



## LEI Nº 3.230, DE 02 DE ABRIL DE 2024

**“DISPÕE SOBRE O NOVO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### DAS DISPOSIÇÕES

##### PRELIMINÁRES

**Art. 1º.** Fica instituído por esta Lei Complementar o Novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Baixo Guandu, mantendo-se a adoção do regime jurídico estatutário no âmbito de sua Administração Direta e do Poder Legislativo, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Parágrafo único:** Aos profissionais do magistério municipal aplica-se o contido em seu Estatuto próprio, e subsidiariamente o contido nesta Lei.

**Art. 2º.** O Regime Jurídico adotado subdivide-se nas seguintes modalidades de contratação, respectivamente atreladas às seguintes espécies de servidores públicos:

- I - servidores estatutários: ocupam cargos públicos de natureza efetiva ou comissionada;
- II - servidores temporários: ocupam função pública de caráter transitório.

**§ 1º.** Os servidores temporários ficam sujeitos ao Regime previsto neste Estatuto.

**§ 2º.** As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão dispostas em lei específica, que descreve sua denominação própria, códigos, atividades, escolaridade mínima, e estabelece requisitos de natureza legal, bem como indica com precisão o número de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Administração Direta Municipal, preenchidas e não preenchidas.



**§ 3º.** As funções de confiança não se confundem com as funções públicas apontadas no inciso II do caput, e estão descritas no Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 4º.** Ressalvadas as decorrentes da aplicação da legislação relativa ao Plano de Cargos e Vencimentos, são inadmissíveis desigualdades de vencimento quando pertinentes ao exercício de atribuições iguais ou assemelhadas e bem assim, proibidas a adoção de critérios de admissão baseados em sexo, idade, cor, estado civil ou credo religioso.

**Art. 3º** É proibida a prestação de serviços gratuitos, por servidores públicos municipais para órgãos ou unidades da Administração Municipal, ressalvadas, no entanto, as seguintes modalidades:

I - a participação em comissões ou grupos de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse da comunidade;

II - o exercício do trabalho voluntário, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade, de acordo com o, expressamente, definido na Lei federal nº 9.608, de 18/02/98 e suas alterações.

## TÍTULO II

### DO REGIME ESTATUTÁRIO

#### CAPÍTULO I

#### DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 4º.** As regras definidas no Regime Estatutário aplicam-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargo público, criado por lei.

**Art. 5º.** Entende-se por cargo público o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na legislação relativa à estrutura organizacional e no Plano de Cargos e remuneração que devem ser cometidas a um servidor estatutário, na forma prevista no § 2º do art. 2º e terão as seguintes espécies:

I - cargo público de caráter comissionado;

II - cargo público de caráter efetivo.





§ 1º. O cargo público de caráter efetivo para ser provido será precedido de concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com sua natureza e a complexidade.

§ 2º. O cargo público de caráter comissionado tem natureza transitória, sendo de livre nomeação e exoneração, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, e destina-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento. No Poder Legislativo, fica a critério do Presidente

§ 3º. É vedado atribuir ao servidor efetivo, outras atribuições, além das inerentes ao cargo de que seja titular, exceto quando designado, mediante gratificação de função de confiança ou remuneração definida para cargo comissionado, para o exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento ou para integrar grupos de trabalho ou estudo, criados por autoridade competente, e comissões legais.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Art. 6º.** Os cargos em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal.

§1º. O percentual de cargos em comissão a ser preenchido por servidores efetivos na Prefeitura e Câmara Municipal fica fixado em, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de cargos existentes, nos termos que dispuser a estrutura administrativa.

§ 2º. A nomeação de cargos comissionados deverá ser precedida de:

I - avaliação médica, que ateste a sanidade física e mental observada o contido nos artigos 20, desta Lei;

II - apresentação da Declaração de Bens e Valores, conforme formulário padrão fornecido pela Administração Municipal;

§ 3º. A apresentação dos documentos indicados no § 2º é pré-condição para a efetivação da nomeação.

**Art. 7º.** O detentor de cargo comissionado deverá ter dedicação em tempo integral para o exercício de suas atribuições, não podendo, sob nenhuma hipótese, encontrar-se no exercício de cargo de provimento efetivo, de função de natureza temporária ou de outro cargo comissionado, em qualquer esfera da Administração Pública.



**Art. 8º.** Será permitido a cessão de servidor efetivo entre o Poder Executivo, Legislativo e Autarquia, para ocupar cargo de confiança, sem que haja prejuízo na vida funcional do servidor, que terá de optar por uma única remuneração.

**Art. 9º.** O servidor em estágio probatório que vier a ocupar cargo comissionado, não terá seu estágio probatório interrompido.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CARGOS EFETIVOS**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 10.** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:

I - a aprovação em concurso público;

II - o gozo dos direitos políticos;

III- a quitação com as obrigações militares, para os homens;

IV - a quitação com as obrigações eleitorais;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;

VIII - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;

IX - declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;

X - declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

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





§ 2º. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos configura, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:

I - cancelamento da naturalização;

II - reconhecimento da incapacidade civil absoluta;

III - condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;

IV - condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

**Art. 11** - A investidura em cargo público ocorre com a posse.

## Seção II

### Do Concurso Público

**Art. 12.** O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas ou mais etapas, conforme dispuser a lei e/ou regulamento do respectivo concurso, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

**Art. 13.** O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. As condições para realização do concurso serão fixadas em edital.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado, exceto contratações em caráter emergencial.

## Seção III

### Do Provimento

**Art. 14.** Provimento é o ato administrativo, de competência do Chefe do Executivo Municipal, que objetiva o preenchimento de cargo público. No que tange ao Poder Legislativo a competência é do Presidente da Câmara.



**Parágrafo único.** O provimento objetiva o chamamento do interessado para que tome providências acerca do ingresso ou reingresso nos Quadros Funcional da Administração Pública Municipal.

**Art. 15.** O servidor público estável que for aprovado em um novo concurso, na Prefeitura, Câmara Municipal ou autarquia, será nomeado em seu novo cargo sendo-lhe garantidos todos os direitos já adquiridos no cargo anterior, desde que não haja interrupção de vínculo.

**Art. 16.** São formas de provimento em cargos públicos:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - recondução;
- IV – readaptação;
- V – reversão.

#### **Seção IV**

##### **Da Nomeação**

**Art. 17.** A nomeação será feita em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e em comissão, quando se tratar de cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** A nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes e obedecerá a ordem de classificação no concurso público.

**Art. 18.** O ato formal de nomeação ao cargo público expedido pelo Chefe do Poder Executivo é o decreto.

**§ 1º.** O decreto de nomeação deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem o baixar e autorizar a publicação:

- I - a nomenclatura do cargo vago a ser provido, com todos os elementos de identificação, e a indicação precisa do número da lei que autorizou sua criação, onde constam suas atribuições e responsabilidades;



II - o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimentos em que se dará o provimento do cargo;

III - se em caráter efetivo, o número do edital do concurso, a data de sua homologação;

IV - a indicação de que o exercício do cargo se dará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso, registrando-se a sua compatibilidade legal de horários.

**§ 2º.** O decreto de nomeação será publicado na íntegra no sítio e no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal bem como será encaminhado para ciência do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 19.** Para a perfeita realização da nomeação serão os interessados convocados, através de edital de convocação/nomeação, a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração e/ou Setor de Recursos Humanos, através de editais ou meios eletrônicos, para manifestar seu interesse em ingressar no Quadro Funcional da Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias podendo ser prorrogável por igual período, munido dos documentos estabelecidos em decreto, bem como da conclusão do exame médico admissional expedida por um médico do trabalho.

**§ 1º.** O prazo estabelecido no caput deste artigo engloba a realização do exame médico admissional.

**§ 2º.** Torna sem efeito o ato de nomeação se não se perfectibilizar o ingresso do convocado no prazo previsto no caput deste artigo.

**§ 3º.** O prazo estabelecido no artigo anterior poderá ser prorrogado pelo período em que a convocada gozar de licença maternidade.

**Art. 20.** Caso o convocado esteja impossibilitado de se apresentar para tomar posse em virtude de problemas grave de saúde, poderá requerer a prorrogação do prazo indicado no artigo 19 desta lei, por até 30 (trinta) dias com apresentação de laudo médico.

**Parágrafo único.** Após o decurso do prazo de prorrogação fixado no caput, o convocado deve apresentar-se para a realização do exame médico admissional, sob pena de tornar sem efeito o ato de nomeação.





## Subseção I

### Da Avaliação da Aptidão Física e Mental

**Art. 21.** Aquele que for convocado para ingressar na Administração Pública Municipal deverá apresentar laudo médico emitido por médico especialista em segurança do trabalho, que ateste a sua capacidade física e mental para o exercício do cargo a ser ocupado.

**Art. 22.** O laudo médico deverá conter as seguintes informações:

I - nome completo;

II - número do CPF;

III - cargo a ser ocupado;

IV - endereço completo;

V - data de nascimento;

VI - descrição das características físicas do Interessado;

VII - parecer conclusivo pela habilitação ou não para o cargo pleiteado;

VIII - data da realização da perícia;

IX - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;

X - assinatura dos médicos peritos.

§ 1º. O laudo médico deverá ser armazenado em envelope lacrado, sendo acondicionado em seu processo de ingresso apenas o parecer conclusivo.

§ 2º. O laudo médico deverá ser concluído no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após a realização do exame.

§ 3º. O laudo médico proferido para os interessados nas vagas fixadas para pessoas com deficiência deve conter também:

I - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo que irá desempenhar;

II - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;



III - a possibilidade de uso, pelo interessado, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize para execução de atividades semelhantes.

**Art. 23.** Após a conclusão do exame admissional que considere apto o interessado, o Secretário Municipal de Administração notificará o mesmo para tomar posse.

## Subseção II

### Da Posse e do Exercício

**Art. 24.** A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei, observadas as disposições contidas nesta Lei.

§1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 dias, contado da publicação do ato de provimento.

§2º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica registrada em cartório.

§3º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§4º. No ato da posse, deverá ser apresentado declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§5º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo, excetuando-se os casos estabelecidos no § 2º.

§6º. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial só podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 25.** Findo o prazo do artigo 24 § 1º o nomeado, se julgado apto física e mentalmente, tomará posse, manifestando, pessoal e expressamente, sua vontade de aceitar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e as retribuições inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, através da assinatura do respectivo Termo de Posse, pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

§ 1º. Do Termo de Posse deverá constar:



I - o cargo, sua denominação, a carga horária e o local de sua lotação;

II - a declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, o compromisso do fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições.

§ 2º. Anexo ao Termo de Posse será acostado:

I - Declaração de Bens e Valores que constituem o seu patrimônio, conforme formulário padrão fornecido pela Administração Municipal;

II - Declaração:

a) de Inacumulabilidade de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, inclusive na condição de servidor inativo, conforme formulário padrão fornecido pela Administração Municipal;

b) de Acumulação Lícita de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, inclusive na condição de servidor inativo, comprovada a compatibilidade de horários;

III - Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, fornecida pelo INSS ou por qualquer outro órgão previdenciário, conforme formulário padrão fornecido pela Administração Municipal;

IV - Certidão Negativa, expedida pelo Poder Judiciário - Cartório de Distribuição de Feitos Cíveis e Cartório de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca de Baixo Guandu, de não existir quaisquer procedimento sumaríssimo ou ordinário ou processo de execução promovido pela Administração Pública, com trânsito em julgado, que desabone sua situação funcional ou vede seu ingresso nos Quadros Funcional da Administração Pública.

§ 3º. A Declaração de Bens e Valores pode ser substituída pela apresentação da cópia da última Declaração Anual de Imposto de Renda.

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

§ 1º. A contar da data da assinatura do Termo de Posse o servidor terá 15 (quinze) dias para iniciar o exercício de suas atividades, no cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo.

