

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1348/2014

ÍNDICE

TÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES...	01
TÍTULO II	DO CONCURSO PÚBLICO	03
CAPÍTULO I	DO CONCURSO PÚBLICO E DA CONVOCAÇÃO....	03
TÍTULO III	DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA....	05
CAPÍTULO I	DO PROVIMENTO.....	05
SEÇÃO I	DA NOMEAÇÃO.....	07
SUBSEÇÃO I	DA POSSE.....	09
SUBSEÇÃO II	DO EXERCÍCIO.....	10
SUBSEÇÃO III	DA CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO...	11
SUBSEÇÃO IV	DO AFASTAMENTO POR PRISÃO.....	11
SUBSEÇÃO V	DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO.....	12
SEÇÃO II	DA REINTEGRAÇÃO.	13
SEÇÃO III	DA REVERSÃO.....	13
SEÇÃO IV	DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO...	14
SEÇÃO V	DA READAPTAÇÃO..	15
SEÇÃO VI	DA RECONDUÇÃO...	16
CAPÍTULO II	DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	16
CAPÍTULO III	DA ESTABILIDADE....	18
CAPÍTULO IV	DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL.....	19
CAPÍTULO V	DA REMOÇÃO E PERMUTA.....	21
CAPÍTULO VI	DA SUBSTITUIÇÃO...	22
CAPÍTULO VII	DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS....	22
CAPÍTULO VIII	DA VACÂNCIA.	24
SEÇÃO I	DA PERDA DO CARGO PÚBLICO POR EXCESSO DE GASTOS COM PESSOAL.	25
CAPÍTULO IX	DA APOSENTADORIA.....	26
TÍTULO IV	DAS LICENÇAS.....	26
CAPÍTULO I	DAS MODALIDADES DE LICENÇA.....	26
SEÇÃO I	DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO.....	27
SEÇÃO II	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	28
SEÇÃO III	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA..	29
SEÇÃO IV	DA LICENÇA MATERNIDADE.....	30
SEÇÃO V	DA LICENÇA AO ADOTANTE.....	31
SEÇÃO VI	DA LICENÇA PATERNIDADE.....	31
SEÇÃO VII	DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR.....	31
SEÇÃO VIII	DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....	32
SEÇÃO IX	DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO....	32
SEÇÃO X	DA LICENÇA PARA ESTUDO, CAPACITAÇÃO, COMEPETIÇÃO OU MISSÃO....	33
SEÇÃO XI	DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA..	33
SEÇÃO XII	DA LICENÇA ESPECIAL.....	34
TÍTULO V	DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DOS AUXÍLIOS.....	35
CAPÍTULO I	DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO.....	35
CAPÍTULO II	DA JORNADA DE TRABALHO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DAS FALTAS AO SERVIÇO.....	37
SEÇÃO I	DA JORNADA DE TRABALHO.....	37
SEÇÃO II	DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	37
SEÇÃO III	DA FALTA JUSTIFICADA...	38
SEÇÃO IV	DA FALTA ABONADA	38

CAPÍTULO III	DAS FÉRIAS....	39
CAPÍTULO IV	DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS AUXÍLIOS.....	41
SEÇÃO I	DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	41
SUBSEÇÃO I	DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES CEDIDOS, AFASTADOS E LICENCIADOS.....	44
SEÇÃO II	DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.....	45
SUBSEÇÃO I	DAS INDENIZAÇÕES	46
SUBSEÇÃO II	DO SALÁRIO FAMÍLIA.....	46
SUBSEÇÃO III	DO SALÁRIO MATERNIDADE.....	47
SUBSEÇÃO IV	DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO.....	47
SUBSEÇÃO V	DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO..	48
SUBSEÇÃO VI	DO ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO	49
SUBSEÇÃO VII	DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS	49
SUBSEÇÃO VIII	DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE...	50
SUBSEÇÃO IX	DAS GRATIFICAÇÕES.....	51
SUBSEÇÃO X	DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE..	52
SUBSEÇÃO XI	DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO.	53
SEÇÃO III	DOS AUXÍLIOS	53
SUBSEÇÃO I	DO AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	54
SUBSEÇÃO II	DO AUXÍLIO-NATALIDADE	54
SUBSEÇÃO III	DOS AUXÍLIOS DOENÇA E ACIDENTE DE TRABALHO...	54
SUBSEÇÃO IV	DO AUXÍLIO-FUNERAL.....	54
SUBSEÇÃO V	DO AUXÍLIO AO SERVIDOR PÚBLICO QUE POSSUA DEPENDENTE COM NECESSIDADE ESPECIAL..	55
SUBSEÇÃO VI	DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	56
CAPÍTULO V	DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS.....	56
SEÇÃO I	DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO...	56
SEÇÃO II	DA REDUÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO PARA DESLOCAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE.....	56
TÍTULO VI	DO DIREITO DE PETIÇÃO.	57
TÍTULO VII	DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR	59
CAPÍTULO I	DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES...	59
SEÇÃO I	DOS DEVERES.....	59
SEÇÃO II	DAS PROIBIÇÕES.....	60
CAPÍTULO II	DAS RESPONSABILIDADES.....	63
CAPÍTULO III	DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	63
SEÇÃO I	DAS FALTAS PUNÍVEIS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	63
SUBSEÇÃO I	DA ADVERTÊNCIA.....	64
SUBSEÇÃO II	DA REPREENSÃO....	65
SUBSEÇÃO III	DA SUSPENSÃO.....	65
SUBSEÇÃO IV	DA DEMISSÃO.	66
SUBSEÇÃO V	DA DESTITUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA.	67
SUBSEÇÃO VI	DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE.....	67
SEÇÃO II	DA FIXAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE.....	67
SEÇÃO III	DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR..	69
CAPÍTULO IV	DA COMISSÃO PROCESSANTE E DA COMISSÃO SINDICANTE....	69
CAPÍTULO V	DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR....	70
SEÇÃO I	DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA	70
SEÇÃO II	DA SINDICÂNCIA PUNITIVA.....	71
SEÇÃO III	DA SUSPENSÃO PREVENTIVA..	72
SEÇÃO IV	DO PROCESSO DISCIPLINAR....	72
SUBSEÇÃO I	DA INSTRUÇÃO DA DEFESA E DO RELATÓRIO....	73
SUBSEÇÃO II	DO JULGAMENTO.....	75
CAPÍTULO VI	DO REEXAME DA DECISÃO.....	76
SEÇÃO I	DOS RECURSOS.....	76

SEÇÃO II	DA REVISÃO...	76
CAPÍTULO VII	DA PRESCRIÇÃO E SOBRESTAMENTO.....	77
CAPÍTULO VIII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	78
TÍTULO VIII	DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.....	79
TÍTULO IX	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	80
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS...	80
CAPÍTULO II	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	80

LEI Nº 1348/2014

“Institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo, conforme especifica.”

A Camara Municipal de Colombo aprovou e eu IZABETE CRISTINA PAVIN, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – servidor público: a pessoa física legalmente investida em cargo, emprego ou função pública;

II – cargo público: o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser exercidas por servidor público, devendo ser criados por lei;

III – emprego público: o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao empregado público, com a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;

IV – cargo de provimento efetivo: o cargo ocupado por servidor público cujo ingresso está condicionado à prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, e ao preenchimento dos demais requisitos previstos em lei;

V – cargo de provimento em comissão: o cargo ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e pelas autoridades máximas da administração pública indireta;

VI – função de confiança: é o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos cargos públicos, ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos, cujas designações serão feitas por ato do Chefe do Poder Executivo e pelas autoridades máximas da administração pública indireta;

VII – quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções, integrantes da estrutura da administração pública direta do Poder Executivo, destinados à gestão administrativa dos servidores e são compostos por cargos de provimento efetivo, por cargos de provimento em comissão e das funções de confiança e dos empregos públicos.

§ 1º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, e são criados por lei, com denominação específica, atribuições próprias e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º. As atribuições dos cargos, empregos e funções públicas, serão descritas em lei específica.

§ 3º. A administração dos cargos, empregos e funções do quadro de pessoal da administração pública direta, bem como a carreira e o desenvolvimento, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

§ 4º. As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e padrão de vencimento, constarão da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 5º. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e

percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º. Os cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador e Chefe de Gabinete serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória e, tão pouco, deve estar vinculado a quaisquer outros benefícios contidos na presente Lei, salvo o pagamento de férias, décimo terceiro vencimento e respectivo acréscimo constitucional de 1/3 (um terço).

§ 1º. O servidor público efetivo, quando nomeado para exercer o cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador ou Chefe de Gabinete será afastado de seu cargo, podendo optar em receber o subsídio ou a remuneração do seu cargo efetivo, sendo vedada a cumulação de ambos.

§ 2º. Quando nomeado para o cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador, Chefe de Gabinete ou Diretor da Administração Pública Indireta, o servidor público efetivo terá sua avaliação anual de desempenho funcional aprovada automaticamente.

§ 3º. Sobre o subsídio pago ao ocupante do cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador, Chefe de Gabinete ou Diretor da Administração Pública Indireta incidirá a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social, salvo se servidor efetivo, que deverá contribuir para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colombo, limitando-se o recolhimento ao valor da remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 4º. O servidor público pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Colombo, quando nomeado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança, poderá:

I – optar em receber gratificação estipulada pelo Chefe do Poder Executivo, cujos valores se encontram estabelecidos na Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, que será acrescida à remuneração de seu cargo efetivo ou estável, a ser pago em parcela destacada em seu contracheque, sem prejuízo das demais vantagens pessoais ou funcionais auferidas por este; ou

II – optar pelo vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo único. As contribuições previdenciárias serão vertidas ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, cuja gestão é de competência da Autarquia Colombo Previdência, limitada ao valor de remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 5º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, decorrente dos arts. 40, 42 e 142, da Constituição Federal, e das alterações decorrentes da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2.003, com a remuneração de cargo, emprego ou função de confiança, ressalvando-se as hipóteses de cargos acumuláveis, de cargos eletivos e de cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. A não observância da vedação contida no “caput” deste artigo implicará no dever de restituir os valores indevidamente percebidos, além das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

Art. 6º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo em casos previstos em lei.

TÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO E DA CONVOCAÇÃO

Art. 7º. Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos, em cargo de provimento efetivo.

§ 1º. Incumbirá a uma comissão composta de 03 (três) a 05 (cinco) servidores, especialmente designada para realização ou acompanhamento de cada concurso público, a fiscalização do certame.

§ 2º. O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 3º. Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos neste Estatuto e as demais condições

previstas, para cada cargo, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

Art. 8º. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, complexidade e especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser o edital, podendo ainda, constar avaliação física e mental, ressalvados os casos previstos em Lei.

§ 1º. Havendo mais etapas, em que uma delas seja curso de formação, constarão do respectivo edital o seu programa, a duração e a forma de avaliação.

§ 2º. O edital do concurso definirá os critérios e condições para inscrição e admissão para os afrodescendentes e pessoas com necessidades especiais, devendo explicitar as condições para inscrição.

Art. 9º. A pessoa com necessidades especiais deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da necessidade de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, por ocasião da admissão do servidor.

§ 1º. A Avaliação de compatibilidade será realizada pela perícia médica do Município, ou por ele credenciada.

§ 2º. A pessoa com necessidades especiais poderá ainda apresentar declaração médica comprovando a necessidade de ser convalidada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do Município.

Art. 10. Por ocasião da inscrição, a pessoa com necessidades especiais deverá declarar:

I – que conhece as exigências desta Lei;

II – que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeita à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

Art. 11. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no veículo que publica os atos oficiais do Município ou no Diário Oficial do Município.

Art. 12. Lei específica poderá autorizar o Poder Executivo a isentar candidatos do pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos, disciplinando os casos e as condições em que a mesma se aplica.

Art. 13. Sempre que entender conveniente, o Chefe do Poder Executivo poderá contratar os serviços de empresas especializadas para realização de concursos públicos.

Art. 14. Durante o prazo improrrogável previsto no Edital, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, será convocado, com prioridade, sobre novos concursados, para assumir o cargo público.

Art. 15. Concluído o concurso, o órgão responsável pela gestão de pessoal, encaminhará o processo para a homologação do Prefeito Municipal ou autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso.

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 16. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular, e far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar tal competência.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

I – o nome completo do provido e sua qualificação, bem como o cargo público que passa a ser ocupado, com os elementos de identificação;

II – o caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

III – a data do provimento;

IV – requerimento do reconhecimento do direito a acumulação legal de cargos ou de emprego e cargo.

Art. 17. Os cargos públicos serão providos por:

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

Art. 18. São requisitos obrigatórios para o provimento em cargo público:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- V – possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo público, comprovada em inspeção médica;
- VI – possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- VII – ter atendido as condições especiais prescritas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais;
- VIII – ter sido habilitado previamente em concurso público, de provas ou de provas e títulos, nos casos de provimento efetivo;
- IX – não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
- X – não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por falsidade cometida contra a Administração Pública, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário, ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
- XI – apresentar a declaração de bens.

Parágrafo único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos, além dos previsto no “caput” deste artigo.

