 (dois) médicos especialistas nas áreas correlacionadas com os problemas suscitados na perícia.
§ 1º - O médico especialista em Medicina de Trabalho exercerá a função de Médico Perito do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, nas perícias individuais; e como membro de Junta Médica, nas perícias colegiadas.
§ 2º - Os membros da Junta Médica de que tratam os incisos I a III deste artigo, serão nomeados por 02 (dois) anos e poderão ser reconduzidos nos biênios seguintes, á critério da administração; enquanto os membros de que trata o inciso IV serão nomeados para integrar a junta em casos específicos, consoante a necessidade da especialidade que deva integrar a Junta.
§ 3º - Nenhum acréscimo remuneratório será devido pelo exercício das atribuições como componente da Junta Médica.
Art. 276 As Juntas Médicas atuarão sob a coordenação do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, que manterá controle dos expedientes e dos processos que forem encaminhados à apreciação das Juntas Médicas, mantendo expediente próprio para recepção e controle dos processos que lhes serão encaminhados através dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal da Administração Pública Municipal envolvida.
§ 1º - As Juntas Médicas Oficiais elegerão um Presidente que será o responsável pela articulação e deliberação da Junta, assim como pela elaboração do Laudo com a conclusão a que chegou em cada caso.

§ 2º - Compete ainda ao Presidente da Junta Médica Oficial, convocar os médicos especialistas para integrarem a Junta, quando houver a existência de fato que assim o requeira, devendo constar do Laudo essa ocorrência.

Art. 277 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 30 (trinta) dias sob fundamentação.

§ 2º - A Plenária das Juntas Médicas 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. 278 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, portanto de sua responsabilidade e confidencialidade e encaminhado, sem pareceres parciais, à instância de origem para acolhimento da solicitação.

Art. 279 A Junta Médica Oficial só emitirá seu parecer ao final de sua análise, por escrito e dirigido à instância que o solicitou, tramitando através do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho e da Divisão de Administração, 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 tendo havido fundamentação para a extensão do prazo os componentes da Junta Médica Oficial responsável pelo processo responderá 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. 280 Os procedimentos técnicos da Junta Médica Oficial, 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, pericial e eticamente pelas suas conclusões.

Art. 281 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 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 do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do Município.

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 - 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;
VII - 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;
VIII - 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;
IX - Avaliar e decidir sobre a revogação de aposentadoria concedida aos servidores municipais;
X - Avaliar e decidir sobre a inclusão de dependentes, incapazes para o trabalho, na condição de pensionista temporário ou permanente;
XI - Avaliar e decidir sobre o direito de dependentes, incapazes para o trabalho, na percepção de direitos deixados;
XII - Avaliar e decidir sobre a autorização para pagamento de pecúlio por invalidez permanente decorrente de acidente em serviço, quando negada a aposentadoria;
XIII - Analisar e dar parecer a respeito de aspectos médicos de servidores envolvidos em processos disciplinares e, ou, administrativos;
XIV - 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.
XV – Outras atribuições estabelecidas por este Estatuto ou por lei especial.
§ 1º - O recurso de que trata o inciso I deste artigo, deve ser instaurado no prazo máximo de 05 (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 05 (cinco) dias para interpor recurso que será revisto pela Plenária.
§ 3º - O recurso de que trata o inciso III deste artigo, deve ser instaurado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo servidor.
§ 4º - O recurso de que trata o inciso IV deste artigo, deve ser instaurado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo servidor.
Art. 282 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, salvo quando imprescindíveis para a instrução de procedimento administrativo:
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 e neste Estatuto.

§ 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 Gastão Vidigal proibidos de solicitarem ou reterem, cópias ou originais destes documentos.

Art. 283 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 no Protocolo Geral em até cinco (05) dias a partir da data de ciência do fato pelo interessado.

§ 1º - O recurso deverá ser dirigido a Divisão de Administração 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 ao Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, que, caso necessário, o repassará à Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal para avaliação e parecer.

§ 3º - Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal das Juntas Médicas Oficiais.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E VANTAGENS
DE ORDEM PECUNIÁRIA

Capítulo I

DO SISTEMA REMUNERTÓRIO

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 284 Os cargos, empregos e as funções públicas, serão remunerados por vencimento fixo e ou acrescidos de vantagens, a ser estabelecido pelas leis que instituírem os Planos de Cargos e Remuneração dos Servidores da Administração Municipal; e serão fixados em Tabelas de Vencimento e ou de Remuneração, representadas por referências ou símbolos de vencimento fixado para cada um dos cargos, empregos ou funções constantes dos quadros de cargos de provimento permanente ou transitório; assim como pelas vantagens constituídas por auxílios, gratificações, abonos, adicionais, ou indenizações; constituindo a remuneração dos servidores, na forma estabelecida por este Estatuto e pelas leis que instituírem os Planos de Cargos e Remuneração.

Art. 285 A periodicidade do pagamento do vencimento, da remuneração, do provento e da pensão dos servidores será mensal, devendo, ocorrer, impreterivelmente, até o quinto (5º) dia útil do mês subseqüente ao do mês trabalhado.

Art. 286 É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo e da Administração Indireta, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 287 É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo nos casos e condições estabelecidos por Lei.

Subseção I

Do Vencimento

Art. 288 Vencimento é a contraprestação pecuniária devida mensalmente ao servidor ocupante de cargo, função ou emprego público, pelo seu efetivo exercício; definido por lei em estrita correspondência com o símbolo, nível e o grau estabelecido para eles, expresso em moeda corrente, e representado por referência ou símbolo constante de Tabela de Vencimento.

Parágrafo único - As faixas de vencimento se dispõem em ordem numérica crescente, ordenados em faixas e níveis, denominados padrões de vencimento.

Art. 289 O conjunto de faixas e níveis, desse modo ordenados, expressam os padrões de vencimento, representados pelas referências que formam a Tabela de Vencimento, que

integrará o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores públicos municipais, na forma definida pela correspondente lei.

Parágrafo único - As referências da Tabela de Vencimento exprimem os valores correspondentes ao vencimento de cada cargo, emprego ou função pública; e sobre as quais deverá consubstanciar-se a evolução funcional decorrente de progressão ou promoção.

Art. 290 O vencimento a ser fixado para qualquer cargo ou emprego público não poderá, em hipótese alguma, ser inferior ao salário mínimo vigente; nem exceder a 20 (vinte) vezes o valor do menor vencimento fixado.

§ 1º - A lei que estabelecer o Plano de Cargos e Remuneração deverá estabelecer vencimento igual para cargos e empregos ou funções públicas cujas atribuições sejam idênticas ou assemelhadas, obedecidas as graduações consoantes seu enquadramento a uma mesma faixa ou nível.

§ 2º - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimento para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

§ 3º - O vencimento fixado para cargos ou empregos públicos municipais são irredutíveis; salvo acordo coletivo de redução de vencimento com a correspondente redução da jornada de trabalho, nos termos da lei.

§ 4º - Na eventualidade do valor do salário mínimo vir a ultrapassar o valor das referências constantes das Tabelas de Vencimento dos servidores municipais, até que ocorra a revisão dos valores da Tabela em questão, o Chefe do Poder competente deverá editar ato administrativo equiparando o valor das aludidas referências ao valor do salário mínimo vigente.

§ 5º - A vedação do "caput" deste artigo se aplica individualmente em relação a cada cargo quando houver acumulação constitucionalmente permitida pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição da República.

Art. 291 O servidor que não estiver no exercício do cargo somente poderá receber vencimento ou remuneração nos casos previstos neste Estatuto ou em lei especial.

Subseção I - A

Do Décimo Terceiro Vencimento

Art. 292 Além do vencimento mensal a que faz jus o servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública da Administração Municipal, fica assegurado a todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, o recebimento do 13º (décimo terceiro) vencimento, na proporção de 1/12 (um, doze avos), correspondente a remuneração integral do mês do efetivo pagamento, e proporcional ao número de meses trabalhado durante o ano.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, será considerada como mês integral; e a inferior, desprezada.

Art. 293 O 13º (décimo terceiro) vencimento de que trata o artigo 292 desta Lei, será quitado pela Administração em uma única parcela, devendo ser quitado até o dia 20 do mês de dezembro de cada exercicio.

Parágrafo único - Na hipótese de exoneração, dispensa ou afastamento sem remuneração do servidor que tiver recebido a parcela de antecipação do 13º vencimento de que trata o presente artigo, será efetuado com base no valor do mês em que ocorrer o evento, a compensação entre o que foi recebido e o vencimento, salário ou remuneração a que o servidor fizer jus.

Subseção I - B

Do Décimo Quarto Vencimento

Art. 294 Fica assegurado aos servidores da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal, ativos e inativos, no mês correspondente ao do seu aniversário, o recebimento de uma gratificação, a título de 14º (décimo quarto) vencimento, na proporção de 1/12 (um, doze avos), correspondente a remuneração integral do mês do efetivo pagamento e proporcional

ao número de meses trabalhado durante o período de doze (12) meses anteriores ao do seu aniversário.
§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, será considerada como mês integral.
§ 2º - As faltas legais e as justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos neste artigo.
Subseção II
Da Remuneração
Art. 295 Remuneração é o total dos valores percebidos, a qualquer título, pelo servidor público. É o valor integral do quanto percebido pelo servidor público, abarcando todas as parcelas que compõe a contraprestação que lhe é devida pelo exercício de seu cargo, emprego e/ou funções.
Art. 296 A remuneração constitui-se do vencimento e das vantagens pecuniárias auferidas pelo servidor a qualquer título, em caráter permanente ou temporário, na forma estabelecida em Lei.
Art. 297 Vantagens pecuniárias são acréscimos no vencimento do servidor, concedida a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, ou pelo desempenho de funções especiais, ou em razão das condições anormais em que se realiza o serviço, ou em razão de condições pessoais do servidor.
§ 1º - Desde que ocorra o motivo gerador da vantagem, nada impede a sua cumulação, se duplicadas forem as situações que ensejarem o percebimento das mesmas.
§ 2º - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
Art. 298 O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará o princípio da proporcionalidade entre seu valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em lei, quando houver.
Art. 299 A maior remuneração dos servidores públicos do Município de Gastão Vidigal, ativo ou inativo, incluídas as vantagens pessoais de qualquer natureza ou outras espécies remuneratórias, percebidas cumulativamente ou não, não poderão exceder o subsídio mensal em espécie, percebido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, inclusive no caso de acumulação legal de cargo.
Subseção II - A
Da Revisão Geral e Anual da Remuneração
Art. 300 A remuneração dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo e da Administração Indireta, será revista, anualmente, sem distinção de índice, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal.
Art. 301 Fica estabelecido como data base para a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, o dia 1º de fevereiro de cada exercício.
Parágrafo único - A revisão geral anual será efetivada mediante a aplicação do índice oficial acumulado da inflação apurada no período compreendido entre 01 de janeiro a dia 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao do exercício em que se der a revisão; com lançamentos a partir de 1º de fevereiro.
Art. 302 Para os efeitos do artigo 300 deste Estatuto, fica adotado como indexador oficial, o Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas – IPC/FIPE.
Art. 303 A revisão geral anual será efetivada por ato administrativo dos Chefes dos Poderes, observados os preceitos deste Estatuto.
§ 1º - Não poderá ser objeto das disposições de que trata esta Seção, qualquer percentual que caracterize aumento real.
§ 2º - Efetivada a revisão da remuneração na forma desta Seção e, resultando a menor referência da Tabela de Vencimento ficar com valor inferior ao valor do salário mínimo vigente, após adotada as providências de que trata o § 4º do artigo 290 deste Estatuto, o

Chefe do Poder em questão deverá propor projeto de lei corrigindo os valores da Tabela em percentual que eleve o valor da menor referência em pelo menos ao valor do salário mínimo vigente.

Art. 304 A revisão geral anual disciplinada por esta Seção, observará os limites para as despesas com pessoal de que trata o artigo 169 da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000; não lhes sendo, no entanto, motivo impeditivo para sua aplicação.

Parágrafo único - Se a aplicação das disposições de que trata esta Seção elevar o índice de dispêndio com folha de pagamento acima dos limites estabelecidos pela legislação vigente, o Chefe do Poder competente deverá adotar as providências legais necessárias à normalização do referido percentual.

Art. 305 - As disposições desta Seção são extensivas e aplicadas na revisão dos subsídios dos agentes políticos de cada um dos Poderes, nas mesmas condições aplicadas aos servidores públicos, respeitado a anualidade exigida.

Subseção II - B

Da Incorporação de Diferença de Remuneração

Art. 306 Remuneração para os efeitos da Lei Orgânica Municipal é a vantagem pecuniária recebida pelo servidor em decorrência do exercício de cargo público efetivo ou em comissão e emprego público, criado e remunerado na forma disciplinada por lei, ou de função comissionada; ou ainda, do recebimento de gratificação e demais acréscimos legais.

Parágrafo único - Não será considerado para os efeitos de que trata este artigo, as vantagens decorrentes do recebimento de adicionais e jornada extraordinária.

Art. 307 O servidor titular de cargo efetivo com mais de cinco (05) anos de efetivo exercício, que tenha exercido ou venha a exercer a qualquer título, cargo ou função, ou percebido qualquer vantagem que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular, incorporará um quarto (1/10) dessa diferença, por ano, até o limite de quatro quarto (10/10).

Parágrafo único - A apuração do interstício de efetivo exercício de cargo, função ou vantagem que proporcione ao servidor, remuneração superior a do cargo de que seja titular, será efetivada nos termos do artigo 314 deste Estatuto; e será considera a partir da data da posse.

Art. 308 As incorporações de diferença de remuneração dada nos termos da Lei Orgânica Municipal, e consoante as disposições do artigo 307 deste Estatuto, resultante do exercício de cargo em comissão, tomará por base o valor da referência do vencimento do cargo do qual o servidor é titular em caráter efetivo, com o valor da referencia do vencimento do cargo ou função exercida.

§ 1º - A diferença de vencimento de que trata o caput deste artigo deverá ser apurada com base na Tabela de Vencimento vigente à época da concessão da incorporação.

§ 2º - Na ocorrência da extinção ou transformação de um dos cargos em referência, tomar-se-á como paradigma para efeito de lançamento o cargo que possuir maior equivalência com o extinto ou transformado, segundo o nível, a natureza, grau de responsabilidade e a complexidade de atribuições.

§ 3º - A diferença de remuneração decorrente das disposições do § 1º, do artigo 86 deste Estatuto, tomará por base tão somente o valor resultante do quantum acrescido à remuneração.

Art. 309 As incorporações de diferença de remuneração resultante do exercício de função comissionada, gratificada ou do recebimento de gratificação, será apurada considerando o valor da referência do cargo do qual o servidor é titular em caráter efetivo, com o valor do símbolo de vencimento da função comissionada ou o resultado da gratificação, considerado o vencimento sobre o qual a mesma incidiu.

Parágrafo único - Para o cumprimento do estabelecido neste artigo, observar-se-á as disposições dos §§ 1º e 2º, do artigo 308 deste Estatuto.

Art. 310 Ocorrendo no período aquisitivo, o exercício de mais de um cargo ou função, ou o percebimento de gratificações a títulos diferenciados ou de percentuais diferentes, será considerado para efeito de incorporação da diferença de remuneração, a média aritmética resultante dos valores apurados no período, individualmente.

Art. 311 O pagamento da diferença de remuneração apurada consoante disposição da Lei Orgânica Municipal e na forma disciplinada por este Estatuto, operar-se-á a partir da data do protocolo do requerimento.