§ 2º. Poderá requerer a prorrogação do prazo, por igual período, para entrar em exercício, o servidor empossado que se encontrar nas seguintes situações:





I - portador de doença comprovada adquirida após a realização do exame médico admissional;

II - acidentado, em período posterior a realização do exame médico admissional;

III - em período de pós-parto ou cesariana, inferior a 60 (sessenta) dias.

**§ 3º.** Para deferimento do pedido de prorrogação deverá ser a doença ou o acidente comprovado através da emissão de laudo médico, e a servidora em estado de pós-parto ou cesariana, deverá juntar ao requerimento cópia da Certidão de Nascimento de seu filho.

**§ 4º.** Admitir-se-á a prorrogação, para as situações previstas nos incisos I e II do § 2º deste artigo, por no máximo 02 (dois) períodos consecutivos.

**§ 5º.** Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no caput, ou depois de expirados os possíveis prazos de prorrogação.

**Art. 27.** A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

**Art. 28.** É vedado dar à posse efeito retroativo para assegurar ininterruptão de exercício.

**Art. 29.** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual, que serão fixados por Decreto.

**Art. 30.** Os Servidores públicos cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas conforme definido no edital de cada concurso.

**Art. 31.** Aqueles nomeados para proverem cargos em comissão ou exercerem as atividades de agente político devem apresentar as Declarações constantes do § 2º inc. I e II do art. 25 desta Lei.

**Parágrafo único.** não possuir condenação transitada em julgado proferida por órgão judicial colegiado, na forma da Lei.

**Art. 32.** É competente para dar posse o Prefeito Municipal, aos servidores estatutários, efetivos ou comissionados, e aos agentes políticos do Poder Executivo. No que tange ao Poder Legislativo a competência é do Presidente da Câmara, observados os critérios e as normas em vigor.



**Art. 33.** A contar de seu primeiro dia de exercício, o servidor terá 72 (setenta e duas) horas para apresentar-se ao INSS para realização do censo previdenciário.

**Parágrafo único.** Os documentos a serem apresentados para efetivação do censo previdenciário municipal serão dispostos em Decreto.

**Art. 34.** No primeiro dia de efetivo exercício o servidor receberá de seu chefe imediato:

- I – copia do termo de posse;
- II – o crachá funcional;
- III – Orientações sobre suas atribuições;

**Art. 35.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício das atividades funcionais serão registrados no assentamento individual do servidor.

**§ 1º.** A interrupção do exercício, fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o servidor a processo disciplinar e às penalidades pertinentes.

**§ 2º.** O licenciamento do servidor municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de mandato legislativo ou executivo ocorrerá:

- I - quando detiver o cargo de Prefeito ou Vice Prefeito Municipal;
- II - quando detiver o cargo de Presidente da Câmara de Vereadores;
- III - quando detiver o cargo de Vereador, sem compatibilidade de horário.
- IV – quando detiver cargo de Deputado Estadual, Federal ou Senador da Republica.

**§ 3º.** Caso denunciado por crime funcional o servidor poderá ser afastado de seu cargo, a critério da Administração Municipal.

**Art. 36.** Respeitados os casos de ausências, afastamentos e licenças previstas neste Estatuto, o servidor que interromper o exercício de suas atribuições por período superior a 30 (trinta) dias úteis consecutivos, sem apresentar atestado médico ao seu subordinado direto, sofrerá sanções podendo inclusive ser exonerado, por abandono do cargo, a ser apurado em processo disciplinar.

**§ 1º.** Aplica-se o caput deste artigo aos servidores que interromperem o exercício de suas atribuições, a contar da data de publicação desta Lei, por período consecutivo ou não, no curso de cada conjunto de 06 (seis) meses, a soma de mais de 30(trinta) dias.





§ 2º. A data de início do computo dos seis meses iniciais para aplicação do disposto no § 1º deste artigo é a data da publicação desta Lei e reinicia-se a partir da conclusão de cada intervalo de seis meses.

#### **Subseção IV**

##### **Da Lotação**

**Art. 37.** O servidor terá exercício no órgão ou unidade em que for lotado, a critério da Administração Municipal e de acordo com as atribuições definidas para seu cargo.

§ 1º. Entende-se por lotação o órgão ou unidade onde o servidor exerce as atribuições e responsabilidades do cargo público.

§ 2º. Entende-se por unidade o órgão subordinado à Secretaria Municipal.

§ 3º. O servidor será lotado na Secretaria Municipal e designado ao exercício em alguma das unidades subordinadas à Secretaria Municipal em que estiver lotado a partir da aprovação desta Lei.

§ 4º. A lotação pessoal do servidor será determinada no ato de nomeação, movimentação funcional ou de reingresso.

§ 5º. O afastamento do servidor de sua lotação só se verificará por expressa vontade do servidor após autorização da autoridade competente, se for de interesse do serviço público.

**Art. 38.** O servidor que se afastar do cargo público em razão de licenças indicadas nos incisos VI, VII, VIII e X do Art. 178 desta Lei será novamente designado ao exercício de suas atribuições em órgão subordinado, caso existente, por ato do Prefeito Municipal, observado o interesse público.

#### **Subseção V**

##### **Do Estágio Probatório**

**Art. 39.** Iniciado o exercício de suas atividades, o servidor detentor de cargo de provimento efetivo fica obrigatoriamente sujeito a estágio probatório, de natureza teórica e prática, de 03 (três) anos a teor do Art. 41 da Constituição Federal, sendo avaliado o desempenho das atribuições do seu cargo, com o objetivo de verificar a aptidão e a capacidade necessárias à confirmação no cargo para o qual foi nomeado e empossado pela aprovação em concurso público.





§ 1º. O estágio probatório de três anos deverá ser cumprido integralmente em relação a cada cargo efetivo ocupado, inclusive nas hipóteses de acumulação legal, independentemente de tratar-se de servidor já estável no serviço público municipal.

§ 2º. Enquanto não for confirmado no cargo, o profissional de que se refere este estatuto, não poderá se afastar das funções específicas para qualquer fim, salvo por motivo de licença médica, de gestação e para participar de cursos de atualização, nos termos que dispuser esta lei e o plano de carreira, ou para exercer cargos em comissão ou função gratificada no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo e suas Autarquias, ou ainda, quando no exercício de mandato eletivo municipal ou em entidades representativas do SISPMBG-Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Baixo Guandu.

§ 3º. o servidor em estágio probatório fica impedido de participar dos processos de promoção o/ou progressão observado o disposto nos Planos de Carreira.

§ 4º. O Servidor Público em estágio probatório somente terá direito às licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII, VIII, X e XII do artigo 178 desta lei.

§ 5º. A avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação no estágio probatório será efetivada pela COPAD.

§ 6º. Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:

I - não alcançar, nas avaliações realizadas, a pontuação mínima compatível com o desempenho adequado das atribuições do cargo público, indispensável à aprovação no estágio probatório, nos termos da Lei;

II - incorrer em mais de trinta faltas, não justificadas e consecutivas;

III - for condenado por sentença penal irrecorrível.

**Art. 40.** Os mecanismos de avaliação destinados ao cumprimento da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório, serão aqueles descritos em legislação específica e seus regulamentos.

**Art. 41.** É assegurado ao servidor o direito de conhecer e acompanhar os procedimentos relativos às avaliações, oportunizando-lhe o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 42.** O resultado da avaliação final do servidor em estágio probatório será homologado, no âmbito do Poder Executivo, na Administração Direta, pelo Secretário Municipal de Administração, e pelo dirigente máximo de cada entidade, na



Administração Indireta, devendo-se dar ciência ao servidor avaliado e publicidade, através da expedição de Portaria que:

- I - declara a aprovação no estágio probatório;
- II - confirma o servidor no cargo;
- III - declara o servidor estável no serviço público municipal.

**Art. 43.** A COPAD – Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, terá atribuição de regulamentar as normas do processo de avaliação de desempenho do servidor público efetivo e estável.

### Seção III

#### Da Estabilidade

**Art. 44.** O servidor habilitado em concurso público, nomeado e empossado no cargo respectivo, adquire estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório, nos termos desta Lei.

**Art. 45.** O servidor público estável somente perderá o cargo em virtude de:

- I - sentença judicial transitada em julgado;
- II - processo administrativo que lhe assegure a ampla defesa nos termos desta lei;
- III – mediante procedimento de avaliação especial ou periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.
- IV - excesso de despesas de pessoal, na forma do § 4º do art. 169 da Constituição da República;

**§ 1º.** A perda do cargo público para o servidor estável, por força do disposto no inciso IV deverá ser precedida de ato normativo motivado pelo Chefe do Poder Executivo e deverá especificar:

- I - a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;
- II - a atividade funcional e o órgão ou entidade administrativa objeto de redução de pessoal;



III - o critério geral impessoal escolhido para identificação dos servidores estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;

IV - os critérios e as garantias especiais escolhidas para identificação dos servidores estáveis que, em decorrência das atribuições do cargo efetivo, desenvolvam atividades exclusivas de Estado;

V - o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo;

VI - os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações;

§ 2º. O critério geral para identificação impessoal a que se refere o inciso IV do § 1º deste artigo será escolhido entre:

I - menor tempo de serviço público;

II - maior remuneração;

III - menor idade.

§ 3º. O critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.

**Art. 46.** A exoneração de servidor estável que desenvolva atividade exclusiva de Estado, assim definida em lei, somente será admitida quando a exoneração de servidores dos demais cargos do órgão ou da unidade administrativa objeto da redução de pessoal tenha alcançado, pelo menos, 20% (vinte por cento) do total desses cargos.

**Art. 47.** Os cargos vagos em decorrência da dispensa de servidores estáveis, serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 48.** Fica assegurado aos servidores efetivos e estáveis que a aplicação do inciso IV do caput se dará apenas após a comprovação da exoneração de 70% (setenta por cento) do contingente dos cargos comissionados.





## CAPÍTULO IV

### DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

#### Seção I

##### Da Reintegração

**Art. 49.** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o Poder Executivo fica obrigado a criar os cargos anteriormente ocupados para reempregar o servidor.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será lotado imediatamente em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o até então ocupado, sem direito a qualquer indenização, seja no mesmo ou em outro órgão ou entidade, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, e o funcionário reintegrado será lotado no seu cargo de origem.

**Art. 50.** Obrigatoriamente deverá o Decreto de reintegração indicar:

I - o número do processo judicial;

II - a data da expedição da sentença;

III - o número e a data do Diário de Justiça em que foi publicada;

IV - a transcrição literal da conclusão da sentença;

V - a indicação precisa de que todos os direitos e vantagens funcionais serão restabelecidos e pagos.

**Parágrafo único.** Ao servidor reintegrado será confeccionado novo Termo de Posse.

#### Seção II

##### Da Recondução

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

I - reintegração do anterior ocupante;



II - qualquer movimentação funcional judicialmente declarada indevida;

III - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo público municipal.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, ou colocado em disponibilidade remunerada, não fazendo jus a nenhum tipo de indenização.

### Seção III

#### Da Readaptação

**Art. 52.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será encaminhado ao órgão previdenciário para aposentadoria.

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

### Seção IV

#### Da Reversão

**Art. 53.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

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

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

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

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



§ 4º. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º. O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º. O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

**Art. 54.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## Seção V

### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 55.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com vencimentos integrais ao tempo de serviço, por tempo não superior a 30 (trinta dias), período em que a administração terá para enquadrar o servidor em outro cargo semelhante e sem prejuízo de seus direitos adquiridos.

§ 1º. O tempo de serviço federal, estadual ou municipal será contado para efeito do cálculo da remuneração em disponibilidade.