Art. 19. Será reservada às pessoas com necessidades especiais a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, observando a compatibilidade da necessidade especial com as atividades essenciais do cargo público.

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

- I – se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
- II – se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

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

§ 3º. As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:

- I – ao conteúdo das provas;
- II – à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III – ao horário e ao local de aplicação de provas, garantidas as condições para viabilizar a participação das pessoas com necessidades especiais;
- IV – à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Art. 20. Fica reservada, para provimento de afrodescendentes, a cota de 10% (dez por cento) das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 1.005, de 05 de julho de 2007.

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 21. A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos para o preenchimento de cargo de provimento efetivo;

II – em comissão, para cargos públicos definidos como de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

Art. 22. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º. Deverá o candidato apresentar no ato da convocação, para nomeação:

I – documentos pessoais (Original e Cópia Reprográfica):

a) CPF (Cadastro de Pessoa Física);

b) RG (Registro Geral);

c) Certidão de Casamento, quando for o caso;

d) Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;

e) Certidão de Nascimento dos filhos até 18 (dezoito) anos de idade ou inválidos, quando possuir;

f) Certificado de Reservista;

g) cópia reprográfica autenticada do documento comprobatório de sua habilitação específica exigida para o cargo;

h) outros, a critério da Administração Pública.

II – na ausência do documento mencionado na alínea “g” do inciso anterior, deverá ser apresentada cópia reprográfica autenticada do certificado e do histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedidos por instituição de ensino que comprove a habilitação e seu devido reconhecimento junto ao órgão competente, que terá validade por 01 (um) ano.

III – quando o cargo exigir, inscrição junto ao Conselho Regional de sua categoria de atuação;

IV – certidão negativa criminal e atestado de antecedentes criminais, em nível estadual e federal do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

V – declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

VI – declaração, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral ou próprio, de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;

VII – requerimento do reconhecimento do direito a acumulação legal de cargos ou de emprego e cargo;

VIII – requerimento de inscrição ao Regime Próprio de Previdência Social, com a relação dos seus dependentes previdenciários, nos termos da legislação previdenciária municipal.

§ 2º. O candidato ao cargo público deverá apresentar os documentos comprobatórios e declarações elencadas no artigo anterior, no órgão de pessoal, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir de sua convocação.

§ 3º. Se ocorrer hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que o servidor público faça a escolha pelo exercício de um dos cargos, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º. Ao candidato que não atender o elencado no § 1º, deste artigo, ou qualquer outro requisito exigido para o preenchimento do cargo, ou que não fizer a opção no prazo previsto no parágrafo anterior, terá sua nomeação indeferida, ou invalidado o respectivo ato.

§ 5º. A declaração de bens deverá ser atualizada a cada recadastramento convocado pelo órgão de gestão de pessoal, não podendo exceder o prazo de 02 (dois) anos.

§ 6º. Somente por determinação de comissão processante, do Tribunal de Contas ou de decisão judicial é que as declarações de bens poderão tornar-se públicas.

Art. 23. Todos os candidatos convocados, com necessidades especiais ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer exame de saúde que comprove que ele está apto para assumir o cargo.

§ 1º. Após a convocação, as pessoas com necessidades especiais serão encaminhadas ao SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do município para verificação da necessidade especial alegada e a sua compatibilização com o cargo público.

§ 2º. O órgão público responsável pela gestão de pessoal encaminhará ao SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho a descrição das funções do cargo e da especialidade, para o

qual as pessoas com necessidades especiais foram aprovadas, com a identificação do núcleo essencial das atribuições, sem as quais não será possível o exercício do cargo público.

§ 3º. Para realizar o diagnóstico, o SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho poderá acionar especialistas da rede pública municipal, bem como convênios já celebrados com instituições especializadas, ou, ainda, solicitar a contratação de profissionais para avaliação e confecção do respectivo laudo.

§ 4º. Na hipótese do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho concluir pela inexistência da necessidade especial alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, solicitando a eliminação do candidato do concurso público, vedada sua efetivação nas vagas gerais.

§ 5º. O candidato terá direito de recorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo ou da autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso, após prévio parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 6º. No caso de o SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho concluir pela incompatibilidade da necessidade especial com o cargo público, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso público.

§ 7º. O candidato eliminado do certame, na forma do parágrafo anterior, poderá recorrer da decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo ou da autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso, após prévio parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 8º. Os critérios para a convocação dos candidatos cotistas serão estabelecidos em regulamento próprio.

SUBSEÇÃO I DA POSSE

Art. 24. Posse é o ato pelo qual o candidato é investido no cargo público e aceita as atribuições, os direitos e os deveres a ele inerentes, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Art. 25. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e as atribuições do cargo público, bem como as exigências deste Estatuto e da legislação vigente.

Art. 26. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de nomeação.

Parágrafo único. Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Art. 27. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, somente em casos de extrema impossibilidade comprovada.

Art. 28. Para a regular nomeação, posse e entrada em efetivo exercício, deverá o órgão de recursos humanos elaborar a ficha de assentamento contendo todos os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 29. Para a investidura nos cargos públicos de provimento efetivo, a posse será dada pelo Prefeito Municipal ou responsável pelo órgão de gestão de pessoal, ou da autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso.

Art. 30. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, nos termos do art. 23 da presente Lei.

SUBSEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Art. 31. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público.

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

§ 2º. O responsável da unidade administrativa em que o servidor público tenha exercício comunicará ao órgão de recursos humanos o início do exercício e as alterações que nestes venham a ocorrer.

§ 3º. O exercício do cargo público terá início no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do primeiro dia útil subsequente a posse.

§ 4º. Nos casos de reintegração, reversão, readaptação, aproveitamento e recondução, o exercício terá início em 05 (cinco) dias úteis contados da publicação oficial do ato administrativo respectivo.

Art. 32. O servidor público empossado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

§ 1º. A lotação inicial do servidor público em determinada unidade não gera garantia de inamovibilidade, podendo a administração pública remover o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho, na forma do disciplinado neste Estatuto e na legislação vigente.

§ 2º. O servidor público deverá ter exercício no cargo público para o qual tenha sido nomeado, sendo vedado conferir-lhe atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo.

§ 3º. É vedado o desvio de função.

Art. 33. O servidor público será exonerado do cargo público, se não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto.

Art. 34. Os servidores públicos efetivos cumprirão jornada de trabalho fixada nas leis de organização do quadro de pessoal.

SUBSEÇÃO III DA CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO

Art. 35. Cessão é o efetivo exercício, com ou sem ônus para o Município, de servidor público em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Município ou de outros Municípios, dos Estados-Membros, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.

§ 1º. A cessão de servidor público em estágio probatório poderá ser autorizada mediante suspensão do período de avaliação probatória, que continuará quando do seu retorno ao serviço público municipal.

§ 2º. Será negada a cessão do servidor público quando não atender ao interesse público ou prejudicar a prestação de serviço público essencial à população.

§ 3º. A cessão far-se-á, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou da autoridade máxima da administração pública indireta, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão.

§ 4º. O prazo estabelecido no parágrafo anterior não poderá exceder o término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração pública, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 6º. Findo o período de validade da cessão, não havendo revalidação na forma do parágrafo anterior, o servidor público deverá reapresentar-se ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior ao seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do órgão público ao qual estava inicialmente vinculado, sob pena de se configurar abandono de cargo.

SUBSEÇÃO IV DO AFASTAMENTO POR PRISÃO

Art. 36. O servidor público efetivo preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, com prejuízo de seus vencimentos e vantagens, até a decisão final transitada em julgado ou até a soltura.

Parágrafo único. No caso de condenação criminal, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar, a fim de demitir o servidor público, nos termos do art. 187 da presente Lei.

Art. 37. Terminada a prisão preventiva ou temporária, o servidor público afastado deve se apresentar ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º. Cabe ao órgão público responsável pela gestão de pessoal designar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da prisão.

§ 2º. No caso de o servidor se apresentar ao órgão público responsável pela gestão de pessoas para o reinício do exercício, após o dia previsto no “caput” deste artigo e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho, punível na forma prevista na presente Lei.

§ 3º. Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo, passível de demissão na forma prevista na presente Lei.

Art. 38. O tempo de prisão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolva o servidor público, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste Estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional, observado o disposto na lei do regime de previdência social.

SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 39. Ao servidor público da administração direta ou indireta, 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 do cargo efetivo;

III – investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. 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.

§ 2º. A contribuição previdenciária do servidor afastado para exercício de mandato eletivo obedecerá às regras estabelecidas no artigo 128 e seguintes da presente Lei.

SEÇÃO II DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40. A reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo público anteriormente ocupado, ou no cargo público resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º. Extinto o cargo público ou ainda, declarado sua desnecessidade, o servidor efetivo ficará em disponibilidade na forma do disposto em lei.

§ 3º. Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, a Procuradoria Geral do Município representará à autoridade competente para que seja imediatamente expedido o ato de reintegração.

§ 4º. A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas neste estatuto e na legislação vigente, para as carreiras e a para a gestão de pessoal.

§ 5º. O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde ou de retorno ao trabalho, e será readaptado ou aposentado, se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo, emprego ou função.

SEÇÃO III DA REVERSÃO

Art. 41. Reversão é o retorno à atividade de servidor público aposentado quando:

I – se aposentado por invalidez, o serviço médico do órgão de gestão previdenciária municipal declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II – não houver registro de sua aposentadoria, por decisão terminativa de mérito do Tribunal de Contas do Estado;

III – houver pedido expresso do servidor.

§ 1º. Nos casos dos incisos I e II, se o servidor for julgado apto por perícia médica realizada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho, a reversão far-se-á de ofício e no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação, desde que o aposentado:

I – não tenha completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade, para o servidor do sexo masculino, e 60 (sessenta) anos de idade, para o servidor do sexo feminino; e,

II – não conte com mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, computados com o tempo de inatividade, para o servidor de sexo masculino e, 30 (trinta) anos para o de sexo feminino;

§ 2º. Na hipótese de que trata este artigo, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de publicação do ato, sob pena de se configurar abandono de cargo.

Art. 42. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 43. A reversão a pedido poderá ocorrer desde que:

I – o servidor seja julgado apto, por perícia médica realizada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do Município;

II – não tenha completado as idades e tempo de contribuição a que se refere o art. 41, § 1º desta Lei; e,

III – o seu retorno, a juízo da Administração, seja considerado como de interesse do serviço público.

SEÇÃO IV

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 44. Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarada sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo do mesmo quadro ao qual fez concurso, com vencimentos integrais.

§ 1º. A disponibilidade não poderá ser superior ao período de 12 (doze) meses.

§ 2º. A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, houver modificação da remuneração dos servidores em atividade.

§ 3º. A Administração Pública providenciará, nos casos previstos neste Estatuto, o reenquadramento do servidor público posto em disponibilidade em cargo com características, atribuições e remuneração idênticas ao desempenhado anteriormente por ele.

§ 4º. O período em que o servidor público estiver em disponibilidade, será somente contado para efeito de tempo de contribuição para aposentadoria.

§ 5º. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, nos termos do art. 45 da presente Lei.

§ 6º. A disponibilidade não exclui nomeação para cargo em comissão ou função de confiança, assegurando-se ao nomeado o direito de optar pelos vencimentos da disponibilidade ou pelo subsídio ou vencimento do cargo comissionado ou da função de confiança, exceto nos casos que a disponibilidade decorrer de procedimento disciplinar.

Art. 45. O retorno à atividade do servidor público posto em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da administração pública.

§ 1º. O aproveitamento far-se-á a pedido ou “ex-offício”, respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 2º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de comunicação para retorno, salvo por

motivo de doença comprovada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 3º. A cassação da disponibilidade importará na instauração de processo administrativo disciplinar para apuração do abandono de cargo.

Art. 46. O órgão público responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor público posto em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.

Parágrafo único. No aproveitamento terá preferência o servidor público que estiver há mais tempo em disponibilidade, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, sendo necessário, aquele que tiver maior número de dependentes e, finalmente, o mais idoso.

SEÇÃO V DA READAPTAÇÃO

Art. 47. Readaptação é a investidura do servidor público em cargo de atribuições e de responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de sua remuneração.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado por invalidez, de acordo com as regras do regime próprio de previdência social.

§ 2º. Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo público, a readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade, a equivalência hierárquica, os vencimentos e na hipótese de inexistência de cargo, o servidor público será colocado em disponibilidade, conforme o disposto na presente Lei até o surgimento da vaga, quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

Art. 48. O órgão público responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor público que deverá assumir o cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do respectivo ato, sob pena de submeter-se às penalidades legais, apuradas na forma desta Lei.

SEÇÃO VI DA RECONDUÇÃO

Art. 49. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá:

I – da inabilitação em estágio probatório, relativo ao novo cargo efetivo ocupado nos quadros do Município de Colombo; ou

II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 50. O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, como condição essencial para aquisição da estabilidade, durante o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, oportunidade em que a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo serão objeto de avaliação de desempenho funcional.

§ 1º. A avaliação de desempenho será feita através da aplicação de questionário pela Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório, a ser preenchido pelo superior hierárquico do servidor avaliado, e será realizada a cada 06 (seis) meses até completar 03 (três) anos.