Art. 312 O limite de décimos estabelecido pela Lei Orgânica Municipal, será considerado individualmente para os eventos: exercício de cargo, de função, e de percebimento de gratificação.

Art. 313 Os períodos serão apurados considerando-se o ano como sendo o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único - Para os efeitos das disposições do caput deste artigo, o período igual ou inferior a 182 (cento e oitenta e dois) dias será desconsiderado; e, se superior a 182 dias, será arredondado para um ano, para efeito de incorporação.

Art. 314 O valor correspondente à diferença de remuneração incorporada, será corrigido monetariamente, na mesma data e percentual em que se der a revisão geral e anual ou aumento de vencimento concedido aos servidores públicos municipais.

Art. 315 O servidor que tenha incorporado todos os 10 (dez) décimos, e que venha a exercer por outros períodos, cargo em comissão ou função comissionada, ou receber gratificação, em condições melhores que as do período já incorporado, de cujo resultado possa lhe proporcionar o aumento dos valores já incorporados, poderá utilizar-se deste para efeito de revisão daqueles.

Parágrafo único - É vedada, sob qualquer hipótese, a incorporação de diferença de vencimento ou de vantagens da mesma natureza ou espécie.

Subseção III

Do Perdimento do Vencimento ou Remuneração e dos Descontos

Subseção III - A

Dos Perdimentos

Art. 316 O servidor perderá:

I – o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, em falta justificada, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

II – o vencimento ou remuneração do dia da falta e do dia do repouso semanal remunerado, se não comparecer ao serviço, em falta injustificada, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

III – metade do vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, em falta justificada, por meio período;

IV – metade do vencimento ou remuneração do dia da falta e do dia do repouso semanal remunerado, se não comparecer ao serviço, em falta injustificada, por meio período;

V – um terço do vencimento ou remuneração do dia quando, sem prévia autorização da chefia imediata, o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos serviços; ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho.

VI - metade do vencimento ou remuneração de um dia, quando, no decorrer do mês, o servidor chegar atrasado ou sair com antecedência, cuja somatória dos minutos excedam, no mês, além do previsto pelo parágrafo único deste artigo, a mais de 30 (trinta) minutos;

Parágrafo único - É admissível ao servidor, sem prejuízo no vencimento ou remuneração, no decorrer de cada mês, chegar atrasado ou se retirar com antecedência, em até 03 (três) vezes, em período de até 15 (quinze) minutos.

Subseção III - B
Dos Descontos
Art. 317 O servidor perderá a parcela do vencimento mensal, sofrendo os descontos correspondentes a:
I - atrasos injustificáveis;
II - saídas antecipadas injustificáveis;
III - ausências sem prévia autorização;
IV – meio-faltas justificadas;
V - meio-faltas injustificáveis;
VI – faltas justificadas;
VII - faltas injustificáveis;
VIII – falta de alternância em consultas e exames médicos, no caso de acumulo legal de cargo.
§ 1o - A remuneração mensal só sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos ou saídas injustificáveis, na forma disciplinada pelo artigo anterior, no mês, ultrapassar o limite máximo de 30 (trinta) minutos.
§ 2o - No caso de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo sábados, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão computados para efeito de desconto na remuneração.
§ 3o - Para os efeitos de descontos, a jornada mensal de vencimento deve ser reduzida, em espécie, a valores correspondentes a minuto, hora e dia, conforme o caso, devendo, processar-se, na mesma proporção do período de tempo a ser descontado; considerando-se o mês como sendo de 05 (cinco) semanas.
Art. 318 Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum outro desconto, além dos permitidos pelo artigo anterior, incidirá sobre o vencimento, remuneração, provento ou pensão.
§1º - O servidor, mediante manifestação expressa, poderá autorizar a feitura de descontos em sua remuneração ou provento a favor da Fazenda Pública Municipal e de entidade sindical, associação classista e recreativa, de seguro em grupo, cooperativas e convênios.
§ 2º - Ressalvados os descontos em prol da Fazenda Pública Municipal, nos termos e limites estabelecidos neste Estatuto, os descontos em folha, além da necessária e expressa autorização do servidor, só poderá ser efetuada pelo Órgão de Pessoal, quando se referir a situação geral a todos os servidores, e constante de disposição de lei.
Art. 319 Ressalvadas as situações decorrentes de força de lei ou decisão judicial, os descontos em folha, mensalmente, não poderão ultrapassar:
I – a 10 % (dez por cento) do valor da remuneração bruta mensal, nos casos de ressarcimento ou indenização da Fazenda Pública Municipal;
II - a 30 % (trinta por cento) do valor da remuneração bruta mensal, no total dos descontos autorizados, considerados todos os aspectos e compromissos assumidos pelo servidor.
§ 1º - Para os efeitos deste artigo, o valor do 13º (décimo terceiro) vencimento não poderá sofrer qualquer tipo de desconto, salvo os decorrentes de força de lei.
§ 2º - Os valores percebidos pelo servidor em razão de abono de férias; de pagamento de férias em pecúnia; e de licença prêmio recebida em pecúnia; é vedado que sejam levados em consideração para efeito de cálculo dos percentuais a que aludem os incisos I e II deste artigo.
Art. 320 Os descontos decorrentes de ressarcimento ou indenização da Fazenda Pública Municipal, será efetuado de uma única vez, quando o valor total do desconto a ser efetuado não atingir o limite estabelecido pelo inciso I do artigo 318 deste Estatuto; ou, quando, independente do valor, o servidor for aposentado, licenciado, afastado, exonerado ou demitido do serviço público municipal, cessando o percebimento de seu vencimento ou remuneração pelos cofres do Município.

Parágrafo único - Ocorrendo a retenção nas hipóteses preconizadas pelo caput deste artigo, em havendo saldo devedor em prol da Fazenda Pública Municipal, este deverá ser quitado pelo servidor nas condições desta Subseção; e em não o fazendo, o montante do débito será inscrito em dívida ativa.

Seção II

Das Reposições e dos Ressarcimentos

Art. 321 Independentemente do fato que lhes tenha dado origem, as reposições, os ressarcimentos e as indenizações verificar-se-ão em obediência às normas seguintes:

I - pelo servidor, a favor do erário público, em valores reais com os acréscimos legais, quando, de alguma forma, tenha concorrido para tanto;

II - pelo servidor, a favor de erário público, em valores reais sem os acréscimos legais, quando nem direta ou indiretamente tenha dado origem ao fato da reparação.

III - pelo erário público, a favor do servidor, em valores reais com os acréscimos legais, quando a reparação tenha se originado e seja da responsabilidade da própria Administração Pública;

IV - pelo erário público, a favor do servidor, em valores reais sem os acréscimos legais, quando a existência da reparação seja atribuída ao próprio servidor;

V - estrita obediência à decisão judicial transitada e passada em julgado.

§ 1o - Nas hipóteses previstas pelos incisos I e II, deste artigo, as reparações serão consignadas em parcelas mensais sucessivas, nos limites definidos pelo inciso I do artigo 319 deste Estatuto.

§ 2o - Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.

§ 3o - As reparações pelo erário público obedecerão às formas e aos prazos de lei, de conformidade com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

§ 4o - As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativa, cível ou criminal.

§ 5o - A não quitação do débito implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Capítulo II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 322 Juntamente com o vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - adicionais;

II - auxílios;

III - gratificações;

IV - indenizações;

V - abonos.

§ 1o - Os adicionais e os abonos classificam-se quanto à natureza, em permanentes e temporários; sendo que os primeiros se incorporam à remuneração dos servidores pelo decurso de tempo, enquanto os segundos dependem de disposição legal.

§ 2º - As diárias, as indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou ao provento para qualquer efeito.

§ 3o - As gratificações incorporam-se à remuneração ou provento, nos casos e condições estabelecidas em lei, observadas as diretrizes da Lei Orgânica Municipal, deste Estatuto e das leis de implantação dos Planos de Cargos e Remuneração.

§ 4o - As indenizações, as diárias e os auxílios não ficam sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 323 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

Dos Adicionais

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 324 Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.

Parágrafo único - É adicional permanente, aquele percebido em decorrência do tempo de serviço prestado ao serviço público.

Art. 325 Conceder-se-á, aos servidores, os seguintes adicionais:

I - por tempo de serviço, na forma da lei;

II - de insalubridade ou periculosidade;

III - por serviços extraordinários;

IV – noturno;

V – de férias;

VI – de sobreaviso.

Subseção II

Do Adicional por Tempo de Serviço – ATS

Art. 326 O adicional por tempo de serviço, decorrerá da progressão funcional do servidor, e consiste na evolução salarial do servidor de cargo permanente, de provimento de caráter efetivo, dentro da mesma categoria salarial que contem o cargo, com base nos resultados da avaliação do desempenho funcional, cumprido os interstícios de cada estágio.

§ 1º - A progressão funcional de que trata o caput deste artigo será estatuída e disciplinada pelas leis do Plano de Cargos, Remuneração e Evolução Funcional dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º - Para efeito do disposto neste artigo, a contagem de tempo de serviço será efetuada por dias corridos, contados da data do primeiro ingresso do servidor no serviço público, na forma estatuída pelo capítulo II, do Título III, desta Lei, descontadas as faltas e períodos de afastamentos na forma disciplinada por este Estatuto.

Art. 327 Será computado para os efeitos do artigo anterior, o tempo de serviço prestado pelo servidor à União, ao Estado, e a Municípios e suas autarquias e fundações, desde que entre a cessação do anterior e o início do subseqüente não haja interrupção superior a 01 (um) ano.

Subseção II – A

Do Adicional de Sexta-Parte

Art. 328 O servidor titular de cargo ou emprego público municipal que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público, terá direito ao percebimento do adicional de sexta-parte, calculado à razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor da referência ou símbolo do vencimento do cargo que exerce em caráter efetivo, desprezada qualquer outra parcela ou verba recebida.

Art. 329 Para efeito de levantamento do tempo de efetivo exercício no serviço público de que trata o artigo anterior, a contagem do tempo de serviço será efetuada por dias corridos, contados da data do primeiro ingresso do servidor no serviço público, na forma estatuída pelo capítulo II, do Título III, desta Lei, independente da forma de admissão, descontadas as faltas e períodos de afastamentos na forma disciplinada por este Estatuto.

Subseção III

Dos Adicionais de Insalubridade ou Periculosidade

Art. 330 Os servidores que trabalham com habitualidade em locais ou funções consideradas insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou nocivas, com risco à saúde e à vida, atestadas por Laudo Pericial nos termos da legislação e normas específicas vigentes, fazem jus ao percebimento de "adicional" compreendido entre 10% (dez) e 40% (quarenta) por cento sobre o valor da menor referência do município, conforme o grau, definido nos seguintes termos:

I – Grau Mínimo = 10% (dez por cento);
II – Grau Médio = 20% (vinte por cento);
III – Grau Máximo = 40% (quarenta por cento).

Parágrafo único. Os Agentes que geram o direito à percepção do adicional de insalubridade classificam-se em:

I – Agentes Sonoros ou Climáticos:
a) Ruído = Grau médio;
b) Calor = Grau médio;
c) Frio = Grau médio.

II – Agentes Químicos: Observa-se a natureza e forma de exposição.
a) Exposição intermitente = Grau mínimo
b) Exposição habitual / permanente = Grau médio
c) Exposição habitual / permanente com alta intensidade = Grau máximo

III – Agentes Biológicos: Observa-se a natureza e forma de exposição.
a) Exposição habitual / permanente = Grau médio;
b) exposição habitual / permanente com alta intensidade = Grau máximo.

Art. 331 Haverá permanente controle das atividades, em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 332 O servidor que, no desempenho das atribuições normais de seu cargo ou função para a qual tenha sido designado, executar com freqüência ou em caráter permanente, atividades consideradas perigosas, atestadas por Laudo Pericial nos termos da legislação e normas específicas vigentes, faz jus ao percebimento de "adicional de periculosidade", na razão de 30% (trinta por cento) sobre o valor da menor referência do município.

Art. 333 Administração Municipal para a concessão dos adicionais por insalubridade ou periculosidade, consubstanciar-se-á nas disposições deste Estatuto e do Regulamento pertinente, e em procedimento administrativo, observando-se as disposições de Laudo Pericial pertinente, referendado por profissional habilitado em medicina e segurança do trabalho.

§ 1º - O servidor cujas atribuições do cargo ou função para a qual for designado, observado os preceitos legais na forma disciplinada por este Estatuto, vier a enquadrar-se em mais de uma situação, será enquadrado pelo de maior grau ou índice.

§ 2º - A Administração manterá permanente controle das atividades e dos respectivos servidores em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, por Laudo Pericial pertinente.

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

§ 4º - A servidora que exerce as atribuições de seu cargo ou função para qual foi designada em condições reconhecidas como insalubre ou perigosa, durante a gestação ou período de lactação, por recomendação médica, poderá requerer sua transferência para outro setor, cujo pedido deverá ser devidamente homologado pelo Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho do município, o qual indicará o prazo que deverá afastar-se de suas atribuições, passando a exercer suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 334 Os locais de trabalho e os servidores que operam com aparelhos de "Raios – X" ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere este artigo deverão ser submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses."

Art. 335 A Administração Municipal, por provocação do Órgão de Gestão de Pessoal, providenciará, nos meses de janeiro dos anos pares – bi-anual –, a elaboração de Laudo Pericial, por perito habilitado em medicina e segurança do trabalho, dispondo sobre as atividades e setores da Administração considerados insalubres ou perigosos."

Art. 336 A Administração Municipal, pelos Órgãos de Gestão de Pessoal, deverá providenciar e manter atualizados, os Laudos de: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; e PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; assim como, os Laudos de Insalubridade e Periculosidade, e as medições ambientais de: ruído, poeira, névoas, calor, e iluminação; consoante disposições previstas nas Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09 (NRs 7 e 9) da legislação federal., ou das que as substituírem; necessários e impreteríveis para a concessão de adicionais e de aposentadoria.

Subseção IV

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 337 O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego temporário, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, antecedendo ou prorrogando a jornada diária normal de trabalho, terá direito a percepção do adicional por serviços extraordinários.

§ 1º - A realização de serviço extraordinário somente será admitida quando houver real necessidade, devidamente justificada e autorizada previamente pela autoridade competente.

§ 2º - O serviço extraordinário será remunerado com base no valor hora da jornada normal do cargo, emprego ou função de que é titular o servidor em caráter efetivo ou contratado por excepcional interesse púbico, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

§ 3º - O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se o valor da referência ou símbolo do vencimento mensal do cargo do servidor, acrescido das vantagens de caráter permanente, pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês, aplicando sobre este o percentual a que se refere o parágrafo anterior; considerando a jornada semanal a que está obrigado, e como sendo o mês de cinco (05) semanas.

§ 4o - Será considerado extraordinário, o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas neste Estatuto e em regulamentação específica.

§ 5º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 190, deste Estatuto, será acrescido do percentual relativo ao adicional por serviço noturno, em função de cada hora extraordinária.

§ 6o - Excetua-se do disposto no § 4º deste artigo, a dilação da jornada diária do serviço prestado por servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 338 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias, exceto quando as circunstâncias exigirem a execução de serviços em caráter ininterrupto, especialmente aos sábados, domingos e feriados.

§ 1o - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de prévia e expressa convocação pela chefia imediata, que justificará o fato.