§ 2º. Para efeitos de disponibilidade entende-se por vencimentos mensais o vencimento básico acrescido das vantagens básicas de caráter permanente, inclusive as de caráter pessoal já incorporada pelo servidor, não sendo incluídas para nenhum efeito:

I - o adicional pela prestação de serviços extraordinários;

II - o adicional noturno;

III - o adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;

IV - o adicional de férias;

V - função gratificada pelo exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou parcela recebida a título de exercício de cargo comissionado;

VI - salário-família;

VII - indenizações;

VIII - diárias.





§ 3º. O servidor em disponibilidade contribuirá para o Regime Geral de Previdência Social, sobre a remuneração mensal que perceber em tal situação, e o tempo de contribuição, correspondente ao período em permanecer em disponibilidade, será contado para efeito de aposentadoria e nova disponibilidade.

§ 4º. O ato que colocar em disponibilidade o servidor que se encontre regularmente licenciado ou afastado somente produzirá efeitos após o término da licença ou do afastamento.

§ 5º. O servidor em disponibilidade que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente, nos termos do art. 40 da Constituição da República, sendo observados os procedimentos estabelecidos na legislação específica.

§ 6º. Verificada a incapacidade definitiva o servidor em disponibilidade será encaminhado ao INSS, para instauração do processo de análise da possibilidade de concessão de aposentadoria.

§ 7º. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

§ 8º. Torna sem efeito, o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada.

§ 9º. O tempo no qual o servidor encontrar-se em disponibilidade não será computado para efeito de implementação de promoção ou quaisquer outras vantagens funcionais, inclusive férias.

**Art. 56.** O retorno à atividade do servidor estável em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º. O aproveitamento do servidor que se encontra em disponibilidade por mais de 12 (doze) meses depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, realizada por junta médica oficial.

§ 2º. Caso o servidor seja julgado apto deverá assumir no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

**Art. 57.** Torna-se sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo fixado desta Lei, salvo a existência de doença comprovada, através da emissão de laudo do médico emitido por junta médica oficial.



## CAPÍTULO V

### DA VACÂNCIA

**Art. 58.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - posse em outro cargo não acumulável;
- IV - falecimento.
- V - aposentadoria;

**§ 1º.** No caso de aposentadoria, a vacância ocorrerá na data da concessão do benefício.

**§ 2º.** No caso dos incisos de I a IV, a vacância ocorrerá na data:

- I - da publicação eficaz do ato de exoneração e/ou demissão do ocupante do cargo;
- II - do falecimento do ocupante do cargo;
- III - da posse em outro cargo não acumulável.

**§ 3º.** Ao tomar conhecimento da situação de aposentadoria do servidor, na forma referida nesta Lei, o Poder Executivo e Legislativo, providenciarão, por ato normativo próprio, a imediata exoneração dos servidores aposentados.

**§ 4º.** No caso do servidor completar 70 (setenta) anos de idade, a vaga ocorrerá na data imediata ao aniversário, desde que tenha sido concedido a aposentadoria pela previdência social, qualquer que seja o regime.

**Art. 59.** A partir da publicação da presente Lei ficam vacantes todos os cargos ocupados por servidores já aposentados por qualquer causa jurídica.

**Art. 60.** Após aposentadoria, o servidor poderá retornar ao quadro de servidores através de nova seleção em processo seletivo, ou aprovação em novo concurso ou nomeação para cargo em comissão.



## Seção I

### Da Exoneração

**Art. 61.** A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

**Art. 62.** A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando o servidor não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;

II - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório, ressalvado o direito de recondução;

III - quando, após tomar posse e entrar em efetivo exercício em outro cargo público de provimento efetivo e inacumulável, não tiver solicitado exoneração a pedido em relação ao outro cargo;

IV - por extinção do cargo, para atender limites constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização, se estável o servidor;

V - por justa causa, apurada em processo administrativo, ou por decisão judicial transitada em julgado.

VI – por aposentadoria nos termos do Art. 58, Inciso V desta Lei;

VII – por insuficiência de desempenho, por meio de procedimento de avaliação especial ou periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

**Art. 63.** A exoneração de cargo em comissão e da função de confiança, dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

## Seção II

### Da Demissão

**Art. 64.** A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor, em razão de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - improbidade administrativa;

IV - inassiduidade habitual;





- V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - insuficiência no desempenho, nos termos da lei que instituir o processo de avaliação de desempenho;
- XIV - transgressão dos incisos I a XV do artigo 201;

### TÍTULO III

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### Vencimentos e Remuneração

**Art. 65.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Parágrafo único.** Entende-se como vencimento base o valor constante na tabela de nível e o símbolo atribuído ao cargo, sem incorporar vantagens ou outros benefícios.

**Art. 66.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

**§ 1º.** A remuneração do servidor investido em função gratificada ou cargo em comissão será paga na forma prevista em lei específica.

**§ 2º.** O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa de sua lotação receberá a remuneração atribuída ao cargo comissionado que ocupa.



§ 3º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.

I - a irredutibilidade da remuneração só ocorrerá mediante comprovação de ilicitude no ato de concessão comprovada por meio de processo administrativo, que garanta o direito de ampla defesa ao servidor.

§ 4º. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 67.** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos Poderes Municipais, ao percebido pelo Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Vantagens**

**Art. 68.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - auxílios; e

V - prêmio incentivo.

§ 1º. As indenizações e os auxílios não incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

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

### **Seção I**

#### **Das Indenizações**

**Art. 69.** Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;



II - transporte; e

III - ajuda de custos.

**Parágrafo único.** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em Decreto expedido pelo Executivo Municipal.

### **Subseção I**

#### **Das Diárias**

**Art. 70.** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Parágrafo único.** O valor da diária e sua concessão serão estabelecidos em Decreto expedido pelo Executivo Municipal.

### **Subseção II**

#### **Da Indenização de Transporte**

**Art. 71.** Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em Decreto expedido pelo Executivo Municipal.

### **Subseção III**

#### **Da Ajuda De Custo**

**Art. 72.** Será concedida ajuda de custo ao servidor que, por necessidade do serviço ou de treinamento, necessitar ausentar-se do Município por período superior a 03 (três) dias.

**§ 1º.** As despesas que serão cobertas pela ajuda de custo prevista no caput deste artigo, bem como os seus valores, serão discriminados e fixados em regulamento próprio, não podendo exceder a importância correspondente a três meses do vencimento do servidor.





§ 2º. A ajuda de custo de que trata este artigo, é devida a todo e qualquer servidor, seja este efetivo, contratado ou comissionado, que não tenha sido concedido diárias.

**Art. 73.** Os valores e demais critérios para a concessão de ajuda de custo serão regulamentados por decreto do Executivo Municipal e/ou da Presidência da Câmara.

## **Seção II**

### **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 74.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei complementar, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação natalina;
- II - gratificação pelo exercício de cargo comissionado;
- III - por deslocamento;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;
- VIII - adicional por tempo de serviço.

### **Subseção I**

#### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 75.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. Serão acrescidos ao cálculo da gratificação natalina a média percebida das gratificações e adicionais nos meses de exercício no respectivo ano, que serão pagas no mês de dezembro.

§ 3º. A gratificação natalina será paga no mês de aniversário do servidor em cada ano.



**§ 4º.** Quando não ocorrer o pagamento, conforme definido no caput deste artigo, obrigatoriamente a primeira parcela ocorrerá até o dia 30 de novembro e a segunda até 20 de dezembro do exercício em curso.

**Art. 76.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Parágrafo único.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### **Subseção II**

#### **Da Gratificação pelo Exercício de Cargo Comissionado**

**Art. 77.** Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício.

**§ 1º.** Os percentuais de gratificação serão estabelecidos em lei específica.

**§ 2º.** Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão, bem como os critérios de incorporação da vantagem quando exercidos por servidor.

### **Subseção III**

#### **Da Gratificação por Deslocamento**

**Art. 78.** Fica assegurado ao servidor uma gratificação de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o vencimento base, devido pelo deslocamento do servidor que reside na sede do Município e tem seu local de trabalho na zona rural, e vice-versa, desde que não conte com transporte fornecido pelo município, com exceção de Mascarenhas que consta como um bairro da sede.

**§ 1º.** Cabe ao secretário Municipal da pasta em que tiver lotado o servidor observar os critérios para a concessão estabelecido na presente Lei, com base na quilometragem percorrida somados ida e volta, na seguinte forma:

I – O deslocamento da sede para a zona rural entre 20 a 30 km, fará jus ao percentual de 05% (cinco por cento), considerando o percurso de ida e volta;

II – O deslocamento da sede para a zona rural entre 31 a 60 km, fará jus ao percentual de 10% (dez por cento), considerando o percurso de ida e volta;

III – O deslocamento da sede para a zona rural entre 61 a 90 km, fará jus ao percentual de 15% (quinze por cento), considerando o percurso de ida e volta;



IV – O deslocamento da sede para a zona rural superior a 91 km, fará jus ao percentual de 20% (vinte por cento), considerando o percurso de ida e volta;

§ 2º. A concessão expressa no caput será proporcional quando o servidor beneficiado não atuar todos os dias úteis da semana, nas localidades da zona rural do município. Neste caso, a gratificação deverá ser dividida por vinte e dois e multiplicado pelo número de dias efetivamente trabalhado.

§ 3º. A concessão descrita no caput não incorpora ao vencimento do servidor para nenhum efeito.

§ 4º. A gratificação de que trata o caput também será concedida ao servidor que reside na zona rural e se desloca para atuar na sede do município nas mesmas proporções descrita no parágrafo primeiro do caput.

**Art. 79.** Não terá direito a gratificação o servidor que reside na localidade em que presta o serviço.

**Art. 80.** Para efeito de comprovação, o atestado de efetivo exercício será assinado pelo responsável onde o servidor estiver lotado.

**Art. 81.** Não fará jus à concessão da gratificação descrito no caput do artigo 78, o servidor que:

I - Estiver em gozo de férias;

II - Estiver licenciado nos termos dos incisos de I a XII do Art. 150 deste estatuto.

**Art. 82.** Caberá à respectiva secretaria onde estiver(em) lotado(s) o servidor(es), a gestão, o controle e a supervisão das atividades desenvolvidas pelo servidor, para que o mesmo faça jus à percepção da referida gratificação.

**Art. 83.** A presente concessão de gratificação poderá ser suspensa sempre que os índices prudenciais estiverem acima do limite estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **Subseção IV**

#### **Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas**

**Art. 84.** Será concedido adicional pelo exercício em atividades consideradas insalubres ou perigosas, ao servidor que trabalhe com habitualidade em ambientes em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida.





§ 1º. A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade e a caracterização da periculosidade far-se-ão mediante perícia a cargo de médico ou engenheiro do trabalho, segundo normas definidas pela legislação federal pertinente.

§ 2º. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição de seus efeitos.

§ 3º. A Administração aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas e critério de caracterização de insalubridade, segundo a legislação federal pertinente.

§ 4º. A gradação dos níveis de insalubridade dependerá de laudo do órgão de medicina e segurança do trabalho da Municipalidade.

**Art. 85.** Os adicionais de insalubridade e periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria.

§ 1º. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura ao servidor a percepção de adicional nos percentuais de 40% (quarenta por cento), 30% (trinta por cento) ou 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do salário mínimo vigente, conforme o grau de insalubridade constatado pelo laudo técnico.

§ 2º. Ao servidor efetivo que exercer suas atividades nas dependências do cemitério municipal, será concedido o adicional de grau Máximo.

**Art. 86.** São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, explosivos e eletricidade em condição de riscos acentuados, ou outra condição que coloque em risco a integridade física do servidor.

**Parágrafo único.** O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário mínimo vigente.

**Art. 87.** O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo possível acumular.



**Art. 88.** O direito a percepção do adicional de insalubridade ou periculosidade cessa automaticamente com a eliminação das condições ou riscos que causaram a sua concessão.