§ 2º. Se, a qualquer tempo, o servidor público vier a cometer ato irregular ou falta funcional, devidamente reconhecida em regular procedimento administrativo disciplinar, e se as circunstâncias assim recomendarem, a documentação deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório, a fim de imediatamente realizar a respectiva avaliação, independente da periodicidade prevista no parágrafo anterior.

§ 3º. Aplicam-se ao Estágio Probatório as disposições da Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 59 da presente Lei.

§ 4º. Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.

§ 5º. Será exonerado o servidor público que tiver seu conceito considerado como insatisfatório em qualquer uma das avaliações de desempenho realizadas no período do estágio probatório, ou que tiver 03 (três) avaliações, seguidas ou interpoladas, consideradas como regulares, caso em que o servidor público será notificado para que tome ciência e, querendo, apresente defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 6º. Recebida a defesa, a Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório emitirá parecer conclusivo e remeterá o expediente ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou a permanência do servidor público, com a aquisição da estabilidade funcional.

§ 7º. Da decisão prevista no parágrafo anterior caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 51. A Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, será composta por 05 (cinco) membros efetivos e estáveis, preferencialmente com nível superior.

§ 1º. As atribuições da Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório poderão ser desenvolvidas pela Comissão instituída para Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 61, “caput”, desta Lei.

§ 2º. É vedada a atuação, em qualquer ato ou processo de Avaliação de Estágio Probatório, o cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, de até terceiro grau.

§ 3º. As atribuições da comissão permanente de Avaliação de Estágio Probatório, bem como o procedimento de Avaliação de Desempenho Funcional, serão regulamentadas por Decreto.

Art. 52. Ocorrendo transferência do servidor público ou de seu superior imediato durante o Estágio Probatório, a avaliação relativa ao período anterior será realizada, em razão da transferência, pelo superior imediato que exerceu as funções naquele período ou, pelo Secretário da pasta que estiver em exercício.

Art. 53. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

- I – a alteração de lotação a pedido;
- II – a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;
- III – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela administração pública de relevante interesse público.

Art. 54. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos, desde que o total das ausências seja superior a 30 (trinta) dias:

- I – licença para tratamento de saúde;
- II – licença para tratamento de saúde de pessoa da família;
- III – licença para o desempenho de mandato eletivo ou mandato sindical;
- IV – licença em virtude de acidente de trabalho;
- V – no período que exercer cargo de provimento em comissão;
- VI – licença maternidade;
- VII – nos dias relativos às:
 - a) faltas injustificadas, justificadas ou abonadas;
 - b) suspensões disciplinares.
- VIII – nas hipóteses de cessão para outro órgão nos termos do art. 35 da presente Lei;
- IX – outros casos em que o servidor não esteja em efetivo exercício.

Art. 55. O relatório conclusivo da avaliação probatória deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para deliberação final e posterior encaminhamento ao órgão de gestão de pessoal.

Parágrafo único. A avaliação probatória poderá ser antecipada, a pedido do superior hierárquico, devidamente fundamentado, quando as circunstâncias fáticas indiquem total inaptidão do avaliado para o serviço público municipal.

CAPÍTULO III DA ESTABILIDADE

Art. 56. O servidor público empossado no cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º. A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no capítulo anterior.

§ 2º. O servidor público que adquiriu estabilidade, mas foi exonerado, de ofício ou a pedido, não ficará isento de novo estágio probatório, em virtude de posse em outro cargo público municipal.

§ 3º. O servidor público que vier a ser admitido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, para novo cargo, no caso de acumulação com outro, deverá ser submetido a estágio probatório no novo cargo admitido.

Art. 57. O servidor estável perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;

II – após decisão final prolatada em processo administrativo disciplinar;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho funcional, na forma da presente Lei;

IV – nas formas e condições previstas no artigo 169, § 4º, da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 9.801/99 e suas alterações.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 58. O servidor público estável ocupante de cargo de provimento efetivo, no âmbito do Poder Executivo Municipal, será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho funcional.

Art. 59. A Avaliação de Desempenho Funcional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observado ainda os seguintes critérios:

I – interesse;

II – pontualidade;

III – assiduidade;

IV – respeito às normas e regulamentos;

V – responsabilidade;

VI – adaptação;

VII – cooperação e solidariedade com os colegas;

VIII – produtividade do trabalho executado;

IX – economia no uso de materiais e equipamentos;

X – iniciativa de agir;

XI – habilidade e aptidão.

§ 1º. Observados os critérios estabelecidos no “caput” deste artigo, nas anotações feitas pelo superior hierárquico, na defesa eventualmente apresentada pelo servidor avaliado e nas diligências eventualmente realizadas, a comissão de avaliação externará parecer sobre o desempenho no período, adotando um dos seguintes conceitos:

I – excelente: igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;

II – bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;

III – regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;

IV – insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º. Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.

Art. 60. Os resultados da avaliação de desempenho funcional servirão de subsídio para:

I – programas de capacitação e requalificação profissional;

II – programas de treinamento e desenvolvimento profissional;

III – promoção por merecimento;

IV – progressão funcional nas carreiras;

V – outros mecanismos de valorização profissional;

VI – exoneração nos termos do art. 57, III desta Lei.

Art. 61. A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada por comissão permanente composta por 05 (cinco) servidores efetivos e preferencialmente com nível superior de escolaridade, podendo, ser a mesma instituída para avaliação do estágio probatório.

§ 1º. A avaliação por desempenho funcional será solicitada pelo órgão de recursos humanos e realizada pela chefia imediata do servidor, que encaminhará à Comissão de Avaliação.

§ 2º. A comissão poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor público avaliado, bem como, realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões.

§ 3º. O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração à comissão de avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recurso hierárquico, com efeito suspensivo, ao Secretário Municipal ou Diretor da administração pública indireta, responsável pelo órgão de gestão de pessoal, sendo esta a última instância recursal.

Art. 62. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, verificando o resultado das avaliações anteriores, informará ao responsável pelo órgão em que o servidor estiver lotado, quando for o caso, a atribuição do segundo conceito de desempenho insatisfatório sucessivo, ou do terceiro interpolado, em cinco avaliações consecutivas, para o fim de aplicação da exoneração prevista no art. 72, II, “d”, da presente Lei.

§ 1º. Constatada a circunstância prevista no “caput” deste artigo, o servidor público será notificado para apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e requerendo a produção das provas que entender necessárias.

§ 2º. A comissão analisará a defesa e decidirá sobre as provas eventualmente requeridas, indeferindo aquelas que forem impertinentes ou manifestamente protelatórias.

§ 3º. Caso necessário, será designada audiência para oitiva de testemunhas arroladas pelo servidor, até o máximo de 03 (três), podendo a comissão, de ofício, determinar a oitiva de outros servidores cujo depoimento entenda necessário para firmar seu convencimento.

§ 4º. Apresentada a defesa, e produzidas todas as provas eventualmente necessárias, competirá à comissão de avaliação de desempenho exarar parecer conclusivo sobre a manutenção ou desligamento do servidor público, encaminhando ao Prefeito Municipal para proferir decisão.

§ 5º. Da decisão mencionada no parágrafo anterior caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V DA REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 63. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, nos seguintes termos:

I – de um para outro órgão da Administração Pública Direta;

II – de uma para outra unidade do mesmo órgão da Administração Pública Direta;

III – da Administração Pública Direta para entidade autárquica ou fundacional, ou vice-versa, dentro do mesmo Poder.

§ 1º. A remoção prevista no inciso I ocorrerá por ato do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário responsável pelo órgão de gestão de pessoal e a constante no inciso II será realizada por ato do Secretário Municipal responsável pelo órgão em que o servidor estiver lotado.

§ 2º. A remoção poderá ser feita, desde que respeitada a lotação de cada órgão da Administração Pública direta, indireta ou fundacional.

Art. 64. O servidor removido deverá assumir o exercício no órgão ou unidade de trabalho para o qual foi designado no primeiro dia útil seguinte à publicação do ato de remoção, salvo determinação em contrário.

Parágrafo único. No caso de o servidor público se encontrar no gozo de férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 65. Poderá ocorrer permuta entre servidores do mesmo órgão, pertencentes à mesma carreira, lotados em locais de exercício diferentes, mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal responsável pela pasta, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

§ 1º. O requerimento de que trata o “caput” deste artigo deverá conter manifestação favorável das chefias imediatas envolvidas ou as informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração.

§ 2º. A permuta de que trata o “caput” não se aplica aos integrantes do Quadro do Magistério, que obedecerão à regulamentação própria.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 66. A substituição dar-se-á sempre que houver o afastamento legal de servidor que exerça cargo de secretário municipal, ou de cargos cujas atribuições sejam indispensáveis ao serviço público, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias

§ 1º. Sempre que houver a substituição de que trata o “caput”, o servidor público que vier a substituir terá direito a receber vencimentos iguais ou equivalentes à referência de maior valor do substituído, se for o caso.

§ 2º. A substituição não gerará direito ao substituto em incorporar aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 3º. Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de secretário municipal poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação do titular, sem que isto gere direito à acumulação de vencimentos.

§ 4º. A substituição não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante a caracterização de necessidade e urgência da Administração Pública.

Art. 67. A autoridade competente para nomear, será também competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 68. O retorno do titular do cargo ou da função faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO VII DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 69. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal:

I – de dois cargos de professor;

II – de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III – de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º. A proibição deste artigo estende-se a empregos e funções, bem como abrange as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as fundações mantidas pelo Poder Público.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, limitada ao máximo de 60 (sessenta) horas semanais.

§ 3º. O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, exceto quando nomeado interinamente, sendo vedada a acumulação de remuneração.

§ 4º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§ 5º. Os servidores que tiverem conhecimento de qualquer acumulação ilícita deverão comunicar o fato ao superior hierárquico, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

§ 6º. O servidor público vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos neste Município, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 7º. O servidor público vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos neste Município, quando investido em função de confiança, perceberá seu vencimento normal acrescido da gratificação correspondente a um dos cargos.

Art. 70. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado por escrito, 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;

II – instrução sumária, a qual compreende a lavratura do termo de instauração, defesa e relatório;

III – julgamento.

§ 1º. O termo de instauração que trata o inciso I conterá o nome e matrícula do servidor público 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 em até 15 (quinze) dias após a publicação do ato que a constituiu, o termo de instauração em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor público para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto no art. 216 da presente Lei.

§ 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 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º. Caracterizada a acumulação ilegal, 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.

§ 6º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da portaria que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 7º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições da presente Lei relativamente ao processo disciplinar.

CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA

Art. 71. Dar-se-á a vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – readaptação;

IV – aposentadoria;

V – falecimento;

Parágrafo único. Nos casos de exoneração ou demissão, o servidor público municipal será obrigatoriamente submetido a exame médico, antes de seu desligamento do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Colombo.

Art. 72. Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido;

II – de ofício, quando:

a) se tratar de cargo de provimento em comissão;

b) não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido na presente Lei;

d) for considerado inapto na avaliação periódica de desempenho, na forma da presente Lei;

e) houver a necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal, bem

como na Constituição Federal.

§ 1º. A dispensa do servidor público em função de confiança e/ou comissão, dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor público.

§ 2º. O ato de exoneração ou de dispensa terá efeito a partir de sua publicação.

Art. 73. Admissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas nesta Lei, tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos de provimento em comissão.

Seção I

Da perda do cargo público por excesso de gastos com pessoal

Art. 74. Com a finalidade de atender o limite com gasto de pessoal estipulado na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000), poderá ser exonerado o servidor público efetivo, sempre que a despesa com pessoal ativo e inativo do Município exceder os limites estabelecidos na citada lei.

§ 1º. Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na Lei Complementar referida no “caput”, o Município adotará providências, obedecendo a seguinte ordem:

I – redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II – exoneração dos servidores não estáveis; e

§ 2º. Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor público efetivo poderá perder o cargo.

Art. 75. A exoneração de que trata o artigo 74 será precedida de ato normativo do Chefe do Poder Executivo, o qual deverá especificar:

I – a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;

II – a atividade funcional e o órgão ou a unidade administrativa objeto da redução de pessoal;

III – o critério geral impessoal escolhido para a identificação dos servidores públicos efetivos ou estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;

IV – o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo; e

V – os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações.

Art. 76. O critério impessoal a que se refere o inc. III do art. 75 será escolhido entre:

I – menor tempo de serviço público;

II – maior remuneração; e

III – menor idade.

Parágrafo único. 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. 77. Os cargos públicos vagos em decorrência da dispensa dos servidores públicos efetivos de que trata esta lei, serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargo público com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 04 (quatro) anos.

CAPÍTULO IX

DA APOSENTADORIA

Art. 78. Os servidores públicos serão aposentados, em conformidade com a legislação previdenciária vigente.