§ 2o - Não será considerado para efeito de pagamento do adicional por serviço extraordinário, a jornada excedente registrada pelo servidor em qualquer circunstância, se não satisfeito os requisitos do parágrafo anterior.

Art. 339 É vedado:
I – a realização de horas extras
II – o pagamento de adicional por serviço extraordinário, a título de remunerar outros serviços e encargos, ou de melhorar a remuneração do servidor;
III – conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo ou função em comissão; ou que for colocado em regime de dedicação integral.
Art. 340 Quando em função do cargo o servidor for obrigado a trabalhar aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, ressalvados os servidores que trabalham em regime especial ou de plantão, essas horas serão remuneradas como serviço extraordinário, fazendo jus ao adicional respectivo.
Art. 341 A Administração Municipal poderá instituir banco de horas para efeito de compensação em descanso, das horas de serviço extraordinário.
Parágrafo único - Na ocorrência de conversão de horas de serviço extraordinário em descanso, deverá ser observado o acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o montante destas.
Subseção V
Do Adicional Noturno
Art. 342 O serviço noturno executado no horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá remuneração superior ao diurno, sendo o valor hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como sendo de 00:52:30 (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).
Subseção VI
Do Adicional de Férias
Art. 343 Ao servidor em gozo de férias será concedido o adicional de férias no valor correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração mensal, a ser paga antecipadamente, juntamente com a remuneração do mês de competência imediatamente anterior ao mês em que se der início o gozo das férias, conforme disposição constitucional.
Parágrafo único - Para os fins deste artigo, observar-se-á as disposições do artigo 182 deste Estatuto.
Subseção VII
Do Adicional de Sobreaviso
Art. 344 Aos servidores titulares dos cargos de médico, de enfermeiro, de motoristas do serviço de ambulância, e de agentes de fiscalização fazendária, sanitária ou de obras, que, costumeiramente, por necessidade ou natureza dos cargos que exercem, precisam ficar à disposição da Administração para eventual necessidade de terem de exercer as atribuições do cargo fora do horário normal de serviço, será concedido adicional de sobreaviso.
Parágrafo único - Os períodos de sobreaviso, fixados em escalas, serão remunerados pelo valor correspondente a 1/3 (um terço) da hora de trabalho do servidor.
Art. 345 A efetiva convocação do servidor para o exercício das funções do cargo interrompe o período de sobreaviso e do adicional correspondente, dando ensejo ao adicional por serviço extraordinário.
Seção II
Dos Auxílios
Art. 346 Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:
I - Auxílio para diferença de caixa;
II - Auxílio salário-família;
III - Auxílio-funeral.
Subseção I
Do Auxílio para Diferença de Caixa
Art. 347 Aos servidores que, por força das atribuições do cargo ou por designação de função, paguem ou recebam em moeda corrente, ou por qualquer meio manuseiam

numerários do Tesouro Municipal , é devido o auxílio para diferença de caixa, na razão de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento do cargo de que seja titular.
§ 1º - O auxílio será devido, mensalmente, enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.
§ 2º - Faz jus ao benefício de que trata este artigo, o servidor titular do cargo de tesoureiro, assim como aqueles titulares de qualquer cargo que venham a ser designados para exercer, como titular ou substituto, as funções deste cargo, do cargo de caixa ou de outro similar.
Subseção II
Do Auxílio Salário-Família
Art. 348 Salário-Família é o auxílio pecuniário concedido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família ou dependentes econômicos.
Parágrafo único - O auxílio salário-família será concedido a todo servidor que fizer jus ao benefício, na forma disciplinada pelo Regulamento do Regime Próprio de Previdência Social do Município; ou do Instituto Nacional do Seguro Social, no caso dos servidores titulares de emprego público temporário; ou de outro que vier a substituí-lo legalmente.
Art. 349 Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família continuará a ser pago a seus beneficiários, diretamente pelo Instituto de Previdência, juntamente com o benefício da aposentadoria ou pensão.
Art. 350 O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de quinze dias, contados da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, e da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.
Parágrafo único - A inobservância desta obrigação implicará a responsabilidade do servidor e a devolução das quantias recebidas indevidamente.
Art. 351 É vedada a percepção do salário-família por dependente em relação ao qual aquele já esteja sendo pago pelo Regime de Previdência Próprio do Município ou do Regime Geral de Previdência Social, do Instituto Nacional do Seguro Social.
Art. 352 O valor do salário-família será aquele definido pelo Regime Próprio de Previdência do Município, aos servidores efetivos; ou pelo Regime Geral de Previdência Social do Instituto Nacional do Seguro Social, aos empregos públicos; e a ser pago pela Prefeitura juntamente com o vencimento ou remuneração do mês, devendo ocorrer a partir da data em que for protocolado o requerimento.
§ 1o - Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este está sujeito a qualquer tributo e nem servirá de base a qualquer contribuição ainda que para fins previdenciários.
§ 2o - A vantagem prevista nesta subseção não será paga ao servidor que estiver em gozo de licença sem remuneração.
Art. 353 Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família, ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.
Subseção III
Do Auxílio Funeral
Art. 354 À família do servidor em exercício, em disponibilidade, em gozo de licença cujo tempo seja considerado como de efetivo exercício, ou aposentado; ou à pessoa que provar ter arcado com as despesas do velório e sepultamento do servidor, será concedido, à pedido e mediante comprovação do óbito e das despesas, e a título de auxílio funeral, a importância correspondente à despesa efetuada, limitada esta à importância equivalente ao valor de dois (02) salários mínimos, vigente a época do evento.
§ 1o - O auxílio será devido, também, ao servidor, por morte do cônjuge e de filho menor ou inválido.
§ 2o - O auxílio será pago à pessoa da família do servidor, observado a seguinte ordem:
I - ao cônjuge;

II - ao filho que comprovar a responsabilidade pelo ônus.
§ 3º - Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no caput deste artigo.
Art. 355 O pagamento do auxílio será efetuado pelo Tesouro Municipal, mediante autorização do Chefe do Poder competente, no prazo de até 30 (trinta) dias do protocolo do pedido, instruído com cópia do atestado de óbito devidamente autenticado em Cartório, e dos originais ou cópia autenticada dos comprovantes de despesa com o velório e sepultamento.
Seção III
Das Gratificações
Subseção I
Das Disposições Gerais
Art. 356 Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, serão deferidas aos servidores, as seguintes gratificações:
I - pelo exercício de função gratificada;
II - pelo exercício de cargo com representação de gabinete;
III – pelo exercício de cargo em comissão;
IV – pelo exercício de cargo ou função em regime de dedicação plena.
V - pelo encargo de membro de banca ou comissão examinadora de concurso público;
VI – pelo encargo de Presidência ou Membro em comissões.
Parágrafo único - A gratificação a que se refere o inciso V, não é incorporável à remuneração dos servidores, para os fins de que trata a Lei Orgânica Municipal.
Art. 357 Ressalvado as disposições do parágrafo único do artigo anterior, as gratificações de que trata esta Seção integrarão o vencimento ou remuneração do cargo ou emprego do servidor contemplado, para todos os efeitos.
Subseção II
Das Funções Gratificadas
Art. 358 O servidor que for investido no exercício de função comissionada ou gratificada, denominadas de função gratificada, fará jus a uma gratificação em valor fixo, representada pela sigla “FG”, sucedida do símbolo remuneratório respectivo.
Art. 359 A lei que instituir o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores da Administração Municipal direta e indireta, estabelecerá quais são as funções de confiança que integram o referido Plano, voltadas ao exercício de funções de chefia, direção e assessoramento, que não justifiquem a criação de cargo; assim como, definirá a forma e valor fixo das gratificações com que serão remuneradas.
Art. 360 As funções temporárias de chefia, direção e assessoramento, não previstas no Plano de Cargos e Remuneração que venham a surgir no curso regular da gestão administrativa, de caráter transitório ou esporádico, serão denominadas de funções gratificadas, e serão remuneradas em consonância com a remuneração atribuída para a função de confiança que possuir maior similitude e equivalência com a mesma, segundo a natureza, atribuições, e complexidade.
.§ 1o - A nomenclatura, o símbolo de vencimento, a tabela de valores respectivos, assim como os demais elementos identificadores das funções comissionadas serão estabelecidos e disciplinados pela lei que instituir o Plano de Cargos e Remuneração.
§ 2o - O desempenho de função gratificada será atribuído a servidor titular de cargo efetivo ou emprego público, mediante ato expresso emanado da autoridade competente.
§ 3o - O valor da gratificação constitui vantagem acessória ao vencimento, salário ou remuneração, e será percebido cumulativamente com estes.
§ 4o - A gratificação de chefia ou de assessoramento só será considerada, para efeito de cálculo de remuneração de hora extraordinária, quando expressamente autorizado pelo chefe do Poder competente.

Art. 361 O servidor não perderá a remuneração da gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões, afastamentos, licenças e demais casos com previsão em Lei em que haja a garantia da contagem do tempo de serviço e da percepção da remuneração.

Subseção III

Da Gratificação por Desempenho de Atividade - GDA.

Art. 362 O servidor titular de cargo efetivo que venha a ser designado por ato administrativo do Chefe do Poder competente para o desempenho de atividade específica, na forma definida nesta subseção, pelo que ficará todo o tempo à disposição do serviço público municipal, podendo ser convocado a trabalhar a qualquer momento, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, pelo Chefe do Poder competente; fará jus a uma gratificação no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo de que é titular; denominada de Gratificação por Desempenho de Atividade, identificada pela sigla "GDA".

Art. 363 São atividades a serem desenvolvidas por servidores titulares de cargos de provimento efetivos, passíveis de serem gratificadas na forma disciplinada pelo art. 362 deste Estatuto:

I - o titular do cargo de motorista do Carro Oficial do Gabinete;

II - os titulares do cargo de motorista dos veículos "ambulância" e serviço de transporte de pacientes para tratamento de saúde;

III- os titulares do cargo de motorista dos veículos de transporte escolar;

IV - os titulares dos cargos de trabalho de fomento ao esporte;

V - os titulares dos cargos de motorista dos veículos de coleta e remoção de lixo domiciliar;

VI - os titulares de cargos de serviços gerais masculino, designados para os serviços de coleta, transbordo e descarregamento de lixo domiciliar;

VII) os agentes de fiscalização fazendária e sanitária.

Parágrafo único - Os servidores que forem designados por ato específico da autoridade competente para o desempenho de atividade específica na forma disciplinada por esta subseção, deverão atender aos seguintes requisitos:

I – sujeição a regime de plantão, conforme a escala aprovada pela Autoridade competente ou sujeição a plantões especiais;

II - sujeição a chamadas emergenciais, de pronto atendimento, independente da escala de plantões, quando assim as condições de fato se caracterizarem caráter de emergência;

III – submissão a carga horária excessiva a quarenta (40) horas semanais, quando as condições de fato assim exigirem; impossibilitado a sua delimitação.

IV - sujeição a horário e rota especial de coleta de lixo fixado pela Autoridade competente;

V - sujeição a horários especiais de remoção e transporte de entulhos;

VI – sujeição a horários especiais de auxílio na remoção mecânica de entulhos;

VII – sujeição a horário especial de transporte de estudantes para a zona rural do município ou para outros municípios, condizentes com o desenvolvimento dos respectivos percursos obedecidas a normas de tráfego e segurança, conforme horários dos períodos letivos respectivos.;

VIII – sujeição a horário especial para o desenvolvimento de atividades esportivas conforme calendário de competições oficiais, bem como o treinamento e acompanhamento dos atletas;

IX – sujeitar-se a horários especiais quando assim exigirem as condições de fato, visando a participação em competições oficiais e não oficiais, dentro e fora do município, inclusive em finais de semana e feriados;

X - sujeitar-se ao cumprimento de horário irregular, sujeito a plantões noturnos e chamadas a qualquer hora;

XI – proibição do exercício de atividades remuneradas.
Art. 364 A gratificação por desempenho de atividade exclui os adicionais por horas extraordinárias e por sobre-aviso.
Art. 365 A designação para o desempenho de atividade específica de que trata esta subseção poderá alcançar todos os ocupantes de um cargo, ou tão somente um ou alguns dos servidores ocupantes desse cargo.
§ 1º - A distinção de que trata o caput deste artigo deverá constar expressamente do ato declaratório.
§ 2º - Alem dos requisitos exigidos para o cargo, os servidores públicos titulares de cargos que sejam designados para o desempenho de atividade específica de que trata o art. 363 deste Estatuto, devem cumprir o seguinte:
I – prestação de serviço em jornada semanais, em no mínimo de 40 (quarenta) horas;
II – cumprimento irregular sujeito a plantões noturnos e chamadas a qualquer hora;
III – cumprimento irregular sujeito a viagens e pernoites fora da circunscrição do Município;
IV – proibição do exercício de outras atividades remuneradas e do acúmulo de cargo na forma legal.
Subseção IV
Da Gratificação por Encargo de Membro de Banca ou Comissão Examinadora de Concurso Público – GEMBC.
Art. 366 Ao servidor titular de cargo público que vier a ser designado para participar em órgão de deliberação coletiva, ou aquele para participar como presidente, membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público; será concedida uma gratificação pelo encargo de membro de banca ou comissão examinadora de concurso público, a ser fixada no próprio ato que designar o servidor; identificada pela sigla "GEMBC".
§ 1º - A gratificação de que trata este artigo não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do vencimento do servidor;
§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo perdurará tão somente pelo período que durar a participação nos trabalhos da banca ou concurso; devendo a vantagem ser paga a partir do mês da designação, e limitada ao mês da conclusão dos trabalhos.
§ 3º - A gratificação de que trata esta Subseção poderá ser paga tantas vezes quanto o servidor for designado para o exercício do encargo, vedada a concessão em duplicidade num mesmo período.
Seção IV
Das Indenizações
Subseção I
Das Disposições Gerais
Art. 367 Constituem indenizações ao servidor:
I - diárias;
II – adiantamentos de viagem;
III - ajuda de custo;
IV - transporte.
Art. 368 As condições para a concessão das vantagens previstas nesta seção serão estabelecidas em regulamento.
Art. 369 A concessão de diária não impede a concessão de ajuda de custo, ou vice-versa.
Art. 370 A concessão de adiantamento de viagem impede a concessão de diárias e de ajuda de custos, ou vice versa.

Art. 371 Os valores da ajuda de custo e das diárias, assim como o teto das despesas efetuadas com o adiantamento de viagem serão fixados pela autoridade máxima de cada Poder.

Art. 372 Os valores percebidos por servidor à título de indenização não serão levados a conta para fins de contribuição previdenciária, de descontos ou restituição com lançamento em folha.

Art. 373 A disposição desta Seção não se aplica ao servidor licenciado para o desempenho de mandato eletivo; para tratar de assunto de interesse particular; para atendimento do serviço militar; em gozo de licença prêmio ou férias; assim como àquele aposentado, colocado em disponibilidade, enquanto permanecer nessa condição, ou à disposição de outro órgão público de qualquer esfera de governo ou entidade, com prejuízo de vencimento.

Subseção II

Das Diárias

Art. 374 O servidor que, a serviço ou missão de estudo de interesse da Administração Municipal, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a transporte e diárias, para cobrir as despesas de locomoção, alimentação e pousada.