**Art. 89.** A servidora gestante ou lactante será afastada das atividades e locais considerados como insalubres ou perigosos enquanto perdurar a gestação ou lactação.

**Art. 90.** Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 1º. A cada 18(dezoito) meses deverá ser elaborado novo laudo pericial sobre as condições de insalubridade ou periculosidade sobre o local ou condições de trabalho do servidor, exceto nos servidores indicados no § 2º do Art. 85.

§ 2º. Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

§ 3º. Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

**Art. 91.** Caberá a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e emitir relatório constando os riscos à saúde do servidor.

## **Subseção V**

### **Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 92.** O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar além da sua jornada de trabalho regular, terá direito ao adicional pela prestação de horas extraordinárias.

§ 1º. É vedado conceder adicional pela prestação de horas extraordinárias, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º. Não fará jus ao adicional pela prestação de horas extraordinárias o servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 3º. O adicional será pago por hora de trabalho que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 4º. Para efeito de cálculo do adicional previsto neste artigo, serão computados os adicionais de insalubridade, periculosidade.





**Art. 93.** Somente será permitida a prestação de horas extraordinárias, para atender a situações excepcionais devidamente fundamentadas e temporárias, respeitando os limites legais.

§ 1º. A convocação para prestação de horas extraordinárias será feita por ato da respectiva chefia, mediante autorização escrita da autoridade máxima de cada Poder ou dirigente de órgão da Administração Pública indireta, devendo o controle para esse fim ser realizado pelo órgão de pessoal, quando do pagamento do referido adicional.

§ 2º. As horas extraordinárias realizadas poderão ser pagas ou compensadas, à critério da Administração Pública, sendo que, na hipótese de compensação, as horas extraordinárias terão o mesmo valor que as horas normais.

#### **Subseção VI Do Adicional Noturno**

**Art. 94.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

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

§ 2º. Nos casos em que a jornada de trabalho diário compreender os períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

#### **Subseção VII Do Adicional de Férias**

**Art. 95.** O servidor público fará jus, a cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias remuneradas, que será acrescida de 1/3 (um terço).

§ 1º. A conversão de férias em pecúnia poderá ser concedida em caso grave de doença do servidor ou de algum membro de sua família, após avaliação da administração municipal.

§ 2º. Para o cálculo da remuneração das férias, incluindo o acréscimo de 1/3 (um terço), deverão ser considerados, além do vencimento do cargo efetivo, as vantagens pecuniárias incorporáveis.





§ 3º. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 96.** Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores há cinco dias corridos, cada um.

**Parágrafo único:** É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

**Art. 97.** As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela respectiva chefia imediata, pela entidade da Administração Pública Indireta e pela Câmara Municipal, a que estiver vinculado o servidor público, sendo encaminhada ao órgão de pessoal.

§ 1º. Quando as férias não forem concedidas ao servidor público na época prevista na respectiva escala por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor público e o superior hierárquico.

§ 2º. As férias deverão ser concedidas até 2 (dois) meses anteriores ao vencimento do terceiro período de férias, ressalvada a hipótese da parte final do artigo anterior.

§ 3º. Compete ao órgão de pessoal organizar os procedimentos e fiscalizar o cumprimento da escala de férias e demais dispositivos relativos a sua fruição, impedindo a ocorrência do acúmulo de férias ou o descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores.

§ 4º. Na hipótese de não ter sido elaborada a escala de férias, o servidor público deverá requerer sua concessão ao respectivo superior hierárquico, sendo que o mesmo deverá, obrigatoriamente, entregar autorização do pedido ao órgão de recursos humanos, até o dia 10 (dez) do mês anterior ao do gozo das férias.

§ 5º. O servidor público estudante, até o nível de graduação, gozará das férias, preferencialmente, no período de férias ou recesso escolar.

**Art. 98.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por absoluta necessidade do serviço público, declarada pela autoridade máxima do órgão.

**Parágrafo único.** O restante do período interrompido será gozado oportunamente de uma só vez.



**Art. 99.** Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento em dobro das férias vencidas e proporcionais a que fizer jus, acrescidas de 1/3 (um terço) da sua remuneração.

**Parágrafo único.** Para efeito de cálculo, no caso de férias proporcionais, considerar-se-á 1/12 (um doze avos) por mês de trabalho, entendendo-se por mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, desprezada as frações inferiores.

### **Subseção VIII**

#### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 100.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano de serviço público efetivamente prestado ao Município de Baixo Guandu, observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento base do servidor efetivo e estável, ainda que investido o servidor em cargo de comissão nos poderes executivo, legislativo e autarquias municipais.

§ 1º. O adicional é devido a partir da data em que o servidor completar o tempo de serviço exigido no caput deste artigo, mediante requerimento dirigido ao Setor de Recursos Humanos, que observará os requisitos para concessão.

§ 2º. Não fará jus ao adicional por tempo de serviço o servidor que, no decorrer do período aquisitivo tiver 02 (duas) ou mais faltas não justificadas ao trabalho ou por afastamento superior a 15(quinze) dias durante o período, exceto aqueles decorrentes de doenças graves ou acidente em serviço, nos termos do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3º. Ao servidor em regime de acumulação de cargos permitidos em lei, terá direito ao adicional por tempo de serviço em ambos os cargos, desde que contados isoladamente o período e o tempo de serviço prestado em cada um separadamente.

§ 4º. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terá direito ao adicional, calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo.

§ 5º. O adicional por tempo de serviço será incorporado nos proventos do servidor.

**Art. 101.** O profissional efetivo e estável investido em cargo em comissão, poderá optar pelo recebimento de seus vencimentos, acrescido da gratificação de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão que estiver ocupando.

### **Seção III**

#### **Dos Auxílios**

**Art. 102.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei complementar, serão deferidos aos servidores os seguintes auxílios:





I – auxílio funeral;

II - Auxílio ao Servidor com Filho com Deficiência.

### **Subseção I**

#### **Do Auxílio Funeral**

**Art. 103.** Será concedida a pessoa da família do servidor falecido, que provar ter feito as despesas com seu funeral, um auxílio equivalente a 02(dois) meses de remuneração, de provento ou pensão.

§ 1º. O pagamento será autorizado pela autoridade competente, à vista da certidão de óbito e dos comprovantes da despesa, se for o caso.

§ 2º. Em caso de exercício cumulativo de cargos ou funções no Município, o auxílio corresponderá à remuneração mais elevada.

**Parágrafo único** – O pagamento do auxílio previsto neste artigo ocorrerá mediante requerimento, a ser protocolado em até 30 (trinta) dias após o falecimento.

### **Subseção II**

#### **Do Auxílio ao Servidor com Filho com Deficiência**

**Art. 104.** Será concedido auxílio de 5% (cinco) por cento ao servidor que possui filho com deficiência física e/ou mental severa.

§ 1º. A concessão do auxílio dependerá da verificação da condição da deficiência, mediante apresentação de laudo médico atualizado anualmente, que avaliará a condição de portador de deficiência, para fins deste artigo, nos termos da regulamentação própria.

§ 2º. O auxílio ao servidor com filho com deficiência deverá ser requerido devidamente acompanhado de laudo médico junto à Secretaria Municipal de Administração.

### **Seção IV**

#### **Do Prêmio Incentivo**

**Art. 105.** O prêmio incentivo corresponde ao direito a um repouso remunerado de 05 (cinco) dias úteis continuados, concedido ao Servidor estável, que após período aquisitivo de 12 meses, não tiver uma só falta não abonada, mediante requerimento em até 30(trinta) dias contados do período aquisitivo.





### CAPÍTULO III

#### **Da Jornada Especial para Servidor com Deficiência e que Tenha Dependente nas Mesmas Condições**

**Art. 106.** O servidor com deficiência que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade, independentemente de compensação de horário, poderá ser concedido horário especial, nos termos desta Lei.

**Parágrafo único.** Considera-se pessoa com deficiência "aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com diversas barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas", nos termos Lei Brasileira de Inclusão/Estatuto da Pessoa com Deficiência e da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

**Art. 107.** A concessão do horário especial ao servidor, descrito no art. 106 desta norma, dependerá da realização de perícia médica oficial desta municipalidade que diagnosticará e caracterizará o tipo e grau de deficiência e comprovará a necessidade da redução de jornada, observadas o Regulamento da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e as disposições da Lei Brasileira de Inclusão/Estatuto da Pessoa com deficiência.

**§ 1º.** A concessão de horário especial ao servidor ou cônjuge, que tenha filho ou dependente com deficiência corresponderá a redução de até 20% (vinte por cento) da sua hora diária, limitada à redução da jornada de trabalho em conformidade com a carga horária de cada servidor.

**§ 2º.** A redução de jornada de que trata o parágrafo anterior ocorrerá sem a necessidade de compensação de horário.

**§ 3º.** A concessão de horário especial, que deverá ser cumprido dentro do período da jornada regular de trabalho, far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - requerimento do interessado ao Gestor da pasta em que pertence;

II - laudo de Junta Médica Oficial que comprove ser servidor com deficiência;

III - laudo de Junta Médica Oficial e documentação comprobatória que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência que necessite de seus cuidados.



**Art. 108.** A Junta Médica Oficial composta por, no mínimo, 02 (dois) médicos manifestar-se-á quanto à necessidade de jornada especial de trabalho ao servidor com deficiência e àquele que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

**Parágrafo único.** O laudo descrito no caput deverá:

- a) justificar a necessidade do horário especial, observadas as condições de trabalho desenvolvido pelo servidor com deficiência;
- b) qualificar o tipo e o grau de deficiência apresentada pelo servidor ou por seu cônjuge, filho ou dependente;
- c) especificar a jornada de trabalho do servidor com deficiência para o cumprimento de suas atividades, quanto à periodicidade e a carga horária;
- d) no caso de servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, comprovar e justificar a necessidade da assistência direta por parte do servidor requerente à pessoa com deficiência.

**Art. 109.** A critério do Prefeito Municipal, Presidente da Câmara e Secretário da Pasta, ou, na ausência deste, do seu substituto, fica facultada a nomeação de médico do trabalho para compor as Juntas Médicas Oficiais da Administração.

**§ 1º.** Poderá funcionar como quarto membro, ou assistente, qualquer especialista convidado pela administração municipal ou pelo examinado, desde que não acarrete ônus para a Administração.

**§ 2º.** A pessoa com deficiência poderá ser examinada, de forma conjunta ou separadamente, por um ou todos os médicos da Junta, a critério dos seus membros, e considerando o estado clínico do paciente, resguardado sempre o laudo conclusivo e elaborado de forma conjunta.

**§ 3º.** Qualquer que seja a hipótese de inspeção do paciente pela Junta Médica, em conjunto ou separadamente, fica expressamente garantido o seu exame por todos os seus membros, bem como a presença de eventual assistente técnico por ele nomeado, em todas as fases.

**Art. 110.** Havendo necessidade, a Junta Médica Oficial poderá solicitar exames complementares e a avaliação dos assistentes sociais desta municipalidade, inclusive quanto as condições de trabalho e do local onde o servidor com deficiência desenvolve suas atividades laborais.





**Art. 111.** A Junta Médica Oficial terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para emissão de laudo médico após a entrega de todos os exames solicitados.

**Parágrafo único.** Da decisão caberão pedido de reconsideração e recurso no prazo de 10 dias.

**Art. 112.** O horário especial do servidor será mantido enquanto permanecerem inalteradas as condições que motivaram sua concessão.

**Parágrafo único.** A Perícia médica oficial, deverá prever a periodicidade para a reavaliação da concessão do horário especial.

**Art. 113.** O servidor deverá solicitar imediatamente o cancelamento do horário especial quando cessarem os motivos que ensejarem sua concessão.