TÍTULO IV

DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DE LICENÇA

Art. 79. Conceder-se-á licença aos servidores públicos, nas seguintes hipóteses:

I – por acidente de trabalho;

II – para tratamento de saúde;

III – por motivo de doença em pessoa da família;
IV – maternidade;
V – adotante;
VI – paternidade;
VII – para o serviço militar obrigatório;
VIII – para tratar de interesses particulares;
IX – para concorrer a mandato eletivo;
X – para estudo, capacitação ou missão no município ou fora do município, território nacional ou estrangeiro ou ainda, para integrar representações em competições esportivas, congressos culturais ou artísticos e cursos e eventos de aperfeiçoamento oficializados;
XI – para o exercício de mandato classista;
XII – licença especial.

§ 1º. O ocupante de cargo de provimento em comissão e os admitidos em caráter temporário somente terão direito às licenças previstas nos incisos I, II, IV, V e VI, deste artigo.

§ 2º. Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 02 (dois) anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

§ 3º. É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II, III, IV, V e VI deste artigo.

§ 4º. A licença será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Diretor da administração pública indireta, após parecer do órgão ao qual o servidor público estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o mérito do pedido.

§ 5º. Terminadas as licenças, o servidor público reassumirá o exercício do seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de caracterizar falta injustificada, salvo disposição em contrário na presente Lei.

§ 6º. Caso haja necessidade de prorrogação das licenças estabelecidas nos incisos I, II e III, o servidor deverá requerê-lo antes do término da licença em gozo, sob pena de lançamento de faltas injustificadas, caso o servidor não retorne ao efetivo exercício.

§ 7º. O servidor público, a qualquer tempo, poderá desistir da licença concedida.

SEÇÃO I

DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 80. O servidor público acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha contraído doença ocupacional terá direito à licença remunerada, nos termos da legislação previdenciária e Decreto regulamentador.

§ 1º. Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que determine a morte, a perda total ou parcial, permanente ou temporária, da capacidade física ou mental para o trabalho, conforme constatação em laudo médico oficial.

§ 2º. Equipara-se ao acidente de trabalho:

I – o acidente ocorrido no percurso da residência para o local do trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade particular do servidor, desde que não haja alteração ou interrupção do percurso por motivo alheio ao trabalho;

II – o acidente ocorrido no local e no horário de trabalho em consequência de agressão não provocada, sofrida pelo servidor público no desempenho do cargo ou em razão dele.

§ 3º. O servidor público que sofrer acidente de trabalho deverá comunicá-lo ao órgão responsável pela gestão de pessoal, a fim de que seja lavrada a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, conforme normatização própria.

§ 4º. Entende-se por doença ocupacional aquela que tiver como relação de causa e efeito, as condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 5º. O servidor público de licença comunicará ao órgão gestor de pessoal o endereço onde poderá ser encontrado.

Art. 81. Finda a licença, o servidor público reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação, sob pena de lançamento de faltas injustificadas.

Art. 82. A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo fixado pela perícia médica oficial.

Art. 83. Findo o prazo estabelecido no laudo pericial, haverá nova inspeção médica e expedição de laudo que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, ou ainda, pela aposentadoria.
Parágrafo único. Considerado apto em perícia médica ou exame de retorno ao trabalho, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 84. A licença para tratamento de saúde é o afastamento remunerado do servidor público do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho ou relacionada às doenças ocupacionais, conforme regulamento.

§ 1º. O servidor público que, por mais de 04 (quatro) dias, precisar se ausentar do serviço para tratamento de saúde deverá, obrigatoriamente, solicitar abertura de processo administrativo de perícia médica junto ao serviço de protocolo geral do Município, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do início do afastamento, não sendo aceito declaração ou atestado, depois de decorrido este prazo.

§ 2º. No prazo estabelecido no § 1º, deverá o servidor público agendar junto ao órgão de gestão de pessoal, a realização de perícia médica.

§ 3º. Estando o servidor público impossibilitado de comparecer pessoalmente para declarar os motivos de sua ausência, deverá fazê-lo através de terceiros, no mesmo prazo.

§ 4º. No caso de apresentação reiterada de atestados de curto prazo, poderá ser solicitada a realização de perícia médica oficial.

§ 5º. Sempre que necessário, e a critério do médico perito municipal, a inspeção médica poderá ser realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 6º. Não havendo profissionais especializados, no âmbito da administração pública municipal, para auxiliar na avaliação de determinada doença, o médico perito municipal poderá requerer a contratação do serviço de outros profissionais de saúde para avaliar a situação clínica do servidor, cujo parecer irá compor o laudo médico oficial.

§ 7º. Considerado apto em inspeção médica, o servidor público reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, emprego ou função, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 8º. Será encerrada a licença para tratamento de saúde do servidor que se recusar a fazer a inspeção médica.

Art. 85. O servidor em curso de licença poderá ser examinado a pedido ou de ofício e se for considerado apto para reassumir o serviço deverá retornar imediatamente, sob pena de se considerar como faltas injustificadas os dias de ausências.

Parágrafo único. No curso da licença poderá o servidor público requerer exame médico, caso julgue estar em condições de reassumir o exercício de suas funções.

Art. 86. O servidor público em gozo de licença para tratamento de saúde:

I – não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar;

II – comunicará ao órgão ou repartição de recursos humanos, o local onde poderá ser encontrado;

III – poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos ou por perito médico do município, para acompanhamento da sua recuperação.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 87. Poderá ser concedida licença ao servidor público efetivo, por motivo de doença em pessoa da família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º. Entende-se como pessoa da família o cônjuge, ascendente, descendente ou pessoa que esteja sob a guarda, tutela ou curatela do servidor público.

§ 2º. Para fins da licença de que trata este artigo o servidor público deverá comprovar perante o órgão gestor de pessoal do município, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

§ 3º. Caberá ao órgão gestor de pessoal do município o acompanhamento permanente das licenças, solicitando, quando necessário, o apoio de outros órgãos públicos.

§ 4º. O órgão gestor de pessoal do município poderá solicitar parecer de profissional de serviço social, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 88. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida por até 90 (noventa) dias, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 1º. Somente poderá ser concedida nova licença por motivo de doença em pessoa da família, após 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, contados do retorno ao trabalho da licença anterior.

§ 2º. O servidor público em gozo de licença por motivo de doença em pessoa da família não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar.

§ 3º. A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração total desde que seja comprovado que o servidor seja arrimo de família.

Art. 89. Em qualquer situação, a licença prevista nesta seção apenas será concedida desde que não haja prejuízo para o serviço público, mediante análise do responsável pelo órgão de gestão de pessoal do Município ou da administração pública indireta, quando for o caso.

Parágrafo único. Os procedimentos para a concessão da licença estabelecida na presente Seção deverá ser regulamentada por Decreto.

SEÇÃO IV DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 90. À servidora pública gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade.

§ 1º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto.

§ 2º. A licença poderá ter início a partir do oitavo mês de gestação.

§ 3º. A partir do oitavo mês de gestação não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença à gestante.

§ 4º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

§ 5º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

SEÇÃO V DA LICENÇA AO ADOTANTE

Art. 91. À servidora pública que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada.

§ 1º. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano até 12 (doze) anos de idade, o prazo que trata este artigo será de 90 (noventa) dias.

§ 2º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença serão regulamentados por Decreto.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 92. Pelo nascimento de filhos ou adoção de filhos de até 12 (doze) anos de idade, o servidor público terá direito à licença paternidade, sem prejuízo da remuneração, de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de nascimento ou adoção.

§ 1º. Ocorrendo nascimento sem vida, ou aborto, será concedida licença paternidade de 02 (dois) dias.

§ 2º. A concessão da licença é imediata, bastando para tal, que o servidor apresente à chefia imediata, a certidão de nascimento, termo de adoção ou atestado de óbito, de acordo com o caso.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 93. Aos servidores públicos convocados para o serviço militar ou para outros encargos da segurança nacional, será concedida licença sem vencimentos.

§ 1º. A licença será concedida à vista do documento oficial protocolado no Município, que comprove a incorporação.

§ 2º. Ao servidor público desincorporado será concedido prazo de até 05 (cinco) dias, para que reassuma o exercício do cargo.

§ 3º. Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será, também, concedida licença sem vencimento durante os estágios obrigatórios previstos pelos regulamentos militares.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 94. O servidor público estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º. Requerida a licença, o servidor público aguardará em exercício a concessão.

§ 2º. O pedido da licença deverá ser analisado pela autoridade competente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data que o servidor público protocolou o seu pedido.

§ 3º. Será negada a licença, quando esta for inconveniente ao interesse do serviço público.

§ 4º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, por interesse público ou a pedido do servidor, desde que haja interesse da Administração Pública Municipal.

§ 5º. Ao término da licença, o servidor deverá comparecer ao órgão de gestão de pessoal do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, antes do término da licença, para designação do local de retorno das suas funções.

§ 6º. O não comparecimento do servidor no prazo estabelecido no § 5º configura hipótese de abandono de cargo, dando ensejo à abertura de processo administrativo específico.

Art. 95. A licença descrita no art. 94 não poderá ser superior a 02 (dois) anos e só poderá ser renovada depois de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, a contar do término da licença.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 96. O servidor público efetivo terá direito à licença com vencimento básico e vantagens permanentes, a partir do registro de sua candidatura até o dia seguinte ao da eleição, para promoção de sua campanha a mandato eletivo, na forma da legislação eleitoral.

Parágrafo único. Para a obtenção da licença a que se refere este artigo, é necessária a apresentação de Certidão de Registro de candidatura, fornecida pelo Cartório Eleitoral.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA ESTUDO, CAPACITAÇÃO, COMPETIÇÃO OU MISSÃO

Art. 97. Ao servidor público efetivo poderá ser concedida licença para missão, estudo, congressos, atividades culturais ou cursos de capacitação ou pós-graduação, bem como para competição esportiva oficial, no município ou em outro município do território nacional ou no exterior, terá direito à licença prevista nesta Seção, conforme critérios estabelecidos em regulamento próprio, respeitados os seguintes limites:

I – até 02 (dois) anos, limitado ao número de meses do curso, para os casos de pós-graduação “stricto sensu”, sendo uma única vez enquanto todos os demais servidores não tiverem a mesma oportunidade ou expressamente declararem não ter interesse;

II – até 30 (trinta) dias, limitado ao número de dias do curso, para os casos de cursos de aperfeiçoamento, sendo uma única vez a cada 03

(três) anos.

§ 1º. A licença de que trata este artigo, nos casos de cursos de capacitação ou pós-graduação, será concedida somente nos dias em que houver aula presencial, devidamente comprovada com declaração da instituição de ensino.

§ 2º. Existindo relevante interesse público, devidamente justificado e comprovado, a licença prevista neste artigo será concedida, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 98. É assegurado ao servidor público efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato de presidente de associação ou de sindicato representativo da categoria de servidores públicos do Município, com todos os direitos e vantagens permanentes.

§ 1º. No caso de licença para exercício do mandato de presidente de associação ou sindicato classista representativo dos servidores abrangidos por esta Lei, o número de licenciados com garantia de remuneração será de 01 (um) servidor licenciado para cada uma das referidas entidades.

§ 2º. Excetuada a licença para exercício do mandato de presidente de associação ou de sindicato classista, representativo dos servidores públicos abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação em central sindical, confederação ou federação, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.

§ 3º. A licença terá duração máxima igual à do mandato exercido na forma do Estatuto Social da entidade representativa, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 4º. Terminada a licença, o servidor público deverá reassumir as atividades do seu cargo ou emprego público no primeiro dia útil subsequente, sob pena de se configurar abandono de cargo.

§ 5º. O servidor público investido em mandato de presidente de associação ou entidade classista, não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, durante o exercício do mandato, tendo ainda, direito à progressão horizontal automática, concomitante ao período da avaliação de desempenho dos servidores.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 99. O servidor público efetivo que, durante o período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício ininterruptos, e que não tenha mais do que 10 (dez) faltas injustificadas no período aquisitivo, e não haja sofrido nenhuma penalidade administrativa, exceto a advertência escrita, terá direito de optar por uma das licenças especiais a seguir:

I – licença especial de 30 (trinta) dias;

II – licença especial por até 90 (noventa) dias, no interesse da Administração, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º. O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará descontos no vencimento ou remuneração.

§ 2º. Não fará jus à licença especial o servidor público que sofrer penalidade administrativa de suspensão ou que completar a 11ª (décima primeira) falta, no decurso do período aquisitivo.

§ 3º. As faltas injustificadas ao serviço, que não excederem a 10 (dez) dias, retardarão a licença na proporção de um mês para cada falta.

Art. 100. Decairá do direito de gozar a licença especial o servidor que não a requerer formalmente, por meio de protocolo administrativo, até o vencimento do próximo período aquisitivo, independentemente de notificação.

Parágrafo único. A licença especial será usufruída em período contínuo ou, a critério do servidor, seccionada em períodos não inferiores a 10 (dez) dias cada, cabendo à Administração Municipal definir a época de sua concessão.

TÍTULO V

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 101. A contagem do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

§ 1º. O número de dias será convertido em anos.

§ 2º. É contado, para todos os efeitos, qualquer tempo de serviço público prestado ao Município de Colombo, ressalvado as disposições contidas neste Estatuto e na lei que disciplina o regime próprio de previdência social.