§ 1o - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida:

I – integral, quando o servidor se deslocar para localidade ou em condições que exija o seu pernoite;

II – acrescida de 50 a 100 por cento, considerando as características e peculiaridades econômicas do local para onde o servidor se desloca;

III - pela metade, quando o deslocamento, apesar de ocupar o período integral da jornada diária de serviço, não exigir pernoite fora da sede do Município;

IV – de um terço, quando o deslocamento não exigir o período integral da jornada diária de serviço;

V – não haverá diária, quando o servidor se deslocar para cidade vizinha em missão de bate e volta, cuja duração não exija que este tenha que se alimentar fora ou despender despesa com locomoção.

§ 2o - Nos casos em que o exercício do cargo tenha como exigência o deslocamento permanente para fora da sede do Município, é assegurado ao servidor o direito à percepção das diárias correspondentes, observado as disposições do parágrafo anterior.

§ 3º - As diárias serão fixadas em valores que atendam ao custo com alimentação, locomoção e pousada, observado a condição, natureza e importância hierárquica do cargo do servidor.

Art. 375 O servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município para dar cumprimento à missão a ele atribuída, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede do Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 376 Quando a Administração Municipal não puder oferecer o transporte do servidor por meios próprios, será concedido a este, além das diárias, as passagens pelo meio de transporte disponível.

Subseção III

Dos Adiantamentos de Viagem

Art. 377 A Administração Municipal, quando o interesse público assim o recomendar, poderá preterir a indenização por diária, adotando o regime de indenização por adiantamento de viagem, mediante o adiantamento de numerário para o custeio de

despesas com alimentação, locomoção e hospedagem do servidor durante viagem a serviço ou missão de estudo de interesse da Administração Municipal.

Parágrafo único - O regime de indenização por adiantamento de viagem será disciplinado por regulamento próprio, o qual deverá estabelecer o teto das despesas, considerado as características e peculiaridades econômicas do local para onde os servidores habitualmente se deslocam; observado a condição, natureza e importância hierárquica do cargo dos servidores.

Art. 378 Aplica-se ao regime de indenização por adiantamento de viagem, as disposições do artigo 376 deste Estatuto.

Subseção IV

Da Ajuda de Custo

Art. 379 A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de transporte e instalação do servidor que, no interesse do serviço público municipal, passar a ter exercício ou missão de estudo em outra localidade, com mudança de residência por determinado período de tempo; por força de convênio ou consórcio, ou por ajuste com o governo estadual ou federal.

Art. 380 A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a três meses da respectiva remuneração.

Art. 381 Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

Art. 382 O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo único - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada ou encerramento do convênio, consórcio ou ajuste que motivaram sua transferência.

Subseção V

Do Transporte

Art. 383 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.

Parágrafo único - A indenização de transporte será fixada em regulamento, o qual deverá definir os cargos que estará sujeito à indenização, assim como as condições e valores a serem pagos, observado a natureza e dimensão das atividades desenvolvidas, e os meios a ser empregado na locomoção.

Seção VI

Dos Abonos Pecuniários

Art. 384 A Administração Municipal poderá, por lei específica, conceder abono pecuniário aos servidores:

I - à titulo de antecipação salarial, até que sejam revistos os valores das referências e símbolos de vencimento constantes das Tabela de Vencimentos dos servidores público municipal.

Parágrafo único - A concessão de abonos à título de antecipação salarial alcançará a todos os servidores indistintamente, independente da remuneração percebida; vedado o escalonamento consoante as faixas e níveis dos padrões de vencimento dos servidores.

II – à título de bonificação por produtividade, aos agentes de fiscalização fazendária, sanitária e de obras e posturas municipais.

Parágrafo único. O abono à título de produtividade deverá ser fixado em percentual sobre o valor efetivamente apurado pela Fazenda Municipal, em decorrência das ações de fiscalização.

III – quando instituídos por lei federal ou local, em decorrência de evento específico correlacionado com a vida funcional, ou situação pessoal do servidor.

Art. 385 O abono instituído por lei específica poderá ser incorporado à remuneração dos servidores, desde que a lei assim o determine.
Parágrafo único - A incorporação de que trata o caput deste artigo não poderá desestruturar as Tabelas de Vencimento estabelecidas pelos Planos de Cargos e Remuneração dos servidores municipais.

Capítulo III

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 386 A evolução funcional do servidor estável dar-se-á pela progressão funcional e/ou pela promoção funcional por mérito, resultando na valoração remuneratória do cargo ou emprego que exerce, dentro do mesmo nível a que integre.

Parágrafo único - Os processos de evolução funcional dos servidores serão disciplinados pela lei de implantação dos Planos de Cargos e Remuneração dos servidores públicos municipais na esfera dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como na Administração Indireta; respeitada as diretrizes deste Estatuto.

Art. 387 A Lei que instituir os Planos de Cargos e Remuneração dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta definirá as fórmulas e respectivas tabelas em que se processará a progressão funcional e a promoção funcional por mérito, dos servidores do respectivo Poder ou da Administração Indireta.

Art. 388 Para efeito de progressão funcional ou promoção funcional por mérito, os valores e índices a serem aplicados deverão incidir tão somente sobre o valor do vencimento do cargo no qual operar a progressão ou promoção, e devem ser aplicados progressivamente, em cada uma das situações, de forma não cumulativa para os mesmos fins; permitido, entretanto, a ocorrência simultânea ou imediata de progressão e promoção por mérito, desde que satisfeito os requisitos exigidos para cada evento.

Seção I

Da Progressão Funcional

Art. 389 A progressão funcional consiste na evolução salarial do servidor titular de cargo permanente, de provimento em caráter efetivo, dentro da mesma categoria salarial que contém o cargo, com base nos resultados da avaliação do desempenho funcional, cumprido os interstícios de cada estágio.

Art. 390 A progressão funcional processar-se-á mediante requerimento do servidor, cujos efeitos surtirão a contar data do protocolo da petição.

Art. 391 Serão considerados para efeito de habilitação do servidor no processo de progressão funcional, os seguintes critérios e requisitos:

I - ter cumprido, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício como servidor da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal, no cargo para o qual concorre a progressão, contados da data de admissão;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 05 (cinco) anos para cada estágio;

III - não ter sofrido, durante o período aquisitivo, pena de advertência formal, repreensão e/ou suspensão; ou de ressarcimento do erário ou patrimônio público municipal, por dano que der causa, com dolo ou culpa; exceto o ressarcimento de multa de trânsito;

IV - não ter faltas justificadas ou injustificadas que, no período do interstício, somadas, perfaçam, respectivamente, 30 (trinta) ou 15 (quinze) dias;

V - não ter no período do interstício, permanecido em licença, a qualquer título, por mais de 60 (sessenta) dias, excetuando-se as licenças à gestante, acidente de trabalho e a decorrente de intervenção cirúrgica, devidamente comprovada;

VI - não ter no período do interstício, estado em gozo de licença para tratar de assuntos particulares, por motivo de doença em pessoa da família ou para estudos; qualquer que seja o lapso temporal do afastamento;

VII - sofrer prisão em decorrência de decisão judicial, ou de flagrante delito contra o erário ou patrimônio público.

§ 1º - O servidor evoluído por meio da progressão funcional somente estará apto ao recebimento de nova progressão funcional, após decorrido o interstício mínimo de 05 (cinco) anos exigidos para cada estágio.

§ 2º - O servidor que vier a perder o direito à progressão funcional por infringir as condicionantes estabelecidas por este artigo, recomeçará a contagem do interstício exigido, a partir da data do termo final da única ou última ocorrência que motivou o perdimento, acrescido de um período de carência de 06 (seis) meses;

Art. 392 O servidor efetivo que se encontrar em exercício na data da entrada em vigência deste Estatuto, o interstício exigido pelo inciso I, do artigo 391 desta Lei, considerar-se-á como termo inicial para o computo do mesmo, a data da publicação deste Estatuto.

Parágrafo único - O servidor em exercício que se encontrar afastado de suas funções na data da entrada em vigência deste Estatuto, considerar-se-á como termo inicial do computo do interstício, a data em que reassumir as funções do cargo, observado as disposições do § 2º, do artigo 391 exceto no caso de reintegração ou de licença dada nos termos do artigo 86, ambos deste Estatuto, para o qual aplicar-se-á as disposições do caput deste artigo.

Seção II

Da Promoção Funcional por Mérito

Art. 393 A promoção funcional por mérito consiste na evolução salarial do servidor titular de cargo permanente, de provimento em caráter efetivo, dentro da mesma categoria salarial que contém o cargo, com base nos resultados da avaliação funcional por mérito, decorrente de capacitação ou de graduação, cumprido os interstícios de cada estágio.

§ 1º - Para que o servidor possa participar de processo de promoção funcional por mérito, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - concluir, no interstício mínimo de cinco (05) anos, cursos de treinamento, aperfeiçoamento, ou especialização, correlacionados com sua área de atuação, com carga horária total de no mínimo 50 (cinqüenta) horas;

II - concluir, no interstício mínimo de cinco (05) anos, cursos gerais ou correlacionados com a sua área de atuação, observado para os seguintes níveis:

a) Ensino Fundamental – completo ou incompleto:

1- curso do ensino fundamental ou médio;

2- curso técnico profissionalizantes; correlacionados com sua área de atuação, de nível médio ou superior;

b) Ensino Médio ou Técnico completo:

1- curso de nível técnico profissionalizante;

2- curso de nível superior, correlacionado com sua área de atuação, e duração mínima de 03 (três) anos;

c) Ensino Superior completo:

1- curso de graduação correlacionado com sua área de atuação, com duração mínima de 03 (três) anos;

2- curso de pós-graduação, correlacionado com sua área de atuação;

3- curso de mestrado e/ou doutorado.

§ 2º - A realização dos cursos de treinamento, aperfeiçoamento ou especialização de que trata este artigo, deverá ser comprovado por certificado de conclusão do curso ou treinamento, do qual, deverá constar expressamente, o nome do servidor, do curso, o local e período de realização, a carga horária e a identificação da instituição promotora; e quando exigido, o número do registro no órgão competente.

§ 3º - Os cursos de habilitação e/ou especialização de nível fundamental, médio ou técnico, e de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, além de constar os requisitos mencionados no § 2º deste artigo, deverão ser promovidos por instituições oficiais, oficializadas ou reconhecidas como tal.

§ 4º - Os certificados exigidos para os efeitos deste artigo serão avaliados e certificados a autenticidade dos mesmos pela Administração, para concessão ou não da promoção.

Art. 394 A promoção decorrente de conclusão de cursos de treinamento, qualificação, capacitação e aprimoramento que satisfaça a carga horária exigida, não obsta a promoção decorrente da conclusão de cursos de especialização ou de habilitação de nível fundamental, médio ou técnico e de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado.

Art. 395 A promoção decorrente do mesmo fundamento, somente poderá se dar depois de decorrido o interstício mínimo de cinco (05) anos exigidos para cada estágio.

Art. 396 Para efeito de pontuação para promoção por mérito, serão considerados os cursos de capacitação e/ou treinamento, bem como os cursos de habilitação e de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado concluídos pelo servidor no prazo de até cinco (05) anos, anteriormente à data da entrada em vigência desta lei.

Art. 397 Não serão considerados para efeito de promoção os certificados de habilitação ou de graduação exigidos para o exercício do cargo de que é titular o servidor.

Art. 398 A promoção funcional por mérito processar-se-á mediante requerimento do servidor, devidamente instruídos com os documentos que satisfaçam os requisitos exigidos; cujos efeitos surtirão a contar data do protocolo da petição.

Art. 399 Serão considerados para efeito de habilitação do servidor no processo de promoção funcional por mérito, além dos requisitos específicos, ter o servidor cumprido, no mínimo, cinco (05) anos de efetivo exercício como servidor da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal, no cargo para o qual concorre a promoção, contados da data de admissão;

Capítulo IV

DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 400 Resguardados os casos expressos na Constituição Federal e pelo artigo 102 deste Estatuto, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único - Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 401 O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo ou de cargo em comissão ou quando contratado para prestação de serviços públicos, perceberá a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

Art. 402 Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, a percepção:

I - conjunta, de proventos de pensões civis ou militares;

II - de proventos de pensões com vencimento ou remuneração.

III - de proventos de aposentadoria com vencimento ou remuneração de cargos legalmente acumuláveis;

IV - de vencimento ou remuneração resultantes de cargos legalmente acumuláveis; e

V - de subsídio com vencimento ou remuneração, quando do exercício simultâneo de cargo eletivo com cargo efetivo, nos casos de acumulação lícita.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DAS INCOMPATIBILIDADES, E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos Deveres

Art. 403 São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo, emprego ou função, e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I – comparecer à repartição ou unidade de serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de jornada extraordinária, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;
II – apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação; bem como utilizá-lo na forma estabelecida em regulamento.
III - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
IV - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
V - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões e providências; bem como sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo, emprego ou função;
VI - representar ao seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções, ou ocorrido na repartição em que servir, ou às autoridades hierarquicamente superiores, quando este não tomar em consideração sua representação, ou por ele praticada as ilicitudes ou abuso de poder;
VII - tratar com urbanidade as autoridades superiores, os instrutores, coordenadores, companheiros de serviço, os subalternos, e ao público em geral, atendendo-os sem preferências pessoais;
VIII - residir no município de Gastão Vidigal ou em município circunvizinho com distância máxima de 60 (sessenta) quilômetros; ou em local onde for autorizado, desde que não cause inconveniência, embaraço ou prejuízo ao serviço público municipal;
IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho.
X - zelar pela economia de material do Município e pela conservação, e preservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
XI - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme confeccionado a expensas do Município, quando por este for instituído e exigido na forma do regulamento;
XII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias e administrativas, para defesa do Município, em juízo;
XIII – atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
a) a requisições e serviços para defesa da Fazenda Pública;
b) à expedição de certidões para defesa de direitos;
c) aos documentos com prazo prescrito em lei, ou por ordem judicial;
d) os pedidos de informações da Câmara Municipal, que devam instruir respostas do Prefeito, na forma regimental;
XIV - estar em dia com as leis, os regulamentos, os regimentos, as instruções e as ordens de serviços que digam respeito às funções por ele exercidas;
XV - submeter-se á inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
XVI - freqüentar cursos instituídos para treinamento, aperfeiçoamento ou especialização;
XVII – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família, de bens, de formação educacional ou profissional, de residência ou domicílio; bem como a regularização profissional perante o órgão competente;
XVIII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento, ou regimento;
XIX – sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço;
XX – ser leal à Administração Pública Municipal e a Unidade Administrativa a que servir;
XXI – manter observância às normas legais, aos regulamentos e ao regimento interno da instituição;
XXII – prestar informações e esclarecimentos, e testemunhar em procedimentos administrativos de sindicância ou processo disciplinar;
XXIII – ser imparcial em suas informações e decisões;