**§ 1º.** Constatado que a situação do servidor não corresponde à documentação apresentada, ou que não estão sendo cumpridas as exigências previstas nesta Lei será cancelado o horário especial, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

**§ 2º.** Caso o servidor com deficiência necessite de uma redução de jornada superior a 2 (duas) horas diárias por não ter condições de trabalhar mais de 70% (setenta por cento) da sua jornada de trabalho contratual, deverá ser aberto procedimento para seu afastamento por incapacidade ou sua aposentadoria por invalidez, conforme o caso.

**Art. 114.** A Concessão de horário especial, conforme esta Lei a servidor com deficiência que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência não justifica qualquer atitude discriminatória.

**§ 1º.** Admitindo-se a possibilidade de acumulação de banco de horas pelos demais servidores do órgão, também deverá ser admitida a mesma possibilidade em relação ao servidor com horário especial, mas de modo proporcional.

**§ 2º.** Ao servidor a quem se tenha concedido horário especial não poderá ser negado ou dificultado, colocando-o em situação de desigualdade com os demais servidores, o exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.

**§ 3º.** O servidor com horário especial não será obrigado a realizar, conforme o interesse da Administração, horas extras, se essa extensão da sua jornada de trabalho puder ocasionar qualquer dano à sua saúde ou a de seu cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

**§ 4º.** Se o órgão, por sua liberalidade, determinar a diminuição da jornada de trabalho dos seus servidores, ainda que por curto período, esse mesmo benefício deverá ser





aproveitado de forma proporcional pelo servidor a quem tenha sido concedido horário especial, sob análise do caso em concreto.

## CAPÍTULO IV

### Da Escala Especial para Servidores da Saúde

**Art. 115.** Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, desde que respeitada a jornada mensal.

§ 1º. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, sendo:

I – para plantões de 12 horas:

- a) de 16 (dezesesseis) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
- b) de 12 (doze) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
- c) de 08 (oito) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

II – para plantões de 24 horas:

- a) de 08 (oito) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
- b) de 06 (seis) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
- c) de 04 (quatro) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

§ 2º. Portaria do poder executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

§ 3º. Os Profissionais de Saúde designados para regime de plantão poderão ter jornada de 20, 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

**Art. 116.** O vencimento do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional, será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

**Art. 117.** O regime de plantão implica a permanência ininterrupta do servidor no local de execução das atividades.

§ 1º. O servidor terá 1 (uma) hora para almoço e 1 (uma) hora para jantar, que serão usufruídas de forma a não haver prejuízo aos usuários.



§ 2º. Fica vedada a ausência simultânea de mais da metade da equipe de plantão por motivo de intervalo de refeição.

## CAPÍTULO V

### CONTROLE DE FREQUÊNCIA

#### E DO HORÁRIO PARA ESTUDANTES

##### Seção I

###### Do Controle de Frequência

**Art. 118.** Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor público em serviço.

§ 1º. Todos os servidores públicos estáveis ou comissionados, estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência, conforme o órgão ao qual o servidor esteja vinculado.

§ 2º. Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, nos respectivos Poderes, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

##### Seção II

###### Do Horário Especial para Servidor

###### Público Estudante

**Art. 119.** Será concedido ao servidor público estudante, horário especial para curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, quando requerido e comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo público e do cumprimento da sua jornada, enquanto durar o curso.

§ 1º. Para cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, cabe à chefia imediata do servidor público analisar o caso e, se deferido, determinar o seu horário especial, que deverá abranger integralmente a jornada de trabalho regular, podendo ser desenvolvida, se admissível, fora do horário regular de expediente, caracterizando-se nestes casos como hora normal do servidor público.

§ 2º. Não é admitida, em nenhuma hipótese, a redução de jornada de trabalho, para concessão do horário especial a que se refere este artigo.



§ 3º. Nos casos em que não for possível realizar a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação e, ainda, se não for possível a compensação das referidas horas em outra unidade de trabalho, o horário especial a que se refere este artigo será indeferido.

§ 4º. Concedido o horário especial, o servidor público deverá comprovar documentalmente, a cada semestre, a efetividade da realização do curso, sob pena de perda automática do horário previsto nesta norma.

## CAPÍTULO VI

### DAS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS ESPECIAIS

#### Seção I

#### Da Remoção

**Art. 120.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do Quadro Funcional do Poder Executivo, entre Secretarias Municipais ou entre unidades subordinadas às Secretarias Municipais em que estiver lotado, com ou sem mudança de sede.

**Parágrafo único:** A remoção dar-se-á nas seguintes formas:

- I - de ofício, no interesse da Administração Pública devidamente fundamentada;
- II - a pedido, a critério da Administração Pública;
- III - a pedido, por permuta, a critério da Administração Pública.

**Art. 121.** A remoção de ofício é a mudança do local de exercício laboral por necessidade e interesse público, devendo ser fundamentada pelo dirigente do órgão ou entidade, sob as seguintes alegações:

- I - para suprir carência de pessoal na unidade; e/ou
- II - por necessidade do serviço público.

**Art. 122.** A remoção de ofício do servidor que tiver exercendo mandato classista só será permitida após o término do mandato.

**Art. 123.** A qualquer tempo o servidor não satisfeito com a nova unidade poderá requerer sua remoção por permuta, observado o interesse da Administração Pública.





**Art. 124.** O servidor poderá ser removido para outra Secretaria ou unidade Municipal, mediante pedido fundamentado ao Prefeito Municipal, ficando a decisão a critério e observado o interesse da Administração Pública e a existência de vaga.

**Art. 125.** A remoção por permuta é a troca do local do exercício laboral entre dois servidores detentores de cargo de provimento efetivo que se comprometem, reciprocamente, a assumir as atividades desempenhadas.

**Parágrafo único.** A remoção por permuta, ocorrerá a pedido por solicitação de ambos os interessados que tenham mesma jornada de trabalho e exerçam igual cargo/função específica e atendam aos demais critérios estabelecidos pela Administração Municipal, em regulamentação específica.

**Art. 126.** É condição para a efetivação da permuta, a conclusão dos trabalhos de cada servidor em seu órgão ou entidade de lotação.

**Art. 127.** Os pedidos de remoção poderão, por requerimento do interessado, ser desconsiderados, desde que formulados por escrito e que sejam anteriores à emissão do Decreto autorizativo de remoção.

**Art. 128.** É vedada a remoção por questões pessoais, político e a título de punição do servidor.

## **Seção II**

### **Da Redistribuição**

**Art. 129.** Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam parecidos, observado sempre o interesse da administração.

**§ 1º.** A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades de serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

**§ 2º.** Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 55.



### Seção III

#### Da Substituição

**Art. 130.** O servidor investido em cargo de comissão ou função de confiança será substituído, em caráter expressamente temporário, indicado pelo Chefe do Poder, através de portaria, que obrigatoriamente conterá:

I - qualificação completa do servidor que será substituído, elencando:

- a) nome completo;
- b) matrícula funcional;
- c) órgão de lotação;
- d) denominação do cargo;
- e) fundamento legal de criação do cargo.

II - qualificação completa do servidor que o substituirá, elencando:

- a) nome completo;
- b) matrícula funcional;
- c) órgão de lotação;
- d) denominação do cargo originário;
- e) fundamento legal de criação do cargo;
- f) indicação literal da vedação de incorporação de qualquer parcela recebida a título de substituição;

III - indicação do período que irá durar a substituição;

IV - indicação do fundamento legal que autoriza a substituição.

**Art. 131.** O servidor substituído será remunerado, proporcionalmente ao período em que durar a substituição, observado o valor da gratificação da função de confiança ou valor atribuído ao cargo comissionado.

**Art. 132.** As parcelas recebidas a título de substituição não incorporam o vencimento ou a remuneração do servidor para qualquer efeito, salvo para fins de décimo terceiro salário e férias, valores que deverão ser calculados proporcionalmente.



**Art. 133.** Caso o cargo do servidor substituído torne-se vago, a seu pedido ou por interesse da Administração Municipal, a substituição cessa imediatamente.

**Art. 134.** Caso seja designado servidor de provimento efetivo para executar temporária ou interinamente as atividades de Secretário Municipal, este será licenciado de seu cargo originário, e optará por receber:

I - o valor de seu cargo originário, sem qualquer acréscimo remuneratório;

II - o valor definido para o subsídio.

**Parágrafo único** - O valor percebido, a título de subsídio, pelo servidor efetivo designado temporária ou interinamente para o cargo de Secretário Municipal servirá como base para o recolhimento do INSS e IRPF devido, respeitado o limite máximo de contribuição, bem como deverá ser observado para fins de cálculo de décimo terceiro salário e férias.

**Art. 135.** Os Secretários Municipais que acumularem duas Secretarias, em caráter interino, não farão jus à percepção de retribuição pecuniária em dobro, a qualquer título.

#### **Seção IV**

#### **Da Cessão**

**Art. 136.** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a ceder temporariamente, para Câmara Municipal, para Autarquia Municipal – SAAE, para outros municípios, para os órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário estadual e suas autarquias e para os órgãos da União e suas autarquias os servidores públicos municipal efetivo ou estável, desde que haja anuência do servidor.

**Art. 137.** A cessão de servidores dependerá de existência de interesse entre as partes (cedente e cessionário) e se dará por intermédio de processo administrativo interno, devidamente formalizado, cujo procedimento conste a manifestação de interesse do servidor e aceitabilidade das partes e celebração de convênio.

**Art. 138.** As sessões serão efetuadas somente nos casos em que o cessionário assume o ônus de remuneração, bem como os dos encargos sociais do servidor cedido, devidamente comprovado por manifestação escrita da Autoridade responsável.

**Art. 139.** A Administração Municipal somente fará a cessão do servidor se houver convenio, acordo, ajuste ou congêneres, conforme sua legislação.





**Art. 140.** A cessão temporária de que trata a presente Lei poderá ser de até 04 (quatro) anos, prorrogável por igual período à conveniência do servidor e da Administração, mediante aditivo.

§ 1º - Em caso de renovação do pedido, o mesmo deverá ser requerido 30 (trinta) dias antes do vencimento da licença anterior.

§ 2º - Não poderá ser cedido o servidor que se encontre em estágio probatório.

**Art. 141.** O tempo de serviço do servidor cedido com base nesta Lei, será computado para todos os efeitos legais, nos termos que dispuser o respectivo Plano de Carreiras.

## Seção V

### Do Assédio Moral no Serviço Público

**Art. 142.** O Servidor Público Municipal que se sentir vítima de Assédio Moral, deverá levar ao conhecimento do Sindicato dos Servidores Públicos Municipal, mediante requerimento contendo a denúncia, com duas ou mais testemunhas ou provas documentais, descrevendo o fato ocorrido.

**Art. 143.** Ao receber a denúncia, o Sindicato deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhá-la ao Chefe do Executivo, Diretor da Autarquia ou ao Presidente da Câmara Municipal solicitando a imediata instauração de processo administrativo e comissão para as devidas apurações dos fatos, sendo reservado em qualquer hipótese o direito à ampla defesa a ambas as partes envolvidas.

§ 1º. O servidor denunciante deverá ser informado da instalação da comissão de apuração, caso o mesmo não seja comunicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, este deverá protocolar sua denúncia no Ministério Público anexando cópia da denúncia protocolada na prefeitura pelo sindicato.

§ 2º. Caso o pedido de instauração da Comissão de Apuração não seja atendido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Sindicato deverá apresentar denúncia ao Ministério Público para que o mesmo tome as medidas cabíveis.

**Art. 144.** Uma vez protocolado a denúncia, e instalada a Comissão de Apuração, esta terá 30 (trinta) dias para apresentar a conclusão da denúncia, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

§ 1º. A Comissão de Apuração terá poder de convocar qualquer servidor inclusive os investidos na função de secretário para ser ouvido quanto a denúncia apresentada.