§ 3º. Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos públicos, para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 102. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço público, em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 07 (sete) dias consecutivos;

III – luto por falecimento de cônjuge, irmãos, pais e filhos, madrasta, padrasto e enteados e menores sob a sua guarda ou tutela, até 07 (sete) dias consecutivos;

IV – luto de até 02 (dois) dias, pelo falecimento de:

a) avós;

b) tios;

c) primos;

d) sobrinhos.

V – ausências do servidor estudante, para a realização comprovada de provas e exames;

VI – exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão ou função de confiança;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas neste Estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais;

IX – licença especial;

X – licença maternidade;

XI – licença paternidade, quando do nascimento de filho, até 05 (cinco) dias contados da data do nascimento;

XII – licença adotante;

XIII – licença decorrente de moléstia profissional ou acidente de trabalho, salvo quando ficar comprovado em processo administrativo que o servidor agiu com dolo ou culpa para a sua ocorrência;

XIV – licença para tratamento de saúde;

XV – missão, estudos noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

XVI – afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, desde que autorizado pelo representante legal do Poder a que o servidor está vinculado;

XVII – afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo, em qualquer esfera, de acordo com a legislação eleitoral;

XVIII – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, no limite de 03 (três) dias por ano;

XIX – falta abonada e as faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos desta Lei;

XX – afastamento preventivo por Processo Administrativo Disciplinar, se o servidor público for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de advertência;

XXI – prisão, se ocorrer soltura por ter sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XXII – disponibilidade remunerada;

XXIII – exercício de mandato.

Parágrafo único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse a 90 (noventa) dias.

Art. 103. Salvo as hipóteses legais, é vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função de órgãos ou entidades dos poderes da União, Estado-Membro, Distrito Federal e Municípios.

Parágrafo único. Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito e ficto.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DAS FALTAS AO SERVIÇO

SEÇÃO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 104. A jornada de trabalho do servidor público é fixada no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos de Colombo.

§ 1º. Os integrantes do Quadro Especial do Magistério atuarão em jornada estabelecida em seu Plano de Cargos e Carreiras, não podendo ser superior a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º. As variações de jornadas de trabalho, a duração do intervalo intrajornada e interjornadas, os descansos semanais e demais condições de horário de trabalho, serão definidas em regulamento próprio.

Art. 105. Os cargos cuja jornada de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais poderão, no interesse da administração pública, cumprir temporariamente jornada superior à estabelecida no Plano de Carreiras, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Em caráter excepcional poderá ser concedida, no interesse da administração pública, redução da jornada de trabalho fixada para o cargo, mediante anuência expressa do servidor.

§ 2º. Os servidores que cumprirem carga horária diversa da estabelecida terão seus vencimentos acrescidos ou reduzidos proporcionalmente ao número de horas laboradas.

SEÇÃO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 106. 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 estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários Municipais e pela autoridade máxima da administração pública indireta, conforme o órgão público ao qual o servidor esteja vinculado.

§ 2º. Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal e pela autoridade máxima da administração pública indireta, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

SEÇÃO III

DA FALTA JUSTIFICADA

Art. 107. Nenhum servidor público poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.

§ 2º. A apresentação de atestado médico também poderá ser considerado como falta justificada.

Art. 108. O servidor público que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, ao seu superior hierárquico, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de se sujeitar às consequências da ausência injustificada.

§ 1º. O chefe imediato do servidor público decidirá sobre a justificação das faltas, encaminhando ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

§ 2º. Para a justificação da falta poderá ser juntada prova do motivo alegado pelo servidor público, que será analisado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal.

Art. 109. As faltas justificadas decorrentes de motivo de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas, a critério do superior hierárquico, hipótese em que serão consideradas como efetivo exercício.

Parágrafo único. O caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário que impossibilita, temporariamente, o comparecimento do

servidor público ao serviço, cujos efeitos não eram possível evitar ou impedir.

SEÇÃO IV DA FALTA ABONADA

Art. 110. O servidor público poderá ter até 06 (seis) faltas abonadas a cada período aquisitivo, desde que não exceda uma por mês, inacumuláveis para outro período aquisitivo.

§ 1º. O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do servidor com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência ao dia do abono, o qual poderá indeferi-la caso a data requerida se mostre inconveniente para o bom andamento do serviço público.

§ 2º. Os dias de falta abonada serão considerados como de efetivo exercício, nos termos do art. 102, XIX, da presente Lei.

§ 3º. É vedada, em qualquer hipótese, a cumulação de faltas abonadas de um exercício para outro período aquisitivo.

Art. 111. Não farão jus ao abono de faltas previsto no art. 110, o servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão e os admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 112. 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. É vedada a conversão total de férias em pecúnia, salvo no caso de desligamento do servidor público.

§ 2º. Ao entrar em gozo de férias, o servidor público terá direito a perceber o acréscimo de 1/3 (um terço) da sua remuneração.

§ 3º. As férias de que trata o “caput” deste artigo, a critério do Chefe do Poder Executivo, poderão ser indenizadas até o limite de 1/3 (um terço) do período, bem como, ser concedida em períodos, de acordo com a conveniência do serviço público, porém, nenhum período de férias poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

§ 4º. Para o cálculo da remuneração das férias, incluindo o acréscimo de 1/3, deverão ser considerados, além do vencimento do cargo efetivo, as vantagens pecuniárias incorporáveis.

§ 5º. Para efeito de cálculo das férias, serão incluídos o vencimento básico, vantagens incorporáveis, vantagens específicas do cargo ou função ocupado(a) e/ou média mensal das vantagens eventuais percebidas durante o período aquisitivo:

I – do adicional pela prestação de horas extraordinárias;

II – do adicional noturno;

III – das vantagens recebidas à título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;

IV – dos adicionais de insalubridade e periculosidade;

V – valores percebidos pelos servidores que integram o ESF - Estratégia Saúde da Família;

VI – vantagens específicas do cargo ou função.

§ 6º. Na hipótese do § 5º, é vedada a cumulação do pagamento das vantagens específicas do cargo ou função com suas médias mensais.

§ 7º. Serão considerados os valores do período do gozo das férias, para fins de cálculo das verbas descritas nos §§ 4º e 5º deste artigo.

§ 8º. Para cálculo do terço constitucional será considerado, além do vencimento básico do servidor, as vantagens pecuniárias e a média das vantagens eventuais percebidas no período aquisitivo.

Art. 113. Após cada período aquisitivo, o servidor público terá direito às férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 06 (seis) dias no período;

II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 07 (sete) a 14 (quatorze) dias no período;

III – 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias no período;

IV – 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) dias no período.

§ 1º. Consideram-se faltas, para cômputo do período de férias, as ausências injustificadas, suspensões disciplinares, prisão e demais

ausências sem remuneração.

§ 2º. Perderá o direito à concessão de férias, o servidor público que faltar ao serviço, injustificadamente, por mais de 30 (trinta) dias, durante o período aquisitivo.

§ 3º. O servidor público perderá também o direito às férias correspondentes, quando permanecer afastado do serviço, no decorrer do período aquisitivo, por motivo de tratamento de saúde própria ou em pessoa da família, bem como nos casos de acidente do trabalho, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, reiniciando-se novo período aquisitivo na data em que o servidor público voltar ao trabalho.

§ 4º. Os servidores públicos que se licenciarem para tratar de interesses particulares, por período superior a 30 (trinta) dias, perderão o gozo das férias, cujo período aquisitivo estiver em andamento, reiniciando-se o novo período aquisitivo por ocasião de seu retorno ao trabalho.

Art. 114. É vedada a acumulação de mais de 02 (duas) férias, devendo o servidor, obrigatoriamente, gozá-las antes do vencimento da 3ª (terceira) férias consecutivas.

Parágrafo único. Os acúmulos existentes até a data de publicação da presente Lei, excepcionalmente, ficam assegurados para o gozo oportuno ou, indenizadas por ocasião de exoneração ou aposentadoria.

Art. 115. As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata 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, respeitadas as disposições do artigo anterior.

§ 2º. As férias deverão ser concedidas até 02 (dois) meses anteriores ao vencimento do terceiro período de férias, ressalvada a hipótese do parágrafo único do art. 114.

§ 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, que deverá, obrigatoriamente, entregar a 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 escolares.

Art. 116. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna 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. 117. Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento das férias vencidas e proporcionais a que fizer jus, acrescidas do 1/3 (um terço) constitucional.

§ 1º. O servidor público demitido não terá direito ao recebimento das férias proporcionais.

§ 2º. 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, desprezível as frações inferiores.

§ 3º. Na hipótese de exoneração a pedido, o servidor fará jus a indenização das férias proporcionais, desde que tenha cumprido, no mínimo, 06 (seis) meses de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS AUXÍLIOS

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 118. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou função pública, com valor fixado em Lei.

§ 1º. Para jornada semanal de 40 (quarenta) horas, nenhum servidor público receberá, a título de vencimento básico, importância inferior ao salário mínimo nacional vigente, salvo no caso de jornada de trabalho reduzida.

§ 2º. Nos casos em que o salário-base do servidor seja menor que o salário mínimo, fica, de ofício, autorizada a sua regularização via Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. O vencimento do cargo público de provimento efetivo é irredutível, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV, do artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 119. Remuneração é o vencimento do cargo, emprego ou função pública ocupada pelo servidor público, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

§ 1º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

§ 2º. A remuneração do servidor público, bem como os subsídios dos agentes políticos, somente poderá sofrer os descontos obrigatórios, os autorizados em lei e os determinados pelo Poder Judiciário, salvo se expressamente autorizado pelo servidor.

§ 3º. As consignações em folha de pagamento, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio.

§ 4º. A margem consignável, para os descontos e consignações não obrigatórias, não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor público, já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

§ 5º. Nas hipóteses de falecimento, o pagamento das verbas remuneratórias será feito por determinação judicial.

Art. 120. Remuneração de contribuição é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes estabelecidas em lei e os adicionais de caráter individual.

Art. 121. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, empregos e funções da Administração direta, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, à indenização de férias, e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei.

Art. 122. É expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário, com a remuneração decorrente da atividade no cargo ou emprego público que o originou.

Art. 123. O servidor público não fará jus a sua remuneração do cargo efetivo, quando no exercício de:

I – cargo de Secretário Municipal ou em substituição deste;

II – mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horário.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, quando couber, o servidor poderá optar pela remuneração do cargo ou emprego público de que for titular.

Art. 124. As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não podendo ser inferior à 10ª (décima) parte da remuneração de contribuição.

§ 1º. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica nos casos de desligamento do servidor público do cargo ou emprego público, quando as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.

§ 2º. Nos casos em que os créditos do servidor público no desligamento forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a

diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município.

§ 3º. As parcelas referidas no “caput” deste artigo serão corrigidas na mesma proporção e na mesma data em que houver reajuste aos servidores municipais.

§ 4º. Independente do fato que lhe tenha dado origem, as reposições, ressarcimentos e indenizações verificar-se-ão em valores reais com os acréscimos legais.

Art. 125. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 126. O recebimento de quantias indevidas, sem que o servidor promova a imediata notificação ao órgão de recursos humanos e devolução integral dos valores, ensejará a instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 127. O servidor público perderá:

I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço público, nos casos de faltas injustificadas, suspensão disciplinar, prisão ou faltas justificadas, excetuadas aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas;

III – a metade da remuneração na hipótese da conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma da presente Lei.

§ 1º. Será descontada ou compensada meia hora de serviço do servidor público quando o mesmo, eventualmente, comparecer após 10 (dez) minutos da hora marcada para o início do expediente ou deixar o serviço antes do término do expediente.

§ 2º. No caso de falta injustificada, o servidor público perderá também a remuneração do descanso semanal seguinte e mais aquela referente aos feriados e pontos facultativos da semana.

§ 3º. Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também como tais os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

SUBSEÇÃO I

DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÀRIA DOS SERVIDORES CEDIDOS, AFASTADOS E LICENCIADOS

Art. 128. Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidor, o cálculo da contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social será feito com base na remuneração do cargo efetivo de que o servidor for titular, observado o disposto nesta Subseção.

Art. 129. Na cessão de servidores ou no afastamento para exercício de mandato eletivo em que o pagamento da remuneração ou subsídio seja ônus do cessionário ou do órgão de exercício do mandato, será de responsabilidade desse órgão ou entidade:

I - o desconto da contribuição devida pelo segurado;

II - o custeio da contribuição devida pelo órgão ou entidade de origem; e

III - o repasse das contribuições, de que tratam os incisos I e II, à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social a que está vinculado o cedido ou afastado.

§ 1º. Caso o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, não efetue o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo legal, caberá ao órgão ou entidade de origem efetuar-lo, buscando o reembolso de tais valores.

§ 2º. O termo, ato, ou outro documento de cessão ou afastamento do servidor com ônus para o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º. O disposto neste artigo se aplica a todos os casos de afastamento do cargo para exercício de mandato eletivo com ônus para o órgão de exercício do mandato, inclusive no caso de afastamento para o exercício do mandato de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento do subsídio do cargo eletivo.