XXIV – conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho, constantes de lei, regulamento ou instrução normativa;
XXV – submeter-se a exames médicos de saúde ocupacional e a perícias médicas, quando recomendado por lei ou exigido pela Administração Municipal na forma deste Estatuto;
XXVI – comunicar ao superior imediato, o registro de candidatura a cargo eletivo ou classista;
XXVII – prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, consoante o disposto na Constituição Federal e neste Estatuto;
XXVIII – manter, dentro e fora do órgão onde o servidor se encontrar lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa, de modo a não comprometer o nome e a imagem dos Poderes ou órgãos da Administração Municipal
Subseção única
Dos Deveres dos Ocupantes de Cargo em Comissão
Art. 404 São deveres dos servidores ocupantes de cargo em comissão de direção, chefia e assessoramento, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:
I – zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
II – zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção dos Poderes;
III – zelar pelo cumprimento das disposições legais;
IV – orientar os subordinados na execução dos serviços, propondo medidas de aperfeiçoamento, melhoramento e eficiência do serviço público; zelando pelo cumprimento das normas de segurança;
V – fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;
VI – comunicar ao órgão de pessoal, qualquer irregularidade sobre a freqüência de seus subordinados;
VII – manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais.
Seção II
Das Proibições
Art. 405 São proibidas ao servidor público municipal as ações ou omissões capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência e a moralidade do serviço público, ou causar dano à Administração Pública, especialmente:
I – referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos de administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
II – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
III - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; salvo quando pertinente ao exercício das funções do cargo;
IV - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço.
V - atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos pessoais ou profissionais de natureza particular; bem como exercer atividades particulares no horário de trabalho;
VI - promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
VII - exercer comércio entre os companheiros de serviço e promover listas de donativos dentro da repartição.
VIII - empregar material do serviço público em serviço particular;
IX - coagir ou aliciar subordinados ou companheiros de trabalho com objetivos de natureza política, partidária ou pessoal;

X – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal para si ou para outrem;
XI – pleitear como procurador ou intermediário junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge, companheiro ou de parentes até o 2º (segundo) grau; bem como de servidores Diretores do Sindicato dos Servidores Municipais;
XII – incitar greves, ou quando a elas aderir, praticar atos de sabotagem do serviço público ou da Administração, ou danificar o patrimônio público;
XIII – cometer a pessoa estranha à repartição, com exceção aos casos previstos em lei e neste Estatuto, o desempenho de encargos que lhe competir, ou a seus subordinados;
XIV – cometer a pessoa estranha ao serviço público municipal, ressalvados os convênios e contratos administrativos, qualquer encargo atinente às funções públicas das repartições e dos cargos do serviço público municipal;
XV – exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;
XVI – recusar fé a documentos públicos; salvo quando estes possuírem fortes indícios de irregularidades ou de falsificação;
XVII – opor resistência injustificada ao andamento de processos, documentos e execução de serviços;
XVIII – transacionar com o município, na condição de gerente ou integrante da administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, salvo quando se tratar de contratos com cláusula uniformes;
XIX – receber de empresas ou de terceiros, qualquer vantagem, propinas, comissões ou presentes de qualquer espécie, em razão das atribuições de seu cargo ou função;
XX - registrar a freqüência de outro servidor, solicitar para que outro o faça para si, ou contribuir para fraudes no sistema de controle de freqüência;
XXI – deixar de comparecer ao local de serviço sem causa justificada; assim como a entregar-se ao vício da bebida e de drogas em horário de expediente;
XXII – utilizar-se de recursos materiais ou humanos da Administração Municipal, em trabalhos ou atividade particular;
XXIII – deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração.
Parágrafo único - Na hipótese de ocorrência da suspeição de que trata o inciso XVI, o documento deve ser recebido e adotadas todas as diligências necessárias à averiguação da autenticidade; promovendo as medidas cabíveis, caso comprovada a suspeita.
Seção III
Das Incompatibilidades
Art. 406 É incompatível com o exercício de cargo, emprego ou função do serviço público municipal, sendo proibido ao servidor:
I - fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;
II - exercer funções de direção ou de gerência de empresas bancárias, industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
III - exercer emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relação com o Município, em matéria que se relaciona com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
IV - comerciar ou ter parte em sociedades comerciais, nas condições mencionadas no inciso II deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditário;
V - praticar atos de sabotagem contra o serviço público ou para com a Administração Municipal; bem como danificar o patrimônio público;

VI - praticar a usura em qualquer de suas formas;
VII – praticar o exercício de advocacia administrativa.
VIII - valer-se de sua qualidade de servidor, para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
IX – o exercício cumulatório de cargo, emprego ou função pública municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, fundações, sociedades de economia mista e empresas públicas, salvo nos casos previstos na Constituição Federal e por este Estatuto;
X – com o exercício de representação de Estado estrangeiro;
XI – manter sob sua chefia imediata, cônjuge ou companheiro, filhos e demais parentes até o segundo grau por linha direta ou colateral; salvo os concursados em cargos vinculados hierarquicamente, pela disposição da estrutura organizacional da Administração.
Parágrafo único - Não está compreendida na proibição dos itens II e III a participação em sociedades nas quais o Município seja acionista, bem assim na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe, ou como seu sócio.
Seção IV
Das Responsabilidades
Art. 407 O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa devidamente apurados.
Parágrafo único - Caracteriza especialmente a responsabilidade:
I - pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda, ou por não prestar contas, ou não as tomar, na forma e no prazo estabelecido em leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;
II - pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;
III - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despachos, guias e outros documentos da receita, ou que tenham com eles relação;
IV - por qualquer erro de cálculo, redução ou omissão contra a Fazenda Pública.
Art. 408 Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responderá, administrativamente, civil e penal.
Art. 409 O servidor é administrativamente responsável por suas ações e omissões, no desempenho das atribuições funcionais; respondendo perante a autoridade que lhe for hierarquicamente superior.
Art. 410 A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade de natureza civil ou criminal, que no caso couber, nem o pagamento de multa ou indenização a que ficar obrigado, na forma de lei e deste Estatuto.
Art. 411 As cominações civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias administrativa, civil e penal.
Art. 412 A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso e ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.
§ 1º - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, omissão ou remissão; sem prejuízo do pagamento de multas, na forma da lei.
§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante desconto em folha, nunca excedente à 10ª (décima) parte do vencimento ou remuneração, ressalvados as verbas excetuadas por este Estatuto;
§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.
§ 4º - Por erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal, não tendo havido má-fé, será aplicada a pena de advertência e, na reincidência, a de repreensão;

Art. 413 A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.
Parágrafo único. - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.
Capítulo II
DAS PENALIDADES
Seção I
Das Penas
Art. 414 São penas disciplinares:
I - advertência;
II - repreensão;
III - suspensão;
IV - multa;
V - demissão;
VI - cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.
Art. 415 Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público; assim como as circunstâncias atenuantes e agravantes da pena; os antecedentes funcionais; atentando-se, sempre, à devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.
Art. 416 As penas previstas nos incisos II ao VI do artigo anterior serão sempre registradas no prontuário individual do servidor, para os fins legais.
§ 1º - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do servidor, mas nele se anotará que, por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.
§ 2º - As penalidades de advertência escrita e de repreensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) anos; e as penalidades de suspensão e demissão, após o decurso de 05 (cinco) anos.
Art. 417 As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.
Parágrafo único - Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:
I - A pena de multa implica a perda para efeitos de antiguidade, de tantos dias quanto aqueles corresponderem os vencimentos perdidos;
II - A pena de suspensão implica:
a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;
b) na perda, para efeitos de progressão, do triplo dos dias quanto durarem a suspensão;
c) na impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão;
d) na perda da licença-prêmio, na forma prevista neste Estatuto;
e) na perda do direito à licença para tratar de assunto de interesse particular, no período de 01 (um) ano a contar do encerramento da suspensão; quando esta for superior a 30 (trinta) dias, em caráter definitivo;
III – A pena de demissão importa:
a) na exclusão do servidor dos quadros do serviço municipal;
b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos 03 (três) anos da aplicação da pena.
IV – A cassação da aposentadoria e da disponibilidade remunerada importa:
a) na reassunção do exercício das funções do cargo, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da notificação pessoal do servidor;
b) na exoneração do servidor por abandono de serviço, se não reassumir o cargo no prazo assinado pela alínea anterior.
Subseção I
Da Gradação das Penas

Art. 418 As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se em:
I - leve;
II - média;
III - grave.
§ 1º - Falta leve é aquela que não caracteriza prejuízo à Administração Pública do município de Gastão Vidigal, mas que perturba a ordem do serviço.
§ 2º - Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio público municipal, ou ao usuário dos serviços públicos prestados pelo município, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.
§ 3º - Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo a Administração Municipal, ao patrimônio público municipal, ao seu quadro de servidores, e aos usuários dos serviços públicos.
Subseção II
Da Aplicação das Penas
Art. 419 Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas em um único processo disciplinar.
Subseção II - A
Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes
Art. 420 São circunstâncias atenuantes à aplicação de pena:
I - a prestação de mais de dez (10) anos de serviço público, com exemplar comportamento e zelo;
II - a confissão espontânea da infração;
III – a delação de pessoas que concorrer em crime ou contravenção contra a Administração Municipal;
IV – a provocação injusta de superior imediato;
V – a prestação de serviços considerados relevantes por lei.
Art. 421 São circunstâncias agravantes à aplicação da pena:
I - o conluio para a prática da infração;
II - dissimular, por si ou em conluio, a natureza e circunstâncias dos fatos;
III - a acumulação de infração;
IV - a reincidência;
V – o fato ter sido cometido durante o cumprimento de pena disciplinar, ou no prazo dos seis (06) meses posteriores;
VI - a depredação ou usurpação de patrimônio e o desfalque de valores da Fazenda Municipal.
§ 1º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.
§ 2º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um (01) ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em conseqüência de infração anterior, com o mesmo fundamento, ou absorvida por outra de maior gravidade.
Subseção III
Da Advertência
Art. 422 A pena de advertência será aplicada verbalmente, em casos de natureza leve, e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do servidor.
§ 1º - A sanção disciplinar de advertência não poderá ser aplicada pela autoridade por mais de três (03) ocasiões.
§ 2º - A advertência será aplicada por escrito, nos casos que excederem ao limite estabelecido pelo parágrafo anterior; bem como nos casos de reincidência na violação das

normas constantes dos incisos I, II, IV, V, X, e XI do artigo 403 deste Estatuto; e de inobservância de dever funcional.

§ 3º - A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado ao prontuário do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal.

Subseção IV

Da Repreensão

Art. 423 A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou de falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos III, VII, XII, XIII, XV, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII e XXVIII do artigo 403 deste Estatuto, e de reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência escrita.

Parágrafo único - A sanção administrativa disciplinar de repreensão implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado ao prontuário do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal, surtindo os efeitos dela decorrentes.

Subseção V

Da Suspensão

Art. 424 A pena de suspensão, que não excederá de noventa (90) dias, será aplicada em caso de falta grave, de infração às proibições e de reincidência em falta punida com a repreensão.

§ 1o - O servidor suspenso perderá todas as vantagens e os direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto quando a pena for convertida em multa.

§ 2o - Quando houver conveniência para o serviço, a autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá convertê-la em multa, na proporção de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento do período, obrigando-se o servidor, nesse caso, a permanecer em exercício.

§ 3º - As faltas dadas ao serviço pelo servidor com pena de suspensão convertida em multa nos termos do parágrafo anterior, serão computadas como faltas injustificadas, para todos os efeitos previstos neste Estatuto.

§ 4º - A sanção administrativa disciplinar de suspensão será aplicada por ato formal da autoridade competente, a qual será anexada ao prontuário do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal, surtindo os efeitos dela decorrentes.

Subseção V – A

Da Suspensão Preventiva

Art. 425 O servidor envolto em procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar, cuja presença no serviço público poderá conturbar ou dificultar a apuração de fatos ou de falta cometida, a critério da Comissão Processante, poderá ser suspenso de forma preventiva, pelo período de até sessenta (60) dias, prorrogáveis por até mais sessenta (60) dias.'

Parágrafo único - A suspensão preventiva operar-se-á por solicitação do Presidente da Comissão Processante, e será ordenada pelo Chefe do Poder a que estiver afeto o servidor, em despacho motivado, desde que o afastamento do servidor seja considerado necessário para que este não venha a dificultar a apuração dos fatos ou da falta cometida.

Art. 426 O servidor suspenso preventivamente terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço público relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à advertência ou repreensão;

II - à contagem e à remuneração do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar efetivamente aplicada;

III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência;

IV - à contagem do tempo de serviço como de efetivo exercício, não sendo descontado da pena de suspensão efetivamente aplicada.

Subseção VI

Da Multa

Art. 427 A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único - A imposição da penalidade de que trata este artigo poderá ser aplicada, ainda, nos termos das disposições do § 2 do artigo 424 deste Estatuto.

Subseção VII

Da Demissão

Art. 428 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo, ou inassiduidade habitual;

III - incontinência pública; conduta escandalosa; uso de bebidas alcoólicas e drogas durante o horário de expediente;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física, em serviço, contra servidor ou terceiros, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VI - aplicação irregular de dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção ativa ou passiva;

IX - transgressão de qualquer dos incisos dos artigos 406 e 407 deste Estatuto;

X - revelação de segredo confiado em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

XI - recebimento ou solicitação de propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII – praticar ato definido como crime hediondo, tortura, pedofilia, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo; crime contra a Fazenda Municipal, ou contra a lei de segurança e à defesa nacional;

XIV – o condenado a pena de reclusão em sentença irrecorrível, por prazo superior a três (03) anos.

§ 1o - Considera-se abandono de cargo, a ausência ao serviço, sem justa causa, por trinta (30) dias consecutivos.

§ 2o - Será, ainda, demitido, o servidor que, durante o período de doze (12) meses, faltar ao serviço sessenta (60) dias, intercaladamente, sem justa causa.

Art. 429 Não poderá ser aplicada ao servidor, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo único - A infração mais grave absorve as demais.

Art. 430 O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 431 A demissão somente será aplicada ao servidor estável nos casos previstos na Constituição Federal e pelo artigo 150 deste Estatuto.

Subseção VIII

Da Cassação de Aposentadoria e da Disponibilidade

Art. 432 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o servidor:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual é cominada nesta Lei a pena de demissão;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - praticou a usura, em qualquer de suas formas;
IV - perdeu a nacionalidade brasileira.
V - declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício dentro do prazo de trinta (30) dias.
Parágrafo único - Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não reassumir no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.
Seção II
Da Prescrição
Art. 433 As faltas disciplinares passíveis de pena, prescreverão:
I - em 30 (trinta) dias, as faltas disciplinares sujeitas à pena de advertência;
II - em 90 (noventa) dias, as falta disciplinares sujeitas à pena de repreensão;
III - em 06 (seis) meses, as faltas disciplinares sujeitas às penas de multa e suspensão;
IV - em 03 (três) anos, as faltas disciplinares sujeitas às penas de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.
Parágrafo único - As faltas previstas na lei penal como crime ou contravenção, e passíveis de serem imputadas, cumulativamente, penas administrativas, prescreverão nos mesmos prazos definidos por este artigo, consoante classificação da pena, em tese, aplicável ao caso.
Art. 434 Extingue-se a punibilidade pela prescrição.
§ 1º - O prazo da prescrição inicia-se:
I - do dia em que a falta for cometida;
II - do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.
§ 2º -Interrompem a prescrição a portaria que instaura sindicância e a que instaura processo administrativo disciplinar.
§ 3º - O lapso prescricional corresponde:
I - na hipótese de desclassificação da infração, ao da pena efetivamente aplicada;
II - na hipótese de mitigação ou atenuação, ao da pena em tese cabível
§ 4º - A prescrição não corre:
I - enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial, na forma do § 3º do artigo 412 deste Estatuto;
II - enquanto insubsistente o vinculo funcional que venha a ser restabelecido.
§ 5º - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.
§ 6º - A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá desde logo determinar, quando for o caso, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência.
Capítulo III
DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR
Art. 435 A aplicação das penas de advertência é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.
Art. 436 Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penalidades:
I - o Chefe do Poder Executivo e o Presidente da Câmara, em qualquer caso e privativamente, nos casos de suspensão, de demissão ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
II - os Diretores de Divisão e demais autoridades de igual nível hierárquico, nos casos do artigo anterior, e, privativamente, nos casos de advertência escrita e repreensão.
Art. 437 Não pode ser delegada a competência para a aplicação de pena disciplinar.
Art. 438 As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Art. 439 A mesma autoridade que aplicar a penalidade ou a autoridade superior poderá torná-la sem efeito.
Art. 440 Havendo mais de um infrator e diversidade de sanções, a competência será da autoridade responsável pela imposição da penalidade mais grave.
Art. 441 Deverão constar do assentamento individual do servidor, todas as penalidades que lhe forem impostas.