**§ 2º.** Caberá a Comissão, ao final da apuração definir pela aplicação ou não das penalidades previstas no artigo 120 desta Lei. Caso a penalidade não seja cumprida, o relatório deverá ser encaminhado para conhecimento e posteriores providências do Ministério Público.

**Art. 145.** A Comissão de Apuração citada no artigo anterior será composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, 01 representante servidor efetivo da Administração Municipal, para cada titular será indicado um suplente. Após sua composição, a referida comissão se reunirá para eleger o Coordenador e o secretário que atuara como relator da mesma.

**Parágrafo único:** Caso a denúncia de Assédio Moral seja apresentada por servidor de Autarquia ou do Poder Legislativo, caberá aos gestores destes indicar os 01 (um) representante servidor efetivo na comissão, que substituirá representante da Administração Municipal.

**Art. 146.** Para os fins do disposto nesta Lei, considera-se Assédio Moral, todo tipo de ação, gesto ou palavra que atinja, pela repetição, a autoestima, a dignidade e a segurança de um indivíduo, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo empregatício do servidor, tais como:

- a) marcar tarefas com prazos impossíveis de serem cumpridos;
- b) transferência, imotivada, de qualquer servidor, contra sua vontade, do local em que se encontra exercendo suas atividades para outro local designado.
- c) tomar crédito de ideias de outros;
- d) ignorar um servidor só se dirigindo a ele através de terceiros;
- e) sonegar informações de forma insistente, desde que não sigilosas;
- f) espalhar rumores maliciosos;
- g) criticar com persistência;
- h) discriminação por credo, raça ou denominação política;
- i) subestimar esforços físico e mental;
- j) criar condições de trabalho humilhantes ou degradantes.

**Parágrafo único.** Considera-se Servidor Público Municipal, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente, com ou sem remuneração, emprego, cargo ou função pública.

**Art. 147.** Apurados os fatos e comprovadas às denúncias, o infrator estará sujeito às seguintes penalidades:





I - curso de aprimoramento profissional;

II - suspensão de até 90 dias de suas funções, sem remuneração.

III - exoneração do cargo por justa causa.

IV – multa pecuniária no valor de 100 (cem) a 250 (duzentos e cinquenta) VRTE.

**§ 1º.** A pena de suspensão poderá, quando houver conveniência para o serviço público, ser convertida em multa, sendo o servidor, neste caso, obrigado a permanecer no exercício da função.

**§ 2º.** A multa de que trata o inciso IV do artigo anterior, terá como referência o VRTE – Valor Referencial do Tesouro Estadual.

**§ 3º.** Havendo reincidência da infração, as penalidades serão aplicadas em dobro, ocorrendo a exoneração do servidor por justa causa.

**Art. 148.** Ocorrendo o assédio moral por parte de autoridade de mandato eletivo, a conclusão do processo de apuração deverá ser encaminhada ao Ministério Público, para que seja instaurado processo de improbidade administrativa.

**Art. 149.** Os procedimentos administrativos dispostos nesta Lei somente se darão por provocação da parte ofendida ou pela autoridade que tiver conhecimento do ato de Assédio Moral.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS LICENÇAS**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 150.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à maternidade, a adotante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço ou patologia profissional;
- IV - por motivo de doença em pessoa da família;
- V - por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro(a);
- VI - para o serviço militar obrigatório;
- VII - para a atividade política partidária;
- VIII - exercer mandato eletivo;





- IX** - para tratar de interesses particulares;
- X** - para o desempenho de mandato classista;
- XI** - licença-prêmio por assiduidade;
- XII** - para qualificação profissional;

§ 1º. É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença previstas nos incisos I, II, III, IV, VI, VII, VIII, X, XI e XII, deste artigo.

§ 2º. As licenças indicadas nos incisos I, II e III, serão concedidas nos termos que dispuser o regime de previdência social, observados a aplicação da legislação federal relativa ao Sistema de Seguridade Social.

§ 3º. A competência para deferir ou não pedidos de licença pertence ao Executivo Municipal, após análise da Secretaria ao qual estiver vinculado o servidor e pareceres jurídicos.

## Seção II

### Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 151.** Os servidores públicos municipais, inclusive os contratados e comissionados fruirão Licença para Tratamento de Saúde pelo período de 15 (quinze) dias, mediante atestado Médico, e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º. Fica expressamente vedado, durante o período de Licença para Tratamento de Saúde, o pagamento de qualquer vantagem de natureza temporária.

§ 2º. A licença para tratamento de saúde deverá ser comprovada por atestado médico ou odontológico, o qual deverá conter:

I - o nome do servidor;

II - o período de afastamento;

**Art. 152.** O atestado/declaração e o laudo do médico não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço ou doença profissional.

## Seção III

### Da Licença À Maternidade, Paternidade ou Adotante

**Art. 153.** Fica assegurado aos servidores públicos municipais, ocupantes de cargo comissionado ou efetivo, estáveis ou não, a licença maternidade pelo prazo de 120 dias.



acrescido da prorrogação de 60 dias a que se refere a Lei Federal nº 11.770/2008, totalizando 180 dias.

§ 1º. A servidora pública deve, mediante atestado médico, notificar ao seu superior hierárquico a data do início do afastamento do cargo, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a ocorrência deste.

§2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§3º. No caso de natimorto, decorridos 30(trinta) dias do evento, a servidora pública será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do seu cargo.

§4º. No caso de aborto, atestado por médico, a servidora pública terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**Art. 154.** Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 20 (vinte dias) dias consecutivos.

**Art. 155.** À servidora pública municipal que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos termos do art.153 desta lei.

§ 1º. A partir do trigésimo dia de nascimento, a licença será concedida na seguinte proporção:

I - do trigésimo primeiro dia do nascimento até a idade de um ano: cento e vinte dias de licença;

II - acima de um ano de nascimento até quatro anos: sessenta dias de licença;

III - mais de quatro anos: trinta dias.

§ 2º. O prazo de que trata este artigo será de quinze dias consecutivos, independentemente da idade da criança, se o servidor adotante for do sexo masculino.

§ 3º. Se o servidor público do sexo masculino houver adotado sozinho terá direito aos mesmos prazos concedidos às servidoras.

§ 4º. Nos casos de união homoafetivo fica assegurado a um dos companheiros o direito aos mesmos prazos concedidos às servidoras, desde que sua condição esteja devidamente averbada em seus assentamentos funcionais.





**Art. 156.** A Licença à Maternidade não poderá ser acumulada com benefício por incapacidade concedido pelo INSS ou com qualquer outra licença paga pelo Tesouro Municipal, conforme regras do Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 157.** Em caso de morte da genitora, é assegurado ao cônjuge ou companheiro empregado o gozo de licença por todo o período da licença-maternidade ou pelo tempo restante a que teria direito a mãe, exceto no caso de falecimento do filho ou de seu abandono.

#### **Seção IV**

##### **Da Licença por Acidente de Serviço ou Patologia Profissional**

**Art. 158.** O servidor público, seja efetivo, comissionado ou contratado, em caso de acidente de trabalho ou patologia profissional estará amparado nos termos do Regime Geral de Previdência Social.

#### **Seção V**

##### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família**

**Art. 159.** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, madrasta, enteado, dependente ou parceiro homoafetivo que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica ou profissional credenciado pelo Município.

§ 1º. A licença somente será concedida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, para até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante parecer da perícia médica ou de profissional credenciado pelo Município e, excedendo estes prazos, por até 30 (trinta) dias sem remuneração.

§ 3º. Não será concedida nova licença ao servidor que for reincidente no pedido da licença, referente ao mesmo ente familiar, dentro do prazo de um ano, contados da data do término da anterior.

§ 4º. O período de licença por motivo de doença em pessoa da família será integralmente computado para o desenvolvimento da carreira, sendo recolhida a contribuição previdenciária para o INSS, como se em atividade estivesse.





## Seção VI

### Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro(A)

**Art. 160.** Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro (a), que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, da União, dos Estados ou de outros Municípios.

§ 1º. A licença sem remuneração dependerá de requerimento devidamente instruído e será por prazo máximo de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

§ 2º. Na hipótese da licença de que trata este artigo, o servidor poderá ser colocado à disposição para exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual, Municipal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, e, sem ônus para o Município.

## Seção VII

### Da Licença para Serviço Militar

**Art. 161.** Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença assegurado o direito de opção pela remuneração do cargo.

§ 1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação do servidor ao serviço militar.

§ 2º. Da remuneração do cargo descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelo valor que receber pela prestação do serviço militar.

§ 3º. A partir da data de desincorporação, o servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo, findo o qual os dias de ausência serão considerados como de faltas injustificadas.

## Seção VIII

### Da Licença para Atividade Política Partidária

**Art. 162.** O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito a licença, com remuneração, de acordo com os prazos previstos para desincompatibilização do cargo em conformidade com a legislação eleitoral.



## Seção IX

### Da Licença para Exercer Mandato Eletivo

**Art. 163.** Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

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

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - 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 promoção por merecimento.

## Seção X

### Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

**Art. 164.** Para tratar de interesses particulares, ao servidor efetivo e estável poderá ser concedida licença pelo prazo de até 04 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração podendo ser prorrogada por igual período.

§1º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do profissional ou por interesse da administração municipal em caso de calamidade pública.

§2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 01 (um) ano do término da licença já prorrogada nos termos do caput deste artigo.

§3º. Ao profissional ocupante do cargo em comissão e função de confiança neste município, não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

**Art. 165.** O Servidor que se licenciar nos termos do artigo 165 para exercer função em outro órgão público municipal ou autarquia, terá os seus direitos e vantagens preservados.





## Seção XI

### Da Licença Para O Desempenho De Mandato Classista

**Art. 166.** Ao servidor público municipal da administração direta do Poder Executivo, Legislativo e Autarquia, quando eleito para o cargo na diretoria executiva do sindicato dos servidores públicos municipal é assegurado o direito à licença para o desempenho de mandato classista no respectivo Sindicato de representação da categoria, bem como em centrais sindicais, confederação, federação, associação de classe de âmbito estadual e nacional, na condição de dirigente das respectivas entidades, com os vencimentos do cargo, como se o exercendo estivesse, ficando-lhe assegurado todos os direitos a promoções e vantagens do cargo que exerce na carreira, inclusive férias, abonos e ticket alimentação.

§ 1º. As férias a que se refere este artigo, deverão ser gozadas anualmente no exercício do mandato classista, a critério do presidente do Sindicato, o qual deverá encaminhar escala de férias ao setor de Recursos Humanos da prefeitura para as providências legais.

§ 2º. A licença terá a duração igual à do mandato de dirigente classista, sendo prorrogado, no caso de reeleição.

**Art. 167.** Além do Diretor Presidente do sindicato dos servidores públicos municipal, a licença de que trata esta Seção, serão concedida, a mais 04 (quatro) servidores que vier a exercer mandato na direção do sindicato de servidores municipais.

§ 1º. A licença de que trata este artigo, somente será concedido aos servidores que exercerem cargos na direção executiva, ainda que suplentes, bem como os membros do Conselho Fiscal.

§ 2º. A licença será automática, devendo a entidade de classe após a posse da diretoria, oficializar ao Setor de Recursos Humanos a seguinte documentação:

- a) Cópia da ata da eleição e/ou posse;
- b) Requerimento contendo o nome do diretor (s) a serem licenciados;
- c) Declaração do servidor concordando com sua lotação na entidade de classe sindical.

§ 3º. Ainda que esteja em estágio probatório, o servidor terá direito a licença de que trata este artigo com todos os seus vencimentos devidamente garantidos.





§ 4º. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício enquanto perdurar o respectivo mandato sindical;

§ 5º. Administração Municipal deverá expedir portaria localizando o servidor na sede do Sindicato dos Servidores Públicos Municipal.