Art. 130. Na cessão ou afastamento de servidores sem ônus para o cessionário ou para o órgão de exercício do mandato, continuará sob a responsabilidade do órgão ou entidade de origem, o recolhimento e o repasse, à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, das contribuições correspondentes à parcela devida pelo servidor e pelo ente.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica aos casos de afastamento do cargo para exercício de mandato eletivo de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento da remuneração do cargo efetivo de que o servidor seja titular.

Art. 131. Não incidirão contribuições para o Regime Próprio de Previdência Social do ente de origem, sobre as parcelas remuneratórias não componentes da remuneração do cargo efetivo, pagas pelo ente cessionário ou de exercício do mandato, ao servidor cedido ou licenciado para exercício de mandato eletivo em outro ente federativo.

Parágrafo único. Aplica-se ao servidor cedido ou afastado para exercício de mandato eletivo no mesmo ente, a base de cálculo de contribuição estabelecida em lei.

Art. 132. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração ou de subsídio pelo ente federativo, somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições, conforme legislação previdenciária vigente.

§ 1º. A contribuição efetuada pelo servidor na situação de que trata o “caput” não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo para concessão de aposentadoria.

§ 2º. Na omissão da lei quanto ao ônus pelo recolhimento da contribuição da parcela do ente federativo durante o período de afastamento ou licenciamento, o repasse à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do valor correspondente continuará sob a responsabilidade do ente.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 133. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor público as seguintes vantagens pecuniárias:

- I – indenizações;
- II – salário família;
- III – salário maternidade;
- IV – décimo terceiro vencimento;
- V – adicional por tempo de serviço;
- VI – adicional por trabalho noturno;
- VII – adicional pela prestação de horas extraordinárias;
- VIII – adicional de insalubridade e periculosidade;
- IX – gratificações;
- X – adicional de produtividade;
- XI – adicional de incentivo de mérito;

§ 1º. As vantagens pecuniárias estabelecidas nos incisos I, II, VI, VII, VIII, IX e X possuem natureza transitória e não incorporam a base de cálculo da contribuição previdenciária.

§ 2º. A vantagem pecuniária não incorporada ao vencimento somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

SUBSEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 134. Constituem indenizações ao servidor as de diárias e de transporte.

Parágrafo único. A indenização de diárias é devida ao servidor que, a serviço, se afastar para outra localidade, nos termos da Lei específica.

Art. 135. Terão direito, ainda, à indenização das diárias os Secretários Municipais e os Assessores de primeiro escalão, quando em exercício da função, cujos valores serão definidos em regulamento próprio.

SUBSEÇÃO II

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 136. O salário-família é devido ao servidor e calculado para cada um dos dependentes do mesmo.

§ 1º. Consideram-se dependentes econômicos do servidor os filhos de qualquer condição, inclusive os enteados, até 14 (quatorze) anos de idade, ou, se inválidos, de qualquer idade, e os menores cuja guarda judicial seja deferida em favor do servidor.

§ 2º. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria.

Art. 137. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência.

Art. 138. Em caso de acumulação legal de cargo, função ou emprego público, o salário-família será pago somente em relação a um deles.

Art. 139. Cada cota de salário-família corresponderá a 5% (cinco por cento) do menor vencimento pago aos servidores municipais.

SUBSEÇÃO III DO SALÁRIO MATERNIDADE

Art. 140. O salário maternidade será pago pelo Município, à servidora por ocasião do parto, da adoção ou da guarda judicial para fins de adoção e será devido durante o gozo das respectivas licenças.

Parágrafo único. O salário maternidade será calculado com base na média das últimas 12 (doze) remunerações percebidas pela servidora.

SUBSEÇÃO IV DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 141. O décimo terceiro vencimento será pago anualmente a todo servidor público municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. Para o cálculo do décimo terceiro vencimento, que corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, deverá ser considerado, além do vencimento do cargo efetivo, as vantagens pecuniárias incorporáveis relativas ao mês de pagamento do 13º salário, e ainda, a média mensal das vantagens eventuais percebidas durante o período aquisitivo, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

§ 2º. Será incluído, para efeito de cálculo do décimo terceiro vencimento, a média relativa ao período de janeiro a dezembro:

I – do adicional pela prestação de horas extraordinárias;

II – do adicional noturno;

III – das vantagens recebidas à título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;

IV – dos adicionais de insalubridade e periculosidade;

V – demais adicionais e gratificações.

§ 3º. O pagamento do décimo terceiro vencimento será proporcional, quando o servidor público for nomeado no curso do ano vigente ou quando houver exoneração ou aposentadoria, antes do cumprimento do período de 12 (doze) meses no ano.

§ 4º. No caso de o servidor público ser exonerado no decorrer do ano e, por qualquer motivo, já ter recebido o décimo terceiro vencimento, na forma prevista no § 3º, será feita a compensação nos valores atinentes às verbas rescisórias, podendo o Município retê-las de ofício.

§ 5º. Caso as verbas rescisórias sejam insuficientes para a cobertura da antecipação de que trata o § 4º deste artigo, e o servidor público não promova a quitação do débito em até 30 (trinta) dias, o Município deverá inscrever eventual diferença em dívida ativa, passando esta a ser título executivo.

§ 6º. Tratando-se de servidor público ocupante exclusivamente de cargo em comissão, o cálculo será efetuado em relação ao subsídio ou vencimento do mês de dezembro do corrente ano ou do mês em que ocorrer a exoneração do cargo.

Art. 142. Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento do décimo terceiro vencimento proporcional.

Parágrafo único. O servidor público demitido não terá direito ao recebimento do décimo terceiro proporcional.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 143. Ao ser aprovado na avaliação de estágio probatório, o servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço de 3% (três por cento), calculado sobre seu vencimento básico e a cada ano subsequente, receberá 1% (um por cento) a título de anuênio, igualmente calculado sobre seu vencimento básico.

§ 1º. O servidor investido em outro cargo inacumulável, contará o tempo de serviço no cargo anterior, desde que não tenha havido intervalo de tempo de serviço entre um cargo e outro.

§ 2º. Quando o servidor completar o trigésimo primeiro ano de serviço público prestado ao Município de Colombo o servidor terá o adicional aumentado para 2% (dois por cento) a cada ano subsequente, calculado sobre o seu vencimento básico, na forma estabelecida em regulamento próprio.

§ 3º. O servidor público efetivo que estiver exercendo cargo em comissão, terá o seu adicional por tempo de serviço calculado apenas sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

§ 4º. O adicional por tempo de serviço de que trata o “caput” deste artigo será incorporado aos vencimentos para todos os efeitos.

§ 5º. Os servidores aprovados na avaliação de estágio probatório antes de entrar em vigor esta Lei e que ainda não tenham completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício, farão jus ao adicional a partir da vigência desta Lei.

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

Art. 144. Pelo serviço noturno, prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão direito ao acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva hora de trabalho.

§ 1º. A hora do trabalho noturno será computada como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º. Em se tratando de horas extraordinárias, o adicional noturno incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual devido pelo horário suplementar, previsto no art. 145, § 3º, desta Lei.

§ 3º. Nos casos em que a jornada de trabalho diária compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo.

§ 4º. É vedado o pagamento de que trata o “caput” deste artigo, para servidores públicos ocupantes de cargo de provimento em comissão e função de confiança.

§ 5º. O adicional noturno percebido pelo servidor público não será incorporado em sua remuneração nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO VII

DO ADICIONAL pela prestação de horas extraordinárias

Art. 145. 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. Excepcionalmente, quando o trabalho exigir a realização de hora extraordinária em domingos ou feriados, a mesma será remunerada em acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, ressalvados os casos dos servidores submetidos ao regime de escala de trabalho.

§ 5º. Para efeito de cálculo do adicional previsto neste artigo, serão computados os adicionais de insalubridade e periculosidade, tempo de

serviço e incentivo de mérito.

Art. 146. Somente será permitida a prestação de horas extraordinárias, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando os limites legais.

§ 1º. As horas extraordinárias realizadas poderão ser pagas ou compensadas, por meio de crédito em Banco de Horas, a critério da Administração Pública, conforme Decreto regulamentador.

§ 2º. As horas extraordinárias pagas ao servidor não serão incorporadas à sua remuneração, mesmo que percebidas de forma continuada, nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO VIII DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 147. Será concedido ao servidor público o adicional de insalubridade ou de periculosidade nas condições previstas na presente subseção.

§ 1º. O servidor público que, pelos critérios técnicos, fizer jus a mais de um adicional, dentre os previstos no “caput” deste artigo, deverá optar por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º. Os adicionais descritos neste artigo serão devidos apenas enquanto perdurarem as condições, riscos e ações dos agentes que deram causa a sua concessão.

§ 3º. No caso das licenças previstas no art. 79, incisos III, VII, VIII, IX, X e XI, desta Lei, ou afastamentos decorrentes de punição disciplinar ou condenação criminal, cessará o pagamento do adicional, restabelecendo-se com o retorno do servidor público ao serviço que deu origem ao respectivo adicional.

§ 4º. A concessão dos adicionais previstos no “caput” deste artigo, em qualquer dos seus graus, depende de parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho, quando for o caso, de regular perícia técnica.

§ 5º. Na concessão de qualquer dos adicionais previstos neste artigo serão observadas as situações específicas disciplinadas nas normas técnicas e regulamentadoras da legislação federal.

Art. 148. Os servidores que trabalhem em locais insalubres ou em contato permanente com agentes químicos, físicos ou biológicos, agressores à saúde, fazem jus ao adicional de insalubridade a ser concedido nos graus mínimo, médio ou máximo.

§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham permanentemente os servidores públicos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal.

§ 2º. O adicional de insalubridade será devido, salvo lei específica, à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do menor vencimento pago aos servidores municipais, segundo se classifiquem respectivamente nos graus máximo, médio e mínimo, conforme parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho e, quando for o caso, de regular perícia técnica.

§ 3º. Nos trabalhos insalubres executados pelos servidores públicos, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção individual.

§ 4º. Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

Art. 149. Os servidores públicos que trabalhem, de forma permanente, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.

§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor público trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, bem como instalações ou equipamentos energizados, nos termos do programa de prevenção de riscos ambientais.

§ 2º. O trabalho em condições de periculosidade assegura o pagamento de um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 150. A municipalidade fornecerá EPI - Equipamento de Proteção Individual, visando a eliminar ou neutralizar a insalubridade ou

periculosidade, que deverá ser devidamente utilizado pelo servidor, não cabendo responsabilidade à Administração pela sua falta de uso, ou uso inadequado.

§ 1º. Os equipamentos serão entregues mediante recibo do servidor.

§ 2º. Cabe a cada servidor informar seu chefe imediato as condições do estado de manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

§ 3º. A eliminação da insalubridade e/ou periculosidade mediante fornecimento de EPI's aprovados pelos órgãos regulamentadores competentes e, por laudo médico ou de engenheiro do trabalho, exclui a percepção do respectivo adicional.

Art. 151. Os adicionais de insalubridade e periculosidade pagas ao servidor não serão incorporados à sua remuneração, mesmo que percebidas de forma continuada, nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO IX DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 152. Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, será deferida ao servidor gratificação pelo exercício de chefia, direção ou assessoramento.

§ 1º. A nomenclatura, o símbolo e os valores das gratificações serão definidos na Estrutura Administrativa do Município e no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores.

§ 2º. As gratificações não serão incorporadas aos vencimentos nem aos proventos de aposentadoria do servidor e nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária e serão extintas automaticamente quando cessarem as condições que fundamentaram sua concessão.

Art. 153. Pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão serão ocupados por servidores efetivos.

Art. 154. O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos ou salários e será percebida cumulativamente com estes.

Art. 155. O servidor deixará de receber a gratificação quando não estiver em exercício, em decorrência de concessões, de afastamentos ou licenças, com exceção da licença para tratamento da saúde, e demais casos com previsão em lei, em que haja a garantia da contagem do tempo de serviço e da percepção da remuneração.

Parágrafo único. O prazo máximo para recebimento de qualquer gratificação durante tratamento da saúde será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em ambos os casos, com anuência das chefias e concordância do Chefe do Poder Executivo Municipal ou autoridade da Administração Pública Indireta.

SUBSEÇÃO X DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

Art. 156. Os servidores públicos efetivos terão direito ao adicional de produtividade de 10% (dez por cento) a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento básico, limitado a um período de 12 (doze) meses, quando se destacarem no exercício de suas funções, conforme regras contidas em regulamento específico a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O adicional de produtividade pago ao servidor não será incorporado à sua remuneração, mesmo que percebido de forma continuada, nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO XI DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO

Art. 157. O servidor público efetivo que concluir cursos de extensão e/ou de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 200 horas e o servidor que concluir segunda graduação ou segundo curso de pós-graduação, terá direito a um adicional de incentivo de mérito na proporção a seguir estabelecida:

I – Segunda Graduação ou Segundo Curso de Pós-graduação: corresponderá a um adicional de 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor;

II – Curso presencial, de extensão ou aperfeiçoamento: corresponderá a um adicional de 3% (três por cento) do vencimento básico do servidor, mediante declaração da instituição de ensino;

III – Curso semipresencial ou à distância, de extensão ou aperfeiçoamento: corresponderá a um adicional de 1% (um por cento) do vencimento básico do servidor.