TÍTULO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Capítulo I
DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 442 A apuração de irregularidades no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como as infrações dos servidores públicos do município de Gastão Vidigal, será feita mediante sindicância e ou processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa; e processada por comissão sindicante ou processante.
Parágrafo único - O servidor designado para integrar comissão sindicante ou processante, salvo motivo legal ou fundada justificativa aceita pela autoridade nomeante, não poderá se escusar da incumbência, sob pena de repreensão, a ser aplicada pela autoridade competente.
Art. 443 Não poderá fazer parte de comissão sindicante ou processante, mesmo na qualidade de secretário:
I - o denunciante;
II - o cônjuge ou companheiro e o parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, do denunciante ou denunciado;
III - o amigo íntimo e o inimigo capital do denunciado;
IV – os subordinados do denunciante e do denunciado.
§ 1º - Ao servidor designado para integrar comissão sindicante, incumbirá comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.
§ 2º - Ao servidor integrante da comissão processante permanente, ocorrendo a hipótese preconizada pelo caput deste artigo, tão logo a comissão receba os autos do processo, deverá dar-se por incompetente, comunicando a autoridade nomeante para que designe outro servidor para atuar naquele processo.
Art. 444 O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.
Art. 445 São procedimentos disciplinares:
I – A sindicância meramente investigatória;
II – O exercício da pretensão punitiva, nas seguintes formas:
a) aplicação direta da pena;
b) processo sumário;
c) sindicância punitiva;
d) processo administrativo disciplinar.
Art. 446 Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.
Art. 447 As sindicâncias meramente investigatórias não comportam aplicação de pena, e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo, ou de dano causado ao patrimônio público.
§ 1º - A sindicância meramente investigatória inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade, com o objetivo de apurar fatos e indícios de autoria, e não comporta o contraditório.
§ 2º - A sindicância meramente investigatória seguirá, no que couber, o rito e procedimentos da sindicância punitiva.

§ 3º - Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, esses não poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.

§ 4º - A sindicância meramente investigatória se encerrará com o relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores com a sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterá a indicação de que não foi possível precisar a autoria, ou a qualificação do autor, quando estranho ao serviço público; ou:

I – propor o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade dos fatos;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, que exijam a complementação das investigações;

III – a instauração de processo administrativo, quando suficientemente apurado, restar provado o fato e a autoria,

Art. 448 O procedimento da sindicância punitiva obedecerá ao rito sumário, e comportará o contraditório, devendo o servidor ser citado, e chamado a se defender por si ou por procurador legalmente habilitado.

Art. 449 O processo administrativo disciplinar obedecerá ao rito ordinário estabelecido por este Estatuto, e comportará o contraditório e a ampla defesa, devendo o servidor ser citado, dando-lhe conhecimento de que contra ele se opera o processo administrativo disciplinar, assim como os fatos que ensejaram a instauração do processo e os dispositivos infringidos.

Parágrafo único - Regularmente citado, se o servidor não constituir defensor, o Presidente da Comissão Processante Permanente cuidará para que seja constituído advogado dativo para promover sua defesa.

Art. 450 A revelia do servidor importará na perda da oportunidade de defesa na forma estatuída por esta Lei.

Art. 451 Os atos, as diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou perícias serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

§ 1º - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por estes for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Capítulo II

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 452 A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal é obrigada a determinar sua imediata apuração; sem prejuízo das medidas urgentes que o caso exigir.

§ 1o - A apuração poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o caso, em tese, for passível da punibilidade prevista nos incisos I e II, do artigo 414 deste Estatuto, quando:

a) se tratar de verdade sabida;

b) a autoria do fato seja de conhecimento público, divulgado por qualquer meio de comunicação;

c) a irregularidade for confessada;

d) documentalmente provada;

e) ou manifestamente evidente;

II - mediante sindicância, quando o fato ensejar, em tese, a punibilidade prevista nos incisos I e II do artigo 414, excluídas as condições previstas no inciso anterior;

III - mediante sindicância e processo administrativo, nos casos em que o fato ensejar, em tese, a punibilidade prevista nos incisos III a VI do artigo 414; quando desconhecido a autoria ou circunstâncias do fato;

IV - por meio de processo administrativo, independentemente de sindicância, quando a irregularidade que em tese ensejar a aplicação das penalidades previstas nos incisos III, IV, V e VI do artigo 414:
a) for confessada;
b) for documentalmente provada;
c) ou manifestamente evidente.
§ 2o - Na apuração da irregularidade, serão assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
Art. 453 Os procedimentos disciplinares punitivos serão realizados por Comissão de 03 (três) membros, sendo:
I – Na sindicância, por comissão especialmente designada, em consonância com a matéria investigada, cujos membros obrigatoriamente devem ser servidores estáveis, e titulares de cargos de nível equivalente ou superior ao do sindicado;
II – No processo administrativo, por Comissão Processante Permanente, a qual será obrigatoriamente composta por servidores titulares de cargo de provimento efetivo, de nível superior, e presidida por servidor com formação em direito, ou na falta deste, por Procurador Jurídico do Município, titular de cargo efetivo; constituída e nomeada no início de cada exercício.
Parágrafo único - A Comissão Processante Permanente atuará sob a coordenação e supervisão da Procuradoria Jurídica do Município, que deverá zelar pelo cumprimento das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa do processado; assim como pelo cumprimento dos prazos.
Capítulo III
DA SINDINCÂNCIA
Art. 454 A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito ou do Presidente da Câmara, do Diretor Administrativo da Câmara, ou dos Diretores de Divisões da Prefeitura, a que estiver subordinado o servidor, ou onde tenham ocorrido os fatos; podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.
Parágrafo único - Na hipótese da autoridade que tomar conhecimento do fato e não ser a titular do órgão onde este se deu, a mesma deverá representar ao Chefe do Poder competente a que estiver vinculado, para que este adote as providências cabíveis.
Art. 455 A sindicância será cometida a comissão composta de três servidores estáveis, de condição hierárquica nunca inferior à do sindicado.
§ 1o - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o presidente e o secretário.
§ 2o - O presidente da comissão, em havendo necessidade para agilização dos trabalhos, poderá requisitar servidor para auxiliar o membro que irá secretariá-la.
Art. 456 A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos da sindicância, ficando seus membros em tal caso, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.
Art. 457 Em se tratando de sindicância meramente investigatória, a autoridade competente poderá optar entre constituir a comissão na forma do artigo 456 deste Estatuto, ou constituí-la de forma unitária, designando um servidor para desempenhar as funções sindicante.
§ 1º - O servidor investido nas atribuições sindicante na forma deste artigo, deverá atender aos requisitos exigidos para os integrantes da comissão sindicante; cabendo a este observar os procedimentos inerentes à sindicância.
§ 2º - Quando a sindicância houver de ser realizada por apenas um servidor, este designará, quando necessário, outro servidor para secretariar os trabalhos.
Art. 458 O processo das sindicâncias será sumário, produzindo-se as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicado e todas as pessoas

envolvidas nos fatos, bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.
Parágrafo único - Ao servidor sindicado é assegurado arrolar até 03 (três) testemunhas.
Art. 459 A sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da designação da comissão, e concluída no de 30 (trinta) dias do seu início; prorrogável por mais 30 (trinta), à vista de representação motivada de seus membros.
Art. 460 A comissão procederá às seguintes diligências:
I - ouvirá testemunhas, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação, e o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos membros ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas; e
II - colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da argüição feita contra o servidor.
Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante representar a autoridade competente, pedindo a suspensão preventiva do indiciado.
Art. 461 Ultimada a sindicância, a comissão, remeterá a autoridade que a instaurou, relatório no qual indicará o seguinte:
I – Nas sindicâncias meramente investigatórias:
a) os fatos constatados e, em havendo prejuízo ou dano do patrimônio público, o valor estimado de sua monta;
b) a autoria do fato.
II – Nas sindicâncias de caráter punitivo:
a) se houve procedência ou não da argüição feita contra o servidor;
b) em caso de procedência, quais os dispositivos violados.
III – Em ambos os procedimentos, constatado falha na gestão administrativa que tenha ensejado ou dado alcance ao fato sindicado, a Comissão deverá apontar as falhas e as medidas que se entender cabível para solucionar ou evitar a reiteração do fato.
Parágrafo único - Ressalvado as disposições do artigo 452, § 1º, item II, deste Estatuto, o relatório não deverá propor qualquer medida, exceto o arquivamento ou a abertura de processo administrativo, limitando-se a relatar minuciosamente tudo quanto diga respeito ao apurado acerca dos fatos, observado as orientações do artigo anterior.
Art. 462 Decorridos os prazos previstos no artigo 459 deste Estatuto, sem que tenha sido apresentado relatório, a autoridade competente promoverá a responsabilidade dos membros da comissão.
Art. 463 Da conclusão da sindicância, bem como das medidas adotadas pela Comissão Sindicante durante o seu curso, cujo fato tenha correlação direta com a vida funcional do servidor, o presidente da Comissão dará ciência ao Diretor do Órgão de Pessoal.

Capítulo IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I
Da Instauração

Art. 464 São autoridades competentes para instaurar o processo administrativo disciplinar, o Chefe do Poder Executivo, o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores e os Dirigentes de Autarquias e Fundações Públicas.
Art. 465 O processo será instaurado mediante portaria que especifique claramente as faltas que estão sendo imputadas ao servidor e os dispositivos violados, e designe a autoridade processante, e da qual deverá constar:
I – o nome e a identificação do acusado;
II – a infração que lhe é atribuída, com a descrição sucinta dos fatos;
III – a indicação das normas infringidas;
IV – a pena mais elevada, em tese cabível.

Parágrafo único - Quando a notícia da irregularidade houver sido dada por documento escrito, este acompanhará a portaria.

Art. 466 Instaurado o processo administrativo disciplinar pela autoridade competente, o Diretor Administrativo da Câmara ou o Diretor da Divisão de Administração da Prefeitura, fará processar-se o feito, autuando o procedimento, e reunindo todos os documentos que integram a Portaria e, após regular publicação, remeterá os autos ao Presidente da Comissão Processante Permanente.

Parágrafo único - Cumprido o disposto pelo caput deste artigo, a autoridade administrativa notificará o Coordenador da Procuradoria Jurídica, dando-lhe ciência dos fatos, prestando todas as informações necessárias para o acompanhamento do feito.

Seção II

Da Comissão Processante Permanente

Art. 467 Compete a Comissão Processante, dentre situação fática, desenvolver as atividades de investigação, interrogatório, oitivas, declarações, diligências e juntada de documentos, com vista à apurar fatos que caracterizem eventual irregularidade ou infração administrativa, cometida por servidores ou pessoas investidas no exercício de função pública municipal.

§ 1º - A Comissão Processante deverá, por todos os meios e formas permitidos em lei, buscar conhecer a realidade e veracidade dos fatos; assim como, das eventuais autorias ou responsabilidade, assegurando ao indiciado o princípio da ampla defesa e do contraditório.

§ 2º - Concluída a fase investigatória, a Comissão opinará pelo arquivamento ou pela aplicação da pena e sanção correspondente, indicando os fatos, a autoria e o dispositivo legal infringido.

Art. 468 A Comissão Processante será constituída por ato do Chefe do Executivo ou do Presidente do Legislativo, e dos Dirigentes de Autarquias e Fundações Públicas, de caráter permanente, sendo composta por três servidores titulares e estáveis em cargo de provimento efetivo, de classe e nível superior; dentre os quais, obrigatoriamente, um servidor com formação em direito, ou na falta deste, por procurador jurídico que atuará como presidente da comissão.

Parágrafo único - O presidente designará um servidor para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 469 A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

CAPÍTULO V

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Seção I

Da Condição da Parte e sua Representação

Art. 470 Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva da Administração municipal qualquer servidor público ou agente investido nas prerrogativas de funções na administração pública direta e indireta do Município de Gastão Vidigal.

Art. 471 O indiciado deverá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição; quando possuir capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação de pena, e nas sindicâncias de que trata o item II, do § 1º, do artigo 452 deste Estatuto, será dispensado o defensor.

Parágrafo único - O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

Seção II

Da Formação e da Extinção do Processo

Art. 472 O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos do processo administrativo pela Comissão Processante Permanente, e concluído no de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu início.

§ 1º - A autoridade que determinou a instauração do processo poderá prorrogar-lhe o prazo, no máximo, por até igual período, por despacho, em representação circunstanciada que lhe fizer o presidente da comissão.

§ 2º - Decorridos os prazos previstos no caput deste artigo, sem que tenha sido apresentado relatório, a autoridade competente promoverá a responsabilidade dos membros da comissão.

Art. 473 Instalada a comissão, o presidente determinará ao secretário para que proceda a ordenação das peças que compõem o processo, e promova a citação dos envolvidos, fornecendo-lhes cópia da portaria e do eventual relatório que a ensejou.

Parágrafo único - O secretário da comissão cuidará para que os processos sejam preordenados segundo a ordem de registro de entrada perante a comissão; assim como para que os atos da comissão obedeça, segundo a ordem dos processos, à agenda de interrogatórios e oitivas, segundo o rito estabelecido por este Estatuto.

Art. 474 O processo administrativo será iniciado com a citação do indiciado, sob pena de nulidade, na forma disciplinada pelo artigo 478 e seguintes deste Estatuto.

Art. 475 O procedimento disciplinar conclui-se com a publicação da pena aplicada; e, encerra-se com o transito em julgado da decisão.

§ 1° - Aplicada a sanção administrativa ao servidor, não poderá ser reformada a decisão para agravar a penalidade.

§ 2° - Aplicada a sanção administrativa disciplinar, proceder-se-á às anotações devidas no prontuário do servidor.

Art. 476 Extingue-se o processo administrativo disciplinar quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

I - a ilegitimidade do pólo passivo;

II - quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;

III - pelo arquivamento da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar;

IV - pela absolvição ou imposição de penalidade;

V - pelo reconhecimento da prescrição.

Parágrafo único. O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.

Art. 477 O procedimento disciplinar deverá ser concluído, independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da Administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

Seção III

Da Citação do Servidor e da Publicidade dos Atos

Art. 478 A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação de fato que lhe é atribuído, e chamado a defender-se.