**Art. 168.** Independentemente de estar à disposição do sindicato, ficam assegurados a todos (as) os (as) servidores (as) que compõe a Diretoria Executiva inclusive os suplentes, a livre participação em qualquer atividade sindical sem prejuízo de seu dia de trabalho, devendo a direção do sindicato dos Servidores comunicar ao chefe imediato por ofício, e no prazo de 72 (setenta e duas horas) de antecedência, o afastamento do respectivo servidor.

## Seção XII

### Da Licença Prêmio Por Assiduidade

**Art. 169.** Após cada decênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 6 (seis) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com direito a receber a remuneração do cargo efetivo, mediante requerimento.

**Parágrafo único.** A licença prêmio por assiduidade deverá ser gozada de uma só vez.

**Art. 170.** O funcionário com direito a prêmio por assiduidade poderá optar pela permanência em exercício, recebendo em dobro os seus vencimentos mensais pelo período de 6 (seis) meses.

**Art. 171.** Não se concederá prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licenças por motivo de doença em pessoa da família, com ou sem remuneração, por período superior a 60 (sessenta) dias;

b) licenças para tratar de interesses particulares;

c) licenças para tratar da saúde de servidor, por período superior a 150 (cento e cinquenta) dias;

d) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;



- e) afastamentos para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- f) faltas abonadas ou relevadas, na forma prevista neste estatuto, até e limite de 120 (cento e vinte) dias durante o decênio;
- g) o tempo de serviço do funcionário a disposição da Administração Pública Federal, ou de outra município, direta ou indireta;
- h) e tempo de mandato eletivo público caso haja incompatibilidade de horário.

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

§2º. É vedada a interrupção da licença prêmio por assiduidade durante o período em que for concedida.

**Art. 172.** O número de servidores em gozo simultâneo de prêmio por assiduidade com afastamento de 6(seis) meses, não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

### Seção XIII

#### Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 173.** Poderá ser concedida licença para qualificação aos servidores efetivos, nos termos desta lei, para participação em cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que as áreas de pesquisa estejam correlacionadas com as atividades desempenhadas pelo profissional no âmbito de suas atribuições no cargo que exerce.

**Parágrafo único.** O ato de autorização da licença para qualificação profissional é de competência dos chefes dos poderes Executivo, Legislativo com aquiescência do Secretário Municipal de Administração e/ou Diretor Geral no caso da Câmara Municipal.

**Art. 174.** O afastamento do profissional para qualificação precederá de Processo Administrativo que contenha:

- a) Requerimento do interessado com a aquiescência do chefe imediato;
- b) Memorial demonstrando a correlação entre o curso pretendido e as atividades exercidas no Município;
- c) Parecer técnico favorável do gestor da secretaria a que o servidor estiver subordinado;
- d) Parecer favorável da Assessoria Jurídica;
- e) Não ter sofrido punições administrativas disciplinares nos últimos dois anos;





f) Declaração de que não está matriculado simultaneamente em outros cursos de especialização;

g) Certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos de que, ao término do Curso restará mais de cinco anos para aposentadoria;

§1º. Deferido o requerimento, será emitida portaria autorizando o afastamento do Profissional para a qualificação.

§ 2º. Os casos de afastamento para qualificação no exterior, obedecerão aos mesmos critérios adotados para afastamento no país.

§ 3º. A concessão de afastamento para qualificação em outra instituição dará direito a percepção de salário integral.

**Art. 175.** O instrumento de viabilização do afastamento para qualificação se dá mediante um ato do respectivo Poder e de um Termo de Responsabilidade Compartilhada assinado entre a chefia imediata e o Servidor.

**Art. 176.** Os Servidores, beneficiados pela concessão da licença para qualificação, poderão ser afastados parcial ou integralmente de suas atividades, dependendo da natureza do curso, considerando:

- I - mestrado, até 24 (vinte e quatro) meses;
- II - doutorado, até 48 (quarenta e oito) meses;
- III - pós-doutorado, até 48 (quarenta e oito) meses.

**Parágrafo único.** O Profissional da Educação, beneficiado com a concessão da licença prevista neste artigo, só poderá solicitar exoneração do cargo público efetivo, após cumprir o mesmo período de licença gozada, ou deverá devolver o valor recebido a título de salário percebido durante a licença para qualificação.

**Art. 177.** Fica vedada a concessão do benefício de afastamento para qualificação aos servidores em estágio probatório.

**Art. 178.** Somente serão considerados os pedidos de afastamento para cursos de qualificação na área de conhecimentos e atuação do servidor, ou em áreas afins, observando principalmente o disposto neste Estatuto.

**Art. 179.** O afastamento para Curso de qualificação não acarretará de forma alguma, prejuízo à carreira e a remuneração do Profissional, que receberá mensalmente o salário integral, acrescido dos adicionais, incentivos e demais vantagens se for o caso.

**Art. 180.** O Profissional afastado para qualificação deverá assumir o compromisso de:





- I - Enviar semestralmente os comprovantes de matrícula a Coordenação de Recursos Humanos;
- II - Enviar relatório semestral a Coordenação de Recursos Humanos;
- III - Permanecer na Instituição, após a titulação, por tempo, no mínimo igual ao do afastamento para a qualificação;
- IV - Ressarcir ao Ente Público, os investimentos feitos pela mesma, em caso de não conclusão do curso sem justificativa, de não retorno à Instituição ou em caso de abandono de trabalho;

V - Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração o trancamento da matrícula;

VI - Notificar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração o local onde será elaborada ou concluída a tese ou dissertação.

§ 1º. Para efeito do inciso IV, considera-se como despesa a ser ressarcido, o salário mantido pela Instituição durante o afastamento, acrescido de encargos sociais.

§ 2º. Considera-se abandono de curso a não conclusão da defesa de Dissertação ou Tese no prazo estabelecido pelo regimento do curso realizado pelo profissional em Qualificação.

**Art. 181.** A Secretaria Municipal de Administração poderá cancelar o afastamento do servidor para a realização de Curso de Qualificação nas seguintes situações:

- I - desistência do Curso;
- II - trancamento de matrícula sem justificativa;
- III - insuficiência acadêmica.

§ 1º. A não remessa dos relatórios ao Departamento de Recursos Humanos acarretará a suspensão da liberação do servidor, garantindo-lhe o amplo direito de defesa.

§ 2º. O servidor que tiver o afastamento para a qualificação cancelado deverá apresentar-se imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Os profissionais em qualificação que tiverem o afastamento cancelado ou não concluírem a qualificação sem motivo justo aceito pela Secretaria Municipal de Administração, poderão obter nova liberação para qualificação somente após o período de 02 (dois) anos a contar da data de retorno à Instituição.



**Art. 182.** O profissional afastado para Qualificação não poderá pedir exoneração durante o período de licença ou, após o retorno, durante o período obrigatório de permanência, salvo se atendido mediante ressarcimento do valor proporcional, cujo valor será apurado pelo Departamento de Recursos Humanos, nos termos da presente Lei.

**Art. 183.** O Servidor, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, não poderá afastar-se do cargo ou função para freqüentar cursos de longa duração, tais como mestrado, doutorado e pós-doutorado.

**Art. 184.** Não poderá exceder a 2% (dois por cento) do total de servidores lotados no órgão ou na entidade o número de servidores em gozo simultâneo de licença para Qualificação Profissional.

## **CAPÍTULO IX DAS CONCESSÕES**

**Art. 185.** Sem qualquer prejuízo de seus direitos, ao servidor será concedido dispensa de suas atividades funcionais:

I - 01 (um) dia do seu aniversário;

II - por 01 (um) dia, para doação de sangue ou medula, mediante a apresentação de atestado ou certificado de doação;

III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento, mediante a apresentação de Certidão de Casamento ou união estável;

IV - por falecimento, mediante a apresentação de Certidão de Óbito e documento que comprove o parentesco, da seguinte forma:

a) 10 (dez) dias consecutivos, pelo falecimento de pais, irmãos, filhos (as), cônjuge ou companheiro (a);

b) 03 (três) dias consecutivos, pelo falecimento de avós, sogro (a), neto ou pessoa que viva sob sua guarda ou tutela ou curatela judicial;

V - para participação em júri, pelo período de convocação determinado pelo Poder Judiciário, mediante a apresentação de documento de convocação, não sendo necessário o retorno ao trabalho, mesmo que não tenha sido sorteado como jurado na sessão do dia.

VI - para participação em programa de treinamento, pelo período determinado pela Administração Municipal;

VII - para participar de reuniões e atividades desenvolvidas pelos conselhos e/ou comissões municipais.

VIII - para participar de atividades desenvolvidas pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais nas Assembleias.





**IX** - por convocação para o serviço militar, pelo período determinado pelas Forças armadas, mediante a apresentação de documento de convocação.

§ 1º. Para a participação em atividades descritas nos incisos VII e VIII o servidor deve comunicar por escrito a sua chefia imediata em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da atividade.

§ 2º. A concessão da dispensa em razão de casamento deve ser precedida de pedido formal prévio mediante juntada do edital de proclamas e a Certidão de Casamento pode ser apresentada ao RH até 10 (dez) dias após o casamento.

§ 3º. A concessão da dispensa em razão de falecimento deve ser precedida de informação verbal obrigatória à chefia imediata e posterior deve encaminhar a Certidão de Óbito ao setor de recursos humanos, no prazo 10 (dez) dias.

## **CAPÍTULO X DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 186.** A apuração do tempo de serviço, para qualquer efeito funcional, será feita em dias, que serão convertidos em anos.

**Art. 187.** O ano, para efeitos desta lei, será considerado como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

## **CAPÍTULO XI DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 188.** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 189.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 190.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 191.** Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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





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

**Art. 192.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida, ressalvadas as disposições específicas constantes nesta Lei.

**Art. 193.** O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

**Art. 194.** O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

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

**Art. 195.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 196.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 197.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou o procurador por ele constituído.

**Art. 198.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 199.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

### TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 200.** São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;



**V** - atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

**VI** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

**VII** - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

**VIII** - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

**IX** - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

**X** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**XI** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XII** - tratar com urbanidade as pessoas;

**XIII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 201.** Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou desfiliarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, sejam eles consanguíneos ou afins;





IX - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

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

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

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

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

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

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

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

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

XX - deixar de preencher os formulários referentes à avaliação de desempenho;

XXI - negar-se a executar tarefas correlatas as atribuições do cargo;

XXII - afrontar, xingar, injuriar ou praticar qualquer ação que demonstre afronta a posição partidária de qualquer autoridade ou servidor municipal.

**Parágrafo único.** A vedação de que trata o inciso IX do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

II - quando do gozo de Licença para Tratar de Interesses particulares, na forma dos incisos V e IX do Art. 150 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

### CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

**Art. 202.** Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.





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

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

**Art. 203.** Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 204.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto se nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 205.** O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## CAPÍTULO IV

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 206.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 207.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 208.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 209.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 210.** As sanções civis, penais e administrativas poderão ~~cumular-se~~, sendo independentes entre si.

**Art. 211.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



**Art. 212.** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 213.** São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação da disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função confiança.

**Art. 214.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

**Art. 215.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 201, incisos I a VI, X e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 216.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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





§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 217.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

**Art. 218.** A demissão será aplicada quando configurados os casos conforme constantes do artigo 64.

**Art. 219.** Verificada em processo disciplinar acumulação de cargo proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º. Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

**Art. 220.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicação, defesa e relatório;

III - julgamento.

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





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

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

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

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

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

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

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

**Art. 221.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 222.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, X, XI e XII do art. 201, implica se necessário na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 223.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 201, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 5 (cinco) anos.