§ 1º. Com exceção da segunda graduação, serão considerados somente cursos relacionados à área de atuação profissional no serviço público municipal e certificados por instituições inscritas em órgãos oficiais de educação.

§ 2º. O adicional de mérito de que trata o “caput” deste artigo é limitado a uma concessão a cada 02 (dois) anos, podendo ser apenas uma das modalidades estabelecidas nos incisos I, II e III do “caput”.

§ 3º. O adicional previsto nesta Subseção fica limitado a um total de 20% (vinte por cento).

§ 4º. O adicional será computado no cálculo das vantagens pecuniárias, incidindo sobre eles as contribuições previdenciárias.

Art. 158. O adicional de incentivo de mérito concedido aos servidores sob a égide da legislação pretérita não estarão sujeitos às regras estabelecidas nesta subseção, com exceção do disposto no § 3º do artigo 157, respeitado, em qualquer caso, a irredutibilidade de vencimentos.

SEÇÃO III DOS AUXÍLIOS

Art. 159. Mediante os requisitos estabelecidos na presente Lei e regulamentos, o servidor público municipal fará jus aos seguintes auxílios:

I – auxílio-transporte,

II – auxílio-natalidade;

III – auxílios doença e acidente de trabalho;

IV – auxílio-funeral;

V – auxílio ao servidor que possua dependente com necessidades especiais;

VI – auxílio-alimentação.

Parágrafo único. Os auxílios constantes deste artigo são considerados verbas de natureza transitória e não incorporam a base de cálculo previdenciária.

SUBSEÇÃO I DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 160. O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo nos deslocamentos de sua residência até o local de trabalho e deste para sua residência, na forma e condições estabelecidas pela legislação federal.

Parágrafo único. Regulamento específico poderá estabelecer outras formas e condições da concessão do auxílio-transporte.

SUBSEÇÃO II DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 161. O auxílio-natalidade será devido, em parcela única, à servidora pública municipal efetiva, em razão do nascimento de seu filho, em quantia equivalente a 30% (trinta por cento) do menor vencimento pago pelo Município.

§ 1º. Será devido o pagamento do auxílio previsto neste artigo, inclusive no caso de natimorto.

§ 2º. O pagamento do auxílio-natalidade será realizado mediante requerimento, a ser protocolado juntamente com a prova do registro civil de nascimento.

SUBSEÇÃO III DOS AUXÍLIOS DOENÇA E ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 162. Os auxílios doença e acidente de trabalho serão devidos ao servidor que se encontre em licença para tratamento de saúde ou tenha sofrido acidente de trabalho, e corresponderá ao vencimento percebido pelo mesmo, acrescido das verbas incorporáveis nos termos da presente Lei.

SUBSEÇÃO IV

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 163. Ao cônjuge ou companheiro sobrevivente, ou ainda, aos legítimos herdeiros do servidor público ativo falecido, será pago o auxílio-funeral, que corresponderá ao valor do vencimento básico e verbas incorporáveis do servidor falecido e será pago em parcela única.

§ 1º. O pagamento do auxílio-funeral ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do requerimento, a ser protocolado juntamente com a Certidão de Óbito e documentos pessoais do cônjuge ou herdeiros.

§ 2º. Em caso de falecimento de servidor em exercício fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de traslado correrão por conta dos cofres do Município.

SUBSEÇÃO V

DO AUXÍLIO AO SERVIDOR PÚBLICO QUE POSSUA DEPENDENTE COM NECESSIDADE ESPECIAL

Art. 164. Será concedido ao servidor público municipal em atividade e que perceba até 03 (três) vezes o valor do menor vencimento pago pelo Município, que tenha sob sua guarda, tutela ou curatela, pessoa com necessidades especiais, incapacitada para o trabalho remunerado, um auxílio mensal correspondente a 30% (trinta por cento) do menor vencimento pago pelo Município, “per capita”.

§ 1º. Para os fins deste artigo, compreende-se como pessoa com necessidades especiais:

- a) o filho ou enteado, desde que comprovadamente viva sob dependência econômica do servidor público;
- b) pessoa que esteja sob a guarda judicial, tutela ou curatela e cujo sustento caiba ao servidor público municipal, desde que comprovado por instrumento judicial competente.

§ 2º. A necessidade especial poderá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de matrícula do dependente em escola especializada ou, conforme o caso, mediante a realização de exame médico feito ou avaliado por perito designado pela municipalidade.

§ 3º. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos municipais o auxílio será concedido da seguinte forma:

I – se os genitores tiverem vida em comum, o auxílio será concedido apenas a um deles.

II – se os genitores não tiverem vida em comum, o benefício será concedido ao que tiver o dependente sob sua guarda legal.

§ 4º. Na hipótese dos genitores não terem vida em comum, e apenas um deles for servidor público municipal, não fará jus ao benefício o servidor público municipal que não detiver a guarda do dependente.

§ 5º. Sempre que se modificar a situação do dependente, o servidor público fica obrigado a comunicar ao órgão de gestão de pessoal no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de cessação imediata do benefício e responsabilização do servidor.

§ 6º. Não fará jus ao benefício previsto neste artigo o servidor que já perceba outros benefícios previdenciários da mesma natureza nas esferas estadual e federal.

§ 7º. Também não fará jus ao benefício o servidor cujo filho receba auxílio ou benefício previdenciário previsto em legislação federal ou estadual.

SUBSEÇÃO VI

DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 165. O auxílio alimentação será concedido ao servidor público municipal na forma de subsídio de 50% (cinquenta por cento) do valor da refeição estabelecido pela Associação dos Servidores Municipais.

Parágrafo único. O servidor público poderá utilizar outros restaurantes credenciados pela administração municipal, ficando limitado o subsídio, ao valor correspondente ao estabelecido no “caput”.

CAPÍTULO V

DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

SEÇÃO I

DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO

Art. 166. Fica assegurado à servidora pública, com jornada diária superior a 04 (quatro) horas, 02 (dois) períodos de descanso especial

de 30 (trinta) minutos cada, que deverão ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a amamentação do seu filho, até que este complete 09 (nove) meses de idade.

Parágrafo único. O prazo de 09 (nove) meses de idade, previsto no “caput” deste artigo, poderá ser prorrogado, por uma única vez, desde que haja recomendação médica devidamente atestada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

SEÇÃO II

DA REDUÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO PARA DESLOCAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE

Art. 167. Poderá ser concedida a redução do horário para o deslocamento do servidor público estudante que frequente curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – comprovação da incompatibilidade do horário de expediente com o horário do início da aula;

II – comprovação de que o local do curso não esteja há uma distância superior a 50 (cinquenta) quilômetros do local onde o servidor desenvolva suas atividades.

§ 1º. Para cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, cabe ao Secretário ou autoridade da administração pública indireta, responsável pelo órgão de gestão de pessoal analisar o caso e, se deferido, determinar a redução do horário de trabalho.

§ 2º. Poderá ser exigida a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação do servidor.

§ 3º. Concedida a redução do horário de trabalho, 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.

§ 4º. O horário reduzido previsto no “caput” deste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

TÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 168. É assegurado ao servidor público o direito de requerer, representar, pedir reconsideração nos casos previstos em lei e recorrer, em defesa de direito ou de interesse legítimo, nos termos deste Estatuto.

Parágrafo único. Sendo o servidor público falecido ou tendo desaparecido, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo por requerimento devidamente fundamentado e, preferencialmente, subscrito por advogado.

Art. 169. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente.

§ 1º. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos e provas, vedado sua utilização em processo disciplinar ou sindicância.

§ 2º. Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

§ 3º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 4º. Não cabe recurso administrativo de ato do Prefeito Municipal.

§ 5º. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 6º. Não poderá ser renovado nenhum requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso.

Art. 170. Salvo disposição expressa em contrário, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 171. Os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua

interposição, salvo disposição expressa em contrário.
Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão, quando for o caso, retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 172. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, nos casos relativos à demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;

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

§ 1º. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, na data da ciência do interessado.

§ 2º. O recurso, quando cabível, suspende o curso da prescrição e o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.

§ 3º. A administração pública poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 173. A contagem dos prazos estabelecidos nos arts. 169 e 170 será feita a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo.

Art. 174. Para o exercício do direito de petição é assegurado a vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Parágrafo único. É assegurado, ainda, o direito de extração de fotocópias do processo ou documentos, mediante o pagamento de preço público fixado pela administração municipal.

Art. 175. A prescrição é matéria de ordem pública e não pode ser desconsiderada pela Administração Pública.

TÍTULO VII DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 176. São deveres do servidor público, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

I – observar as normas legais e regulamentares;

II – ser assíduo e pontual ao serviço;

III – cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais;

IV – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

V – desempenhar diligentemente os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI – apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento, regimento ou quando solicitado;

VII – sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

VIII – ser leal às instituições a que servir;

IX – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

c) às requisições, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas para defesa da Fazenda Pública;

d) à determinação para cumprimento das decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.

X – guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Administração Pública;

XI – tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

XII – manter atitude de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando

comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XIII – cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Administração Pública;

XIV – zelar pela economia e boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Administração Pública em geral;

XV – ser imparcial em suas informações e decisões;

XVI – apresentar-se ao expediente de trabalho e manter-se portando o crachá ou outro documento de identificação que lhe for fornecido;

XVII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XVIII – submeter-se aos exames médicos, quando solicitado;

XIX – informar ao órgão de gestão de pessoal sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como: estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade, etc;

XX – comparecer ao serviço nas horas de trabalho ordinário e extraordinário quando convocado;

XXI – comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXII – prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XXIII – manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Administração Pública;

XXIV – responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;

XXV – comparecer no local, dia e horário para o qual tenha sido previamente notificado, citado ou intimado, quando tiver de ser ouvido em sindicância ou processo disciplinar, ou quando convocado para qualquer outro esclarecimento;

XXVI – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal.

§ 1º. A representação de que trata o inciso IV deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º. A recusa e o não comparecimento justificados, estabelecidos no inciso XXV configuram insubordinação de natureza grave.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 177. É proibido ao servidor público toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – exercer qualquer espécie de comércio entre os colegas de trabalho nas dependências da Administração Pública;

II – dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

III – deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IV – ausentar-se em horário de expediente sem autorização da chefia imediata;

V – exorbitar de sua autoridade ou função;

VI – praticar insubordinação em serviço;

VII – retirar das dependências da Administração Pública, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

VIII – registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

IX – utilizar recursos materiais públicos ou servidores municipais em trabalho ou atividade particular;

X – deixar de acusar o recebimento e de promover a imediata restituição, de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XI – delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XIII – recusar fê a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do

serviço;

XIV – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, manifestar-se do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço com o intuito de contribuir para a eficiência do serviço público;

XV – praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho;

XVI – compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical ou, ainda, a partido político;

XVII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o 2º (segundo) grau;

XVIII – valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

XIX – portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de segurança pública, estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;

XX – exigir, solicitar ou receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXI – fazer com a administração pública, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;

XXII – proceder de forma desidiosa no desempenho de seu cargo ou função;

XXIII – praticar atos que atentem contra o serviço público e a Administração Pública;

XXIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XXVI – manter, sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o 2º (segundo) grau, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo;

XXVII – participar de gerência ou administração de empresa privada ou sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União, Estado ou Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio e nessa qualidade transacionar com o município;

XXVIII – utilizar-se da rede mundial de computadores para fins não institucionais ou ainda, com o propósito de ofender ou denegrir a imagem da administração pública municipal, servidores, empresas ou qualquer cidadão, sem prejuízo da responsabilização cível ou criminal;

XXIX – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, bem como fazer circular listas de donativos ou de quaisquer outros assuntos pessoais;

XXX – recusar-se a se submeter a exames de saúde solicitados pela autoridade municipal competente;

XXXI – entreter-se, durante o horário de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço, sem que tenha sido ordenado tal feito, por seu superior hierárquico;

XXXII – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;

XXXIII – praticar ato de improbidade administrativa;

XXXIV – atender reiteradamente pessoas estranhas ao serviço, para tratar de assuntos particulares;

XXXV – encontrar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância análoga, durante o horário de trabalho;

XXXVI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 178. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor público responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

§ 2º. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 179. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importe em prejuízo para a Administração Pública ou a terceiros.

§ 1º. O servidor público será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado ao erário municipal.

§ 2º. Ressalvado o disposto no § 1º, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento nos termos do art. 124 da presente Lei.

§ 3º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

§ 4º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

§ 5º. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor público, não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

Art. 180. A responsabilidade administrativa resultante de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego ou função, será apurada na forma deste Estatuto.

Parágrafo único. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO III DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I DAS FALTAS PUNÍVEIS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 181. Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor público com violação dos deveres e/ou proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública.

§ 1º. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço público ou de efetivo dano ao erário.

§ 2º. Ao servidor público que responde a procedimento administrativo disciplinar não será deferida a exoneração a pedido, antes da conclusão do referido procedimento, e se for o caso, antes do cumprimento da pena, salvo autorização expressa da autoridade competente para aplicar a penalidade.