§ 1° - O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2° - Comparecendo o servidor apenas para argüir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 479 A citação observará a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

I - ciência no processo;
II - entrega pessoal;
III - via postal com aviso de recebimento;
IV - telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência;
V - edital.
Art. 480 A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências dos órgãos da Administração Municipal de Gastão Vidigal, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia da portaria e acompanhado de contra-fé.
Parágrafo único - O mandado de citação será entregue diretamente ao servidor, e sempre que possível, presenciado pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave a omissão, extravio ou perecimento doloso desse documento.
Art. 481 Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação na forma prevista no artigo anterior.
Parágrafo único - A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.
Art. 482 Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por 02 (duas) vezes, a citação será realizada por editais, publicados no Diário Oficial do Município por 02 (duas) vezes, com intervalo de uma semana consecutiva entre ambas.
§ 1º - A citação por edital observará a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do interrogatório.
§ 2º - O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da primeira publicação, certificando o secretário, no processo, das datas em que as publicações foram feitas.
Art. 483 Encerrada a citação, sem que tenha o acusado se dignado manifestar-se sobre o processo, será considerado revel, designando-lhe o presidente um servidor efetivo para acompanhá-lo e apresentar a competente defesa escrita.
Parágrafo único - Nos processos sindicantes, a designação referida neste artigo cairá sempre que possível, em servidor diplomado em Direito; enquanto que no processo administrativo disciplinar, a constituição de defensor dativo recairá em advogado.
Art. 484 O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:
I - a matrícula do servidor;
II - a descrição dos fatos e da conduta imputada;
III - o direito ao contraditório e ou à ampla defesa do servidor;
IV - a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
V - designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório;
VI - designação da data, hora e local da oitiva do denunciante, se houver, que deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado;
VII - informação de que o acusado poderá arrolar testemunhas e requerer a produção de provas, no prazo de 03 (três) dias após a data designada para o seu interrogatório;
VIII - advertência de que o processo será extinto se o acusado pedir exoneração até o interrogatório, quando se tratar exclusivamente de abandono de cargo, emprego ou função pública, bem como de inassiduidade;
IX - a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.
Art. 485 O processo disciplinar de exercício da pretensão punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento.
§ 1° - O indiciado ou o sindicado e seu procurador ou defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação no Diário Oficial do Município ou pessoalmente.
§ 2° - As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal, com aviso de recebimento.

§ 3° - As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento.

Art. 486 Ressalvados os casos em que deve ser preservados o interesse público e a integridade do acusado, todos os atos da Comissão serão públicos, e sempre que a lei o determinar, se fizer necessário ou a Comissão entender conveniente para o bom e regular andamento do processo, os atos, procedimentos ou decisões serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

Subseção única

Da Oitiva do Denunciante

Art. 487 Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, após o interrogatório do acusado, sendo intimado para tal fim.

§ 1º - As declarações do denunciante deverá ser acompanhada pelo acusado e seu advogado, próprio ou dativo.

§ 2º - O denunciante a seu critério poderá solicitar a retirada do acusado da sala, por ocasião de suas declarações.

Seção IV

Dos Prazos

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 488 Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal, ou este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º - As petições serão protocolizadas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal; e, após a citação e até a publicação da decisão, na Secretaria da Comissão Processante.

§ 3º - Considera-se a data da ciência da citação, intimação ou da publicação da intimação, como o termo inicial dos prazos.

Subseção II

Dos Prazos do Indiciado

Art. 489 Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou sindicado, provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único - Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 490 Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único - Havendo no processo procuradores diversos, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo, porém, o presidente da comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até 5 (cinco) dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 491 Somente será permitida a retirada dos autos pelo procurador constituído, defensor dativo ou “ad hoc”, mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado - OAB.

Subseção III

Dos Prazos da Comissão

Art. 492 O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, a qual deverá ser procedida nos termos do artigo 484 deste Estatuto.

Art. 493 São prazos da comissão processante:
I – de 05 (cinco) dias para a instauração do processo e citação do servidor;
II – após o interrogatório do acusado, para a oitiva do denunciante;
III – de no mínimo 05 (cinco) dias para a oitiva de eventual vítima e das testemunhas arroladas, contados da data da intimação;
IV – de 10 (dez) dias, após a conclusão da instrução, para o recebimento do procurador ou defensor dativo, das alegações finais com as razões de defesa do indiciado ou sindicado;
V – de 10 (dez) dias para a apresentação do relatório final;
VI – de 60 (sessenta) dias, originariamente, para a conclusão dos trabalhos;
VII – de até 120 (cento e vinte) dias, devidamente prorrogados e improrrogáveis, para a conclusão dos trabalhos.
VIII – de 10 (dez) dias, para o encaminhamento do relatório, após a conclusão;
IX - por até 20 (vinte) dias, para permanecerem à disposição da autoridade competente, para prestar as informações que lhe forem requisitadas.

Seção V

Da Suspensão Preventiva

Art. 494 A suspensão preventiva trata-se de medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão e o interesse público durante a instrução probatória.
Art. 495 Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá requisitar da autoridade competente, a suspensão preventiva do servidor, nos termos do artigo 425 deste Estatuto, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.
Art. 496 O procedimento disciplinar em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terá tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluído no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.
Parágrafo único - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Seção VI

Da Prova

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 497 O servidor tem direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.
Art. 498 O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:
I - impertinentes;
II - procrastinatórias;
III - desproporcionais ao rito adotado;
IV - que disserem respeito a fato já provado e inconteste;
V - inexeqüíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.
Art. 499 A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.
Art. 500 Não dependem de prova os fatos:
I - notórios;
II - os incontroversos;
III - em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.
Art. 501 A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Art. 502 A Comissão, ou a autoridade competente poderá determinar, de oficio, a produção da prova.

Subseção II

Da Confissão

Art. 503 Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

§ 1° - A confissão é divisível e admite retratação.

§ 2° - A confissão será livremente apreciada pela Comissão Processante, de acordo com as demais provas produzidas.

Subseção III

Da Prova Testemunhal

Art. 504 A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo presidente da comissão quando os fatos já foram, ou puderem ser provados por documentos.

Art. 505 O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

§ 1º - Admitir-se-á em número não superior a 08 (oito) testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

§ 2º - Em havendo mais de um acusado, o número de testemunhas será de até 05 (cinco) por denunciado; e em igual número pela Comissão Processante.

Art. 506 Poderá ser substituída a testemunha que:

I - falecer;

II - por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura;

III - tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Art. 507 Na audiência de instrução, serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas referidas na denúncia ou portaria e pelo acusado.

§ 1º - A testemunha não poderá eximir-se de depor, salvo se impedida nos termos deste Estatuto, ou quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§ 2º - As testemunhas arroladas pelo acusado comparecerão à audiência designada independente de notificação.

§ 3º - Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não comparecer espontaneamente.

§ 4º - A testemunha arrolada pelo acusado, não residente no município de Gastão Vidigal, será de sua responsabilidade traze-la para depor, sob pena de preclusão.

Subseção IV

Da Prova Documental

Art. 508 Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§ 1° - Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2° - A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3° - O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.

§ 4º - A prova pericial será requerida e patrocinada pela parte que interessar, cabendo a parte contrária a indicação de perito assistente, no prazo de cinco dias do deferimento; e no mesmo prazo apresentação de quesitos.

Art. 509 A prova de antecedentes do acusado será feita exclusivamente por documentos, até as alegações finais.

Parágrafo único - Os antecedentes funcionais serão provados por certidão do setor de pessoal e ou por cópia do prontuário do servidor; cabendo ao responsável pelo órgão fornecer tais documentos no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do pedido, sob pena de responsabilização.

Seção VII

Do Interrogatório e das Audiências

Art. 510 As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão processante.

Art. 511 O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas especificas sobre o caso; fazendo-se acompanhar por seu defensor constituído ou nomeado.

Art. 512 Finalizado o interrogatório pela Comissão, é facultada a repergunta ou intervenção do acusado, representado por seu defensor.

Art. 513 As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão processante, do indiciado ou do sindicado e do respectivo procurador.

§ 1º - O presidente da comissão processante poderá solicitar da autoridade competente, mediante carta precatória para inquirir acusado, denunciante ou testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§ 2º - Na ocorrência das circunstâncias preconizadas pelo § 1º deste artigo, a comissão fará a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas, do que se dará ciência ao advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 514 Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas a prestarem depoimento na forma disposta por esta Lei.

Art. 515 Ressalvado as disposições do § 2º do artigo 507, a convocação do denunciante e de testemunhas deverá ser feita pessoalmente, contra recibo, mediante intimação pelo menos quarenta e oito horas antes de sua audiência.

§ 1o - Se o denunciante ou testemunha, sendo servidores públicos, serão requisitado ao Diretor da unidade administrativa a que estão vinculados e intimados a depor. Em se negando estes a atender à intimação, o fato será comunicado imediatamente aos seus respectivos chefes, ficando passíveis de responsabilidade funcional.

§ 2o - Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente solicitará, à autoridade policial, informações necessárias à notificação.

Art. 516 Quando a testemunha recusar-se a depor perante a comissão, e não pertencendo ela ao serviço público, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de que seja ouvida perante aquela autoridade.

Parágrafo único - O Presidente encaminhará, neste caso, à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deva ser ouvida o denunciante ou a testemunha.

Art. 517 Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 518 Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.

Art. 519 O indiciado cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante.

Art. 520 A comissão processante inquirirá a testemunha, sendo facultado ao acusado, por seu defensor, reperguntar às testemunhas, por intermédio do presidente, tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único - O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 521 As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 522 O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será, rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão processante e pelo indiciado ou sindicado e por seu procurador.

Art. 523 O presidente da comissão processante poderá determinar, de oficio ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II - a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;

III - a produção de nova prova que entender necessária;

IV - a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

Seção VIII

Da Revelia e de Seus Efeitos

Art. 524 O presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

Parágrafo único - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contra-fé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado.

II - das cópias dos 02 (dois) editais publicados no Diário Oficial do Município, no caso de citação por edital;

III - do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal;

IV - de qualquer documento ou similar que dê noticia de ciência inequívoca do indiciado.

Art. 525 A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

I - O indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

II - O indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que argüido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º - A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que argüida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de oficio.

§ 2º - Revogada a revelia, sob o fundamento os incisos I e II, deste artigo, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se este ratificá-los, realizando-se, ato continuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 526 Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

Parágrafo único - Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 527 O indiciado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

§ 1º - Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

Art. 528 É defeso aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

I - for testemunha;

II - interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;

III - for indiciado seu cônjuge, parente consangüíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV - tiver interesse no resultado;

V - houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI - tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 529 A argüição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A argüição, que deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em petição escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.

§ 2º - Sobre o impedimento ou suspeição argüida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

I - Se a acolher, determinará a substituição do suspeito;

II - Se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

Seção IX

Dos Trabalhos da Comissão

Art. 530 O servidor que tiver de se deslocar para fora de sua sede de exercício para servir no processo, fará jus ao ressarcimento das despesas feitas com viagem e permanência no local.

Art. 531 Como ato preliminar ou no decorrer do processo, poderá a comissão processante representar a autoridade competente, pedindo a suspensão preventiva do indiciado.

Art. 532 Iniciada a fase de instrução processual, no caso em que haja denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, a Comissão os ouvirá na seguinte ordem:

I - indiciado;

II - denunciante;

III - vítima;

IV - testemunhas, começando pelas de acusação.

Art. 533 É permitido ao indiciado, por seu defensor, reperguntar às testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com os fatos.

Parágrafo único - A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento providenciado, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 534 No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 535 Os menores de dezoito anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único - Os informantes de que trata este artigo serão intimados na pessoa de seus responsáveis.

Art. 536 É permitido à comissão tomar conhecimento de argüições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 537 O presidente da comissão poderá denegar o requerimento manifestamente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, fundamentando a sua decisão.

Art. 538 O defensor terá intervenção limitada à que é permitida nesta lei ao próprio indiciado, podendo representá-lo em qualquer ato processual, salvo naqueles em que a comissão processante julgar conveniente a presença do indiciado.

Art. 539 Em qualquer fase do processo, poderá o presidente, de ofício ou a requerimento da defesa, promover acareações, juntada de documentos, diligências e perícias, visando reunir provas que entenda convenientes para a comprovação da culpabilidade ou inocência do indiciado.

Art. 540 Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão na repartição competente, onde funcionar a comissão processante.

§ 1º - Será concedida vista dos autos ao acusado ou seu defensor, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§ 2º - A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do acusado, para apresentação das razões finais de defesa, ou para apresentação de recursos.

§ 3º - Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação e seu representado, salvo na hipótese de prazo comum, de processo sob regime de segredo de justiça ou quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na repartição, reconhecida pela autoridade em despacho motivado.

Art. 541 Encerrada a instrução, a comissão intimará o acusado, na sua pessoa e ou na de seu defensor, para que no prazo de 10 (dez) dias, apresente as alegações finais de defesa.

§ 1o - A intimação do acusado revel deverá ser feita por edital único, publicado em órgão oficial de imprensa do Município.

§ 2o - Durante o prazo para alegações finais, terá o acusado vista dos autos em presença do secretário ou de um dos membros da comissão, na secretaria da comissão.

§ 3º - Havendo mais de um acusado, o prazo será comum a todos.

Art. 542 Decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem que tenha sido apresentada as alegações finais, o processo será apreciado pela Comissão no estágio em que se encontra, elaborando-se o relatório com a convicção firmada nos documentos e demais peças constantes dos autos.

Art. 543 Esgotado o prazo de defesa, a comissão apresentará o seu relatório dentro de 10 (dez) dias.

§ 1o - Nesse relatório, a comissão apreciará, em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foram acusados, as provas colhidas e as razões de defesa propondo, então, a absolvição ou a punição, e indicando, neste caso, a pena que couber.

§ 2o - Deverá também a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 544 Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que tiver mandado instaurar o processo, para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, encerrando suas atribuições no que diz respeito àquele processo, no prazo de 20 (vinte) dias após a data em que for proferido o julgamento.

Seção X

Do Julgamento, do Recurso, e da Aplicação da Pena

Subseção I

Do Julgamento

Art. 545 Recebido o relatório da comissão, acompanhado do processo, a autoridade que tiver determinado a sua instauração deverá proferir o julgamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

§ 1o - As diligências que se fizerem necessárias deverão ser determinadas e realizadas dentro do prazo máximo mencionado neste artigo.

§ 2o - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado, caso esteja suspenso, reassumirá automaticamente o seu cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento, ressalvado as disposições do parágrafo único do artigo 496 deste Estatuto.

Art. 546 Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe pareçam cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo deverá propô-las, justificadamente, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento será de 15 (quinze) dias.

Art. 547 Proferido o julgamento, a autoridade competente intimará o acusado da decisão no prazo de 05 (cinco) dias, abrindo-lhe o prazo para interposição de eventual recurso nos termos do artigo 550 deste Estatuto.

Art. 548 Da decisão deverá constar expressamente a conduta do servidor, os dispositivos legais infringidos e a pena que fora cominada.

Art. 549 É nula a decisão:

I - que aplicar pena não prevista em lei;

II - quando a decisão for contrária ao texto expresso de lei ou a evidência ou à prova constante dos autos;

III - em que a graduação da pena não se coaduna com a tipificação da conduta do servidor;

IV - que tenha deixado de considerar as circunstâncias atenuantes e agravantes para a graduação da pena.

Subseção II

Do Recurso

Art. 550 Caberá recurso, por uma única vez, da decisão que aplicar penalidade.

§ 1º - O prazo para recorrer é de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal do servidor ou de seu defensor, ou da publicação da decisão, a qual limitar-se-á à intimação do servidor e de seu defensor de que fora promovido o julgamento do processo, abrindo-se lhe o prazo para recurso.

§ 2º - Do recurso deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo e os preceitos legais em que se fundamenta.

§ 3º - O recurso será apresentado à autoridade que aplicou a pena, que terá o prazo de 10 (dez) dias para, motivadamente, manter sua decisão ou reformá-la.