**Art. 224.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos ou 60 dias alternados em um ano.

**Art. 225.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por trinta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

**Art. 226.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 227.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere esta lei, observando-se especialmente que:

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

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 dias ou demonstração da vontade de não mais retornar ao exercício do cargo;

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

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

**Art. 228.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - exclusivamente pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara:

a) quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao Poder Executivo, Legislativo suas autarquias e fundações;

b) quando se tratar de destituição de cargo em comissão;

II - na Administração Direta:

a) pelo Secretário Municipal de Administração quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

b) pelos Secretários Municipais das respectivas pastas contidas na estrutura administrativa do Município, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;





III - na Administração Indireta: pelos dirigentes máximos das autarquias ou fundações, nos casos de advertência ou suspensão.

**Art. 229.** A ação disciplinar prescreverá:

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

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto á advertência.

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

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

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

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

## TÍTULO IV

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 230.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º. Compete a Secretaria Municipal de Administração supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º. Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste Artigo, o Secretário Municipal de Administração designará a Comissão de sindicância.

§ 3º. A apuração de que trata o caput deste artigo, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, no





âmbito do Poder Executivo, Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, e órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

**Art. 231.** 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. 232.** Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

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

**Art. 233.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## CAPÍTULO II

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 234.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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



### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art. 235.** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 236.** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis sendo um indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais, e os demais designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

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

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

**Art. 237.** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º. A Comissão que conduzirá o processo disciplinar contará com suporte técnico necessário.

§ 3º. Os processos disciplinares serão arquivados por período não inferior a 5 (cinco) anos no Setor de Recursos Humanos.

**Art. 238.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II- inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III- julgamento.

**Art. 239.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



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

§ 2º. As audiências da comissão serão registradas formalmente em atas de audiências e interrogatórios que deverão detalhar os quesitos e as deliberações adotadas.

## Seção I

### Do Inquérito Administrativo

**Art. 240.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 241.** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução probatória.

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

**Art. 242.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 243.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

**Art. 244.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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





**Art. 245.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

**Art. 246.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta lei complementar.

**Art. 247.** No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

**Art. 248.** O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 249.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por perícia médica ou profissional credenciado pelo Município.

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

**Art. 250.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (02) duas testemunhas.



**Art. 251.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 252.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

**Art. 253.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

**Art. 254.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

**Art. 255.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **Seção II**

### **Do Julgamento**

**Art. 256.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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





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

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade competente.

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

**Art. 257.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

**Art. 258.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo, e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

**Parágrafo único.** A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada nos termos desta lei complementar.

**Art. 259.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 260.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

**Art. 261.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único.** Ocorrida a exoneração de que trata o inciso II do artigo 62, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 262.** Serão assegurados transportes e diárias:

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





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

### **Seção III**

#### **Da Revisão do Processo**

**Art. 263.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

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

**Art. 264.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 265.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 266.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito ou Presidente da Câmara, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma prevista nesta lei complementar.

**Art. 267.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

**Art. 268.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 269.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 270.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.



§ 2º. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 3º. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**Art. 271.** Para efeito desta lei complementar entende-se como autoridade competente e autoridade julgadora, o Prefeito no âmbito do Poder Executivo e o Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo.

## TITULO VIII

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DO REGIME DE PREVIDENCIA SOCIAL DO SERVIDOR

**Art. 272.** Os servidores públicos municipais de Pentecoste sujeitam-se ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, a que se refere o art. 201 da Constituição Federal.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 273.** A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através de Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação do servidor, mediante:

- I – A utilização de servidores ou monitores locais;
- II – Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III – Através de participação de eventos promovidos por órgãos municipais, estaduais ou federais.
- IV – Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, ou mediante convênio, observada a legislação pertinente.

§ 1º. Os programas de treinamento e aperfeiçoamento poderão ser cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

§ 2º. Os cursos de aperfeiçoamento poderão ser realizados e/ou promovidos por Universidades, Institutos, Centrais Sindicais, Federações, Confederações e Sindicato dos Servidores.





§ 3º. Os programas de capacitação e treinamentos serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 274. A pedido do Servidor poderá ser efetuado descontos em folha de pagamento destinados a custear despesas com plano de saúde, odontológico, telefonia móvel, seguro de vida e outros, desde que seja por meio de convênios firmados pelo Sindicato dos Servidores Municipais.

**Parágrafo único.** O sindicato encaminhara ao setor competente da Prefeitura, cópia autenticada do termo de convenio e/ou de contrato constando os termos que regulamenta a implementação do produto ou serviço oferecido.

Art. 275. O município assegurará aos servidores, no exercício do cargo, os meios indispensáveis à dignidade funcional e à segurança física.

Art. 276. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes de:

I- ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II- inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III- descontar em folha, com a anuência do servidor, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria;

**Parágrafo único.** Os valores descontados na folha de pagamento dos servidores referente a contribuição sindical assistencial, deverão ser repassados ao sindicato impreterivelmente até o décimo dia útil após o pagamento mensal dos servidores.

Art. 277. O dia 28 de outubro de cada ano fica considerado como de trabalho facultativo, em comemoração ao Dia do Servidor Público.

Art. 278. Respeitados os limites previstos na Constituição e Lei Orgânica do Município de Baixo Guandu, é facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.

Art. 279. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara terão o prazo de 12 (doze) meses após a aprovação desta lei, para se adequar ao percentual de nomeação em cargos em comissão de que trata o artigo 6º desta lei.





**Art. 280.** Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias úteis, quando não especificados de forma diferente neste estatuto.

**Parágrafo único.** Não se computará, no prazo, o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 281.** O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada através da emissão de atestado médico;

II - 1/3 da remuneração diária, quando se retirar antes de findo o prazo de trabalho, sem motivo justificado e autorização da chefia imediata;

III - toda a remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação por crime de corrupção ou tráfico de drogas, por sentença definitiva;

IV - todo o vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de prisão preventiva, temporária, em flagrante ou em razão de cumprimento de pena privativa de liberdade, independentemente da natureza do delito.

V - o dia de trabalho se chegar embriagado para trabalhar.

**Art. 282.** A carga horária dos servidores será definida no respectivo plano de cargos e carreira.

**Art. 283.** - As reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas não excedentes a 5% (cinco por cento) dos vencimentos do servidor, após o mesmo ser notificado.

**Parágrafo único.** Não caberá desconto parcelado quando o servidor solicitar exoneração ou for exonerado ou demitido de ofício.

**Art. 284** - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 285.** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.



**Parágrafo único.** Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

**Art. 286.** Para os fins desta lei complementar, considera-se sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

**Art. 287.** Fica assegurado a todo servidor público municipal uma data base no qual o Poder Executivo Municipal, anualmente, remeterá ao Poder Legislativo Municipal, até o dia 1º de maio, projeto de lei de revisão geral dos vencimentos dos servidores, com efeitos a partir da publicação da lei, conforme dispõe o art. 37, inciso X da Constituição Federal.

§ 1º. O percentual referente à perda inflacionária a ser concedido aos servidores, terá necessariamente de ser debatido com o Sindicato dos Servidores através da Mesa Municipal Permanente de Negociação.

§ 2º. Fica estabelecido como data base da categoria o dia 1º de maio de cada ano.

**Art. 288.** As determinações constantes neste Estatuto aplicam-se aos servidores da Administração Direta e Indireta do poder Executivo, Legislativo e Autarquias.

**Art. 289.** Aos servidores públicos, titulares de cargo efetivo, fica assegurado o direito de averbação, junto à autoridade competente, da condição de parceiros homoafetivos, equiparando-se à condição de companheira ou companheiro os parceiros homoafetivos, que mantenham relacionamento civil permanente, desde que devidamente comprovado, aplicando-se para configuração deste, no que couber, os preceitos legais incidentes sobre a união estável entre parceiros de sexos diferentes.

**Art. 290.** As convocações, notificações e intimações de servidores públicos realizadas pela Administração ou pelas comissões constituídas nos termos deste estatuto, salvo disposição expressa em sentido contrário, serão feitas pessoalmente ou por aviso de recebimento dos correios – AR, ou na forma prevista neste estatuto.

**Parágrafo único.** Encontrando-se o servidor em local incerto ou não sabido, ou recusando-se duas vezes a firmar o termo de recebimento do AR, as convocações, notificações e intimações serão realizadas por edital, mediante publicação na imprensa oficial e site oficial do município.

**Art. 291.** O servidor eleito para desempenho de mandato eletivo que continue exercendo as atribuições do cargo efetivo não poderá ser removido, redistribuído ou cedido, desde a expedição do diploma eleitoral até o término do mandato.





**Art. 292.** São isento de taxas e emolumentos e custas, os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

**Art. 293.** O Prefeito Municipal expedirá os atos administrativos necessários à plena execução das disposições da presente Lei.

**Art. 294.** A competência atribuída por esta Lei ao Prefeito Municipal será exercida, no âmbito das autarquias, pelo seu dirigente superior, e, no âmbito da Câmara Municipal, por seu Presidente.

**Art. 295.** Observados os princípios constitucionais e a legislação federal sobre o assunto, o Município de Baixo Guandu promoverá a valorização do servidor ocupante de cargo efetivo, aproveitando-o em cargos comissionados e funções gratificadas nos quantitativos previstos nesta lei.

**Art. 296.** Fica garantido ao servidor o direito da proporcionalidade de seu prêmio por assiduidade (férias-prêmio), observado o período que já tiver cumprido na data da aprovação da presente Lei, na proporção de 2,5% a cada ano completo de serviços prestados, desconsiderando as frações, observado a data do último período aquisitivo e os demais requisitos para concessão contidos nesta Lei e em legislações anteriores.

**Parágrafo único.** O percentual proporcional do prêmio por assiduidade (férias-prêmio) a que o servidor tiver direito na data de aprovação da presente lei, será efetivamente incluído na folha de pagamento em no máximo 5% no ano de 2024 e no máximo de 10% a cada ano subsequente, até que seja atingido o percentual referente proporcionalidade devida a cada servidor.

**Art. 297.** Fica garantido ao servidor o direito ao recebimento da proporcionalidade de seu adicional por tempo de serviço (quinqüênio), observado o período que já tiver cumprido na data da aprovação da presente Lei, na proporção de 1% a cada ano completo de serviços prestados, observado a data do último período aquisitivo, desconsiderando as frações, observado a data do último período aquisitivo e os demais requisitos contidos nesta Lei e em legislações anteriores.

**Parágrafo único.** O percentual proporcional do prêmio por assiduidade (férias-prêmio) a que o servidor tiver direito na data de aprovação da presente lei, será efetivamente incluído na folha de pagamento em no máximo 2% no ano de 2024 e no máximo de 5% a cada ano subsequente, até que seja atingido o percentual referente proporcionalidade devida a cada servidor.





**Art. 298.** Aplicam-se às sindicâncias e processos administrativos em trâmite nas comissões processantes instituídas no âmbito do Poder Legislativo, Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações, por ocasião da entrada em vigor desta lei as regras por esta estabelecidas, sem prejuízo dos atos já praticados.


**Art. 299.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 300.** Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1408/90, e as normas dela decorrentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

  
**LASTÊNIO LUIZ CARDOSO**  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em 02/04/2024

  
**PYETRA DALMONE LAGE PAIXÃO**  
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

***CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO***

*(Publicação Mural – Art. 90, Lei 1380/90 – Emenda 013/2005)*

**PYETRA D. L. PAIXÃO**, Secretária  
Municipal de Administração, por  
nomeação na forma da Lei.

***C E R T I F I C A*** ter sido afixado, nesta data, no Mural da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES, a Lei nº 3.230, de 02 de abril de 2024, que **“Dispõe sobre o novo estatuto dos servidores públicos da Administração direta, indireta, do Município de Baixo Guandu, e dá outras providências”**, nos termos do disposto no art. 90, inciso II, da lei Municipal nº 1380, de 05 de abril de 1990 – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

*Baixo Guandu (ES), 02 de abril de 2024.*

  
**PYETRA D. L. PAIXÃO**  
Secretária Municipal de Administração