§ 4º - Mantida a decisão, ou reformada parcialmente, será imediatamente encaminhada a reexame pelo superior hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias, salvo quando proferida pela autoridade máxima de cada poder, que reapreciará sua decisão no prazo do parágrafo anterior.

§ 5º - O recurso será apreciado pela autoridade competente, ainda que incorretamente denominado ou endereçado.

Art. 551 O recurso de que trata esta Lei tem efeito suspensivo; os que forem providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato punitivo.

Subseção III

Da Aplicação da Pena

Art. 552 Transitado em julgado a decisão ou improvido o recurso, a autoridade julgadora determinará a aplicação da pena que for cominada ao servidor, consoante os fatos, provas e disposição legal; com efeito retroativo à data da decisão.

§ 1° - Para decidir sobre a aplicação da sanção administrativa disciplinar, considerados as circunstâncias atenuantes e agravantes, a autoridade deverá levar em consideração, desde que devidamente motivada, o histórico do servidor e o seu desempenho.

§ 2° - No caso de reincidência específica, a penalidade será sempre maior que a aplicada em função da falta anterior.

§ 3º - A decisão deverá ser publicada na imprensa oficial do Município, dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar do transito em julgado da decisão; preservado a identificação pelo nome do indiciado.

§ 4º - Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente.

§ 5o - A autoridade julgadora determinará a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução; assim como o cumprimento da pena imposta ao servidor.

§ 6º - Promovido a publicação da decisão, o órgão de pessoal será notificado da mesma, para que promova os registros decorrentes do feito no assentamento individual do servidor.

Seção XI

Das Disposições Gerais

Art. 553 Quando ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo providenciará, para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial.

Art. 554 As autoridades administrativas e policiais se auxiliarão para que o processo administrativo e o inquérito policial se concluam dentro dos prazos.

Art. 555 Quando o ato atribuído ao servidor for considerado criminoso, serão remetidas, à autoridade competente, cópias autenticadas das peças essenciais do processo.

Art. 556 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. 557 O servidor poderá ser exonerado a pedido anteriormente a conclusão do procedimento administrativo a que estiver respondendo; salvo se o fato investigado for tipificado como crime ou houver dilapidação do patrimônio público.

Art. 558 No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 05 (cinco) dias, para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo único - Não comparecendo o acusado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado pelo presidente um servidor efetivo para acompanhá-lo e produzir-lhe a defesa.

Art. 559 Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Administração Municipal de Gastão Vidigal e

setores administrativos estranhos à Administração e em relação a terceiro administrado; promovendo, previamente, a formal comunicação à autoridade responsável pelo órgão.
Parágrafo único - Em caso de não atendimento do disposto no caput deste artigo, as Comissões Processantes Disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.
Art. 560 As solicitações ou determinações de Comissão Processante aos órgãos do Legislativo deverão ser atendidas no prazo de 02 (dois) dias; e aos órgãos do Executivo e da Administração Indireta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
Art. 561 O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de Comissão Processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional, sujeito a pena disciplinar.
Art. 562 Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.
Art. 563 Fica atribuída ao Presidente da Comissão Processante Permanente, a competência para apreciar e decidir os pedidos de vistas dos autos, certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos disciplinares, e a serem expedidos pela Secretaria.
Art. 564 Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.
Art. 565 As disposições contidas na presente Lei aplicam-se aos procedimentos já instaurados e ainda sem relatório, sem prejuízo dos atos processuais praticados.
Art. 566 Aplicam-se, no que couber, aos processos sindicantes, as disposições, ritos e atos do processo administrativo disciplinar.
Art. 567 Aplica-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho o disposto nos Títulos VI e VII deste Estatuto.

Capítulo VI

DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 568 Aplica-se o rito do processo sumário nas situações preconizadas por este Estatuto.
§ 1º - Instaurar-se-á procedimento disciplinar punitivo quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar, em tese, a aplicação de pena máxima de advertência escrita ou repreensão.
§ 2º - O procedimento disciplinar sumário será instaurado pelas autoridades a que alude o artigo 583 deste Estatuto, com a constituição de comissão sindicante, dando-se ciência aos seus membros, e deverá ter sua instrução, sempre que possível, concentrada em uma única audiência.
Art. 569 Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui advogado, ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á designado defensor dativo.
Art. 570 O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar os documentos com a defesa prévia, e, se assim não proceder, tornar-se-á preclusa essa oportunidade.
Parágrafo único - O indiciado poderá arrolar até 03 (três) testemunhas, podendo a comissão determinar a oitiva em depoimento, ou ouvir outras que entender necessárias.
Art. 571 Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para a apresentação de razões finais no prazo de 03 (três) dias.
Art. 572 Após a defesa, a comissão sindicante elaborará parecer, encaminhando-se os autos para decisão da autoridade administrativa competente.
Parágrafo único - O relatório da comissão sindicante disciplinar deverá conter os elementos de que trata o artigo 461 deste Estatuto.

Capítulo VII

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 573 Dar-se-á revisão dos processos findos, mediante recurso do punido:
I - quando a decisão for contrária ao texto expresso de lei ou a evidência dos autos;
II - quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falso ou eivado de vício ou erro; ou
III - quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstância que autorize pena mais branda.
§ 1º - Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados serão indeferidos "in limine".
§ 2º - Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.
§ 3º - Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, filhos ou parentes até o 2º (segundo) grau.
Art. 574 A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.
§ 1o - O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou à que a tiver confirmado em grau de recurso.
§ 2o - Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.
Art. 575 Deferido o pedido, a autoridade administrativa competente designará comissão especial de revisão, composta de três servidores efetivos, de categoria funcional igual ou superior à do punido, no caso de pena resultante de sindicância; ou de nível superior, no caso de pena imposta por processo administrativo; indicando quem deva servir de presidente para processar a revisão.
§ 1o - Será impedido de funcionar na revisão quem tiver composto a comissão de processo administrativo.
§ 2o - O presidente designará um servidor para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.
Art. 576 Ao processo de revisão será apensado o processo administrativo ou sua cópia, marcando o presidente o prazo de 05 (cinco) dias para que o requerente junte as provas que tiver ou indique as que pretenda produzir.
Art. 577 Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente, perante o secretário ou um dos membros da comissão, no lugar do processo, pelo prazo de 10 (dez) dias para apresentação de alegações finais.
Art. 578 Decorrido esse prazo, ainda que sem alegações, será o processo, com relatório fundamentado da comissão, encaminhado, dentro de 15 (quinze) dias, à autoridade competente para o julgamento.
Art. 579 Recebido o relatório da comissão, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo, esta deverá proferir o julgamento no prazo de 30 (trinta) dias; determinando a imediata publicação da decisão.
Art. 580 Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a redução ou o cancelamento da pena, restabelecendo os direitos por ela atingidos.
Art. 581 O processo revisional de pena não possui efeito suspensivo.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 582 As disposições deste Estatuto, ressalvado o disposto por leis especiais, se aplica a todos os servidores públicos do município de Gastão Vidigal, respeitado a competência dos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo; assim como dos dirigentes das entidades da Administração Indireta.
Art. 583 Sem prejuízo da competência do Prefeito e do Presidente da Câmara Municipal, compete ao Diretor da Divisão de Administração da Prefeitura e ao Diretor Administrativo da Câmara dos Vereadores, a aplicação das penas de advertência escrita e de repreensão.

Art. 584 Os servidores terão direito à evolução funcional, devendo esta ocorrer conforme critérios estabelecidos em legislação específica.
Art. 585 Em relação a todas as vantagens a que o servidor fizer jus, e que, por quaisquer motivos, não houver usufruído, ser-lhe-á, obrigatoriamente, em face de pedido formal, fornecida certidão que assegure o direito à vantagem em época oportuna.
Art. 586 A licença prêmio instituída por este Estatuto, terá o período aquisitivo necessário para a aquisição do direito ao gozo computado a partir data do início do efetivo exercício no serviço público municipal.
Parágrafo único - Em qualquer das circunstâncias, a liberação das licenças-prêmio respeitará a ordem cronológica da obtenção dos direitos, observado os prazos estabelecidos por este artigo, deduzidos os períodos de perdimento ou de dilação do interstício, na forma estatuída por esta Lei.
Art. 587 O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data.
Art. 588 O dia 1º de fevereiro é a data base para a revisão geral e anual da remuneração dos servidores públicos municipais de Gastão Vidigal, na forma disciplinada por este Estatuto e pelas Leis que disciplinarem os Planos de Cargos e Remuneração dos Servidores de cada Poder.
Art. 589 Nos dias úteis, só por determinação dos chefes do Poder Executivo e Legislativo poderão deixar de funcionar as repartições públicas municipais, respeitado a competência nas respectivas esferas.
Art. 590 Serão contados em dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, exceto quando haja disposição expressa em contrário.
Parágrafo único - Na contagem dos prazos, será excluído o dia inicial e incluído o dia do vencimento. Se esse dia incidir em sábado, domingo, feriado ou em outro cujo ponto seja facultativo, ou o expediente encerrado antes do horário normal, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.
Art. 591 Ressalvado o custo de produção de cópias reprográficas, são isentos de taxas ou preços, os requerimentos e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal ativo ou inativo.
Parágrafo único - A ressalva de que trata o caput deste artigo não se aplica ao fornecimento de cópias de processos administrativos promovidos de ofício pela Administração, em que o servidor seja parte.
Art. 592 Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua vida funcional, salvo se a invocar para eximir-se de obrigação legal.
Art. 593 Nenhum servidor poderá ser transferido no período de 06 (seis) meses anterior e no de 03 (três) meses posterior às eleições municipais.
Art. 594 É vedado a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo ou classista, desde a expedição do diploma até o término do mandato, salvo se a pedido deste.
Art. 595 O servidor somente poderá ser colocado à disposição de órgão não pertencente à esfera municipal de governo, mediante sua anuência expressa.
Parágrafo único - No caso previsto neste artigo, o servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o retorno ou ser reconvocado pela Administração.
Art. 596 Os servidores pertencentes às esferas de governo de outros municípios, do Estado ou da União, só serão colocados à disposição do Município de Gastão Vidigal quando o ônus couber ao órgão cedente.
Art. 597 A jornada de trabalho do servidor público municipal não excederá a 40 (quarenta) horas semanais, resguardando-se as jornadas superiores decorrentes de

acumulação remunerada na forma da Constituição Federal e deste Estatuto; e as jornadas inferiores disciplinadas em legislação específica.

Art. 598 O servidor titular de cargo de provimento em comissão ou de provimento comissionado, na forma definida por este Estatuto e pelas Leis de Plano de Cargos e Remuneração com essa natureza, são declarados de regime de dedicação integral por esta Lei; pelo que ficará todo o tempo à disposição do serviço público municipal, podendo ser convocado a trabalhar a qualquer momento, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, pelo Chefe do Poder competente; sem percebimento de remuneração específica desta finalidade.

Art. 599 É vedado ao servidor prestar serviços sob a chefia imediata de cônjuge, pai, filho, a estes equiparados o companheiro, o padrasto e a madrasta, e o enteado, assim como o parente até segundo grau, salvo em cargo concursado, cuja hierarquia se prende à organização administrativa setorial.

Art. 600 Ao servidor público são assegurados, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical ou de classe e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 601 O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal e por este Estatuto.

Art. 602 Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam a suas expensas e constem do seu assentamento individual ou da declaração do Imposto de Rendas.

Parágrafo único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 603 É assegurado e obrigatório a todos os servidores da Administração direta e indireta do Município de Gastão Vidigal, a vinculação a regime de previdência social, de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do poder público municipal e de seus servidores.

Parágrafo único - Salvo disposição de lei especial em contrário, o regime de previdência dos servidores públicos do município de Gastão Vidigal é o Regime Próprio de Previdência Social Municipal – IPREM; complementado, na forma da lei, pelo Regime Geral de Previdência Social do Instituto Nacional do Seguro Social, gerenciado pela União.

Art. 604 Os diretores do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais terão livre acesso às diversas unidades de trabalho da municipalidade, nos horários de funcionamento destas, para distribuição de material de divulgação sindical, desde que respeitado o regular funcionamento das unidades.

Art. 605 O Sindicato dos Servidores Municipais poderá instalar um “quadro de avisos” em todas as Divisões Administrativas da municipalidade, em local de fácil acesso a todos os servidores; ou, quando possível, se utilizar de espaço nos quadros de aviso das unidades.

Parágrafo único - Os avisos afixados nos quadros somente poderão ser retirados deste pelo Sindicato; ou pela Administração, após decorridos no mínimo 10 (dez) dias do evento anunciado.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 606 Ficam submetidos ao regime instituído por este Estatuto, na qualidade de servidores públicos, os servidores da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional dos Poderes do Município, titulares de cargos e funções de provimento efetivo ou em comissão; assim como os servidores titulares de emprego público.

Art. 607 Em decorrência da adoção do regime estatutário como único, fica a Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional dos Poderes do Município, após a publicação desta Lei, proibida de contratar servidores sob outro regime, salvo os casos de contratação temporária por excepcional interesse público, que serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho; aplicando-se lhes, no que couber, as disposições disciplinares deste Estatuto.

Art. 608 Lei Municipal instituirá o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores municipais de cada Poder e da Administração Indireta, observando as diretrizes emanadas por este Estatuto.

Art. 609 Os adicionais por tempo de serviço, concedidos à razão de 05 (cinco) por cento por quinquenio, em escala progressiva constante da atual tabela de vencimento à título de plano de carreira, ficam automaticamente transformados e incorporados a remuneração dos servidores, a título de direito adquirido; devendo ser lançados sob a rubrica de direito adquirido, consoante a nova sistemática.

Parágrafo único. O servidor que contar com tempo de serviço excedente ao último quinquenio adquirido e que ainda não tenha satisfeito ao período correspondente ao próximo quinquenio, terá a expectativa de direito computada para fins de incorporação do direito adquirido de que trata este artigo, na seguinte proporção:

I – com mais de 01 (um) e menos de 02 (dois) anos completos: na proporção de 1% (um por cento);

II – com mais de 02 (dois) e menos de 03 (três) anos completos: na proporção de 2% (dois por cento);

III – com mais de 03 (três) e menos de 04 (quatro) anos completos: na proporção de 3% (três por cento); e

IV - com mais de 04 (quatro) e menos de 05 (cinco) anos completos: na proporção de 4% (quatro por cento).

Art. 610 As férias não gozadas até a vigência deste estatuto, superiores a 01 (um) período, obrigatoriamente, deverão ser liberadas para gozo no prazo de até um (01) ano a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo único. As férias vencidas e não gozadas deverão ser liberadas na forma estatuída por este Estatuto; e as que completarem o 3º (terceiro) período sem liberação para gozo, terão o mesmo computado em dobro na forma disciplinada por esta Lei, incorrendo em responsabilidade a autoridade que der causa ao fato.

Art. 611 As licenças prêmios não gozadas até a vigência deste estatuto, superiores a 01 (um) período, obrigatoriamente, deverão ser liberadas para gozo no prazo de até dois (02) ano a contar da data da publicação desta Lei

Art. 612 As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotação própria do elemento de despesa do Orçamento vigente.

Art. 613 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2009, revogadas as disposições em contrário; em especial, as Leis n.º. 986, de 23 de setembro de 1.991.

Gastão Vidigal, 24 de novembro de 2009.

CARLOS NEY DE CASTILHO - Prefeito Municipal

Publicada por afixação no lugar de costume, na data supra. Registrada na Secretaria em livro próprio.

MOACIR VENÂNCIO DA SILVA - Diretor Divisão de Administração