Art. 182. São sanções administrativas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – demissão;

V – destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança;

VI – cassação de aposentadoria ou da disponibilidade;

VII – ressarcimento ao erário, que poderá ser aplicada por qualquer autoridade.

§ 1º. As sanções disciplinares previstas serão sempre registradas no prontuário individual do servidor público e a anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 2º. As penalidades de advertência, repreensão e de suspensão terão seus registros cancelados, respectivamente, após o decurso de 01 (um) ano, 02 (dois) anos e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da aplicação, salvo a hipótese de cometimento de nova infração dentro deste período.

SUBSEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 183. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, ou ainda, nos casos de violação de proibição, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, pela chefia imediata que, constatando a infração passível de advertência, tomará as seguintes providências:

I – preencherá notificação em formulário próprio, aprovado por Decreto do Poder Executivo, descrevendo os fatos e aplicará a penalidade de advertência;

II – dará ciência da aplicação da penalidade ao servidor advertido, devendo o formulário, também, contar com assinatura da chefia e de 02 (dois) servidores, independentemente de recusa do servidor penalizado em assinar o documento.

§ 2º. Ao servidor advertido é assegurado o direito a recurso hierárquico, no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da notificação, dirigido ao Secretário Municipal responsável pela pasta ou, na hipótese da penalidade ter sido aplicada por este, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal.

§ 3º. Em caso de provimento do recurso hierárquico será cancelada a penalidade imposta, nada sendo anotado no registro funcional.

§ 4º. Este procedimento somente será adotado até a 3ª (terceira) infração punível com advertência.

§ 5º. Na hipótese do cometimento da 4ª (quarta) infração sujeita à penalidade de advertência será instaurado Processo Administrativo Disciplinar, que não poderá resultar na aplicação de nova penalidade de advertência.

SUBSEÇÃO II DA REPREENSÃO

Art. 184. Caberá sanção administrativa disciplinar de repreensão, aplicada por escrito, na falta de cumprimento de deveres e/ou na hipótese do servidor ter recebido a 3ª (terceira) advertência.

SUBSEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 185. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, nos casos de:

I – reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de repreensão;

II – de violação das demais proibições ou inobservância dos deveres funcionais que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

Parágrafo único. Os dias de suspensão aplicados ao servidor público serão descontados de sua remuneração, computando-se como ausências injustificadas para fins de efetivo exercício, produzindo todos os reflexos referentes às férias, licença-especial e progressões.

Art. 186. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor público em serviço.

SUBSEÇÃO IV DA DEMISSÃO

Art. 187. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

I – crime contra administração pública;

II – prática de crime doloso, em serviço ou fora dele;

III – abandono de cargo ou inassiduidade habitual;

IV – ofensa física e ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – aplicação irregular do dinheiro público;

VIII – revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

IX – lesão ao erário e dilapidação do patrimônio público;

X – corrupção;

XI – improbidade administrativa;

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

XIII – violação dos deveres ou das proibições previstas na presente Lei, desde que passível da penalidade e em consonância com o princípio da proporcionalidade das penas.

Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 188. Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 189. Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos deste Estatuto, quando o servidor que, nos 12 (doze) meses antecedentes, faltar ao trabalho 30 (trinta) dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 190. Na apuração do abandono de cargo ou da inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I – na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor público ao serviço, devendo ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

II – no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 1º. Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público, 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 por período superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 2º. Para a demonstração das faltas injustificadas, deverá ser anexado ao processo o relatório de faltas emitido pelo órgão de gestão de pessoal.

SUBSEÇÃO V DA DESTITUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 191. São modalidades de destituição:

I – de cargo em comissão;

II – de função de confiança.

SUBSEÇÃO VI DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE

Art. 192. Será aplicada a pena de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade ao servidor público que, quando em atividade, tenha praticado falta punível com a demissão.

§ 1º. Será, ainda, cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que tiver sido aproveitado.

§ 2º. Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em que:

I – o servidor aposentado ou em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei;

II – perdeu a nacionalidade brasileira;

III – for declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica em caso de aposentadoria por invalidez e não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias).

SEÇÃO II DA FIXAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE

Art. 193. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 194. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor público sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego ou função pública no Município de Colombo, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 195. Na fixação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

I – a natureza e a gravidade da infração;

- II – os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração cometida;
- III – os danos causados ao terceiro em decorrência da infração cometida;
- IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e,
- V – os antecedentes do servidor público.

Art. 196. Para aplicação da sanção administrativa disciplinar serão observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes abaixo descritas, além de outras identificadas no curso do processo.

§ 1º. São consideradas circunstâncias atenuantes:

- I – a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço público com exemplar comportamento e zelo;
- II – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – a confissão espontânea da infração;
- V – a provocação injusta de superior hierárquico;
- VI – o cometimento da transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar mal maior;
- VII – a reparação do dano ou diminuição de suas consequências, feita de forma espontânea e logo após o cometimento da transgressão.

§ 2º. São consideradas circunstâncias agravantes:

- I – a premeditação da infração;
- II – a combinação com outras pessoas para a prática da falta;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – o fato de ser cometida a infração durante o cumprimento de pena disciplinar;
- V – a reincidência.

§ 3º. A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da prática da infração.

§ 4º. Dá-se a acumulação quando 02 (duas) ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando 01 (uma) é cometida antes de ter ocorrido a punição pela infração anterior.

§ 5º. Ocorre a reincidência quando a nova infração é cometida antes de decorrido o prazo prescricional da infração anteriormente cometida, previsto no art. 239 da presente Lei, salvo a hipótese do procedimento especial da aplicação de advertência.

SEÇÃO III DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 197. São competentes para aplicar as sanções disciplinares:

- I – o Prefeito Municipal, qualquer das penalidades descritas no art. 182;
- II – os Secretários Municipais, nos casos de advertência, repreensão e de suspensão, até o prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. No caso de infração cometida por servidor público cedido de outro poder, as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor público, cabendo à autoridade competente decidir acerca da aplicação da penalidade recomendada.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, o servidor cedido será advertido ao Poder ou órgão de origem.

Art. 198. Não poderá ser aplicada ao servidor público mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração, ressalvados os casos em que a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada do ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal com outra sanção disciplinar.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PROCESSANTE E DA COMISSÃO SINDICANTE

Art. 199. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória ou em que a sanção disciplinar não for superior a 30 (trinta) dias de suspensão, todos os demais atos serão processados por comissão processante.

Art. 200. As comissões processantes ou sindicantes serão compostas de pelo menos 03 (três) servidores públicos efetivos cada, devendo ser

observado, sempre que possível, a ocupação da função de presidente por servidores de cargo igual ou superior, ou nível de escolaridade igual ou superior, ao do processado ou sindicado.

§ 1º. As Comissões de que trata este artigo terão como secretário um servidor público designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Não poderá participar das comissões, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções em processo administrativo disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória.

§ 4º. Sobrevindo lei específica, será excetuada das regras deste Estatuto a formação de comissão para procedimentos disciplinares envolvendo servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA

Art. 201. A sindicância meramente investigatória é o procedimento administrativo de preparação e de investigação, que não comporta contraditório e não há acusados, iniciando-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade, com o objetivo de apurar os fatos e os indícios de autoria.

§ 1º. A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 2º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração.

Art. 202. Na sindicância meramente investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, e juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Art. 203. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 204. Na elaboração do relatório conclusivo, a comissão poderá sugerir:

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

II – a instauração de procedimento disciplinar cabível.

SEÇÃO II SINDICÂNCIA PUNITIVA

Art. 205. A sindicância punitiva é o procedimento administrativo sumário, onde serão feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância punitiva não excederá a 60 (sessenta) dias, a partir da data constante do termo de instalação dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da autoridade que determinou a instauração.

Art. 206. Após a instauração, citar-se-á o sindicado, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar defesa prévia, sob pena de revelia, na qual poderá indicar provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 03 (três).

§ 1º. A comissão deliberará sobre as questões preliminares e sobre o requerimento de provas eventualmente formulado pelo sindicado, indeferindo aquelas meramente procrastinatórias ou irrelevantes para a apuração dos fatos e sua autoria.

§ 2º. Saneado o procedimento, a comissão marcará audiência de instrução, se necessário, na qual serão ouvidas as testemunhas

eventualmente arroladas e promover-se-á o interrogatório do sindicado.

§ 3º. Após a audiência de instrução, e não sendo o caso de se promoverem novas diligências, conceder-se-á o prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação, para o sindicado apresentar alegações finais, findo o qual os autos serão encaminhados à Comissão, para elaboração de relatório conclusivo e posterior remessa à autoridade instauradora, que realizará o julgamento.

§ 4º. A qualquer tempo e antes do relatório final, a comissão poderá requerer a juntada de documentos, oitiva de servidores públicos ou terceiros, bem como a produção de quaisquer outras provas, concedendo prazo de 05 (cinco) dias ao sindicado, para vistas e manifestação.

Art. 207. Da sindicância punitiva poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência, repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III – instauração de processo disciplinar, quando ensejar aplicação de penalidade superior a 30 (trinta) dias de suspensão, demissão, destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança, cassação de aposentadoria ou da disponibilidade e/ou restituição ao erário.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 208. O servidor público municipal poderá ser suspenso preventivamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para que não influencie na apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade de reiteração da prática de irregularidades.

§ 1º. A suspensão preventiva poderá ser aplicada nos seguintes momentos procedimentais:

I – quando se tratar de sindicância meramente investigativa, após a oitiva do servidor público a ser suspenso;

II – quando se tratar de sindicância punitiva ou processo administrativo disciplinar, após a citação do acusado.

§ 2º. O prazo de afastamento do servidor público previsto no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado pela autoridade que autorizou a aplicação da suspensão preventiva.

§ 3º. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva do servidor público terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 209. Durante o período de suspensão preventiva, o servidor público não perderá o direito ao recebimento do seu vencimento e vantagens pecuniárias incorporáveis.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 210. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, podendo ser instaurado de ofício, ou após conclusão da sindicância administrativa.

Art. 211. A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública.

Art. 212. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação da Portaria;

II – instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 213. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados do termo de instalação dos trabalhos da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

SUBSEÇÃO I

DA INSTRUÇÃO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art. 214. A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.

Art. 215. Na fase de instrução, a comissão processante promoverá a citação do acusado, dando-lhe ciência dos autos, e o direito de apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, defesa prévia, sob pena de revelia.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, e, na defesa prévia, arrolar testemunhas, no máximo 05 (cinco), solicitar a produção de provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 216. Após a defesa prévia, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e demais diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º. O presidente da comissão processante 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 não depender de conhecimento especial de perito.

Art. 217. O depoimento das testemunhas e o interrogatório do acusado serão prestados oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios entre as testemunhas, a comissão processante poderá promover a acareação entre elas.

Art. 218. Concluídas as diligências previstas no art. 216 desta Lei, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão processante, que formulará as perguntas correspondentes, indeferindo aquelas que forem impertinentes e irrelevantes.

§ 3º. Após o interrogatório do acusado, a comissão poderá determinar, de ofício, outras diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante.

Art. 219. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente a realização de exame por perito médico oficial ou profissional contratado para tal finalidade.

Art. 220. O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de incorrer em violação de dever funcional previsto no art. 176, inciso XIX, da presente Lei.

Art. 221. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital para apresentar defesa, que será publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias, a partir da publicação do edital.

Art. 222. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor público, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

§ 2º. Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor público como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo de provimento efetivo superior ou de

mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 223. Após a instrução e o interrogatório, o acusado será intimado a apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, e, após o decurso deste, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a comissão processante indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e sugerirá a punição aplicável.

§ 3º. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão processante, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO II DO JULGAMENTO

Art. 224. No prazo de 10 (dez) 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 acusado 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 ao Prefeito Municipal, nos termos da presente Lei.

Art. 225. O julgamento acatará o relatório da comissão processante, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 226. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a instauração de novo processo.

Art. 227. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 228. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

CAPÍTULO VI DO REEXAME DA DECISÃO

SEÇÃO I DOS RECURSOS

Art. 229. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá recurso, que será interposto por petição dirigida à autoridade que realizou o julgamento, não podendo ser renovado.

§ 1º. O Recurso será interposto por petição dirigida à autoridade competente, para reapreciar a decisão.

§ 2º. Salvo nos casos previstos em lei, o recurso não terá efeito suspensivo.

§ 3º. O prazo para a interposição do Recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da intimação do processado ou do seu defensor.

Art. 230. Caberá Recurso quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

SEÇÃO II DA REVISÃO

Art. 231. A Revisão somente será admitida quando:
I – a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou à evidência dos autos;
II – a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,
III – surgir provas da inocência do servidor público punido.

§ 1º. Não constituirá fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da decisão, sendo necessários elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º. Deverá o requerente no ato do requerimento de Revisão demonstrar os elementos novos e provas que pretende produzir.

§ 3º. A Revisão poderá ser requerida no prazo de até 01 (um) ano a contar da data da decisão ou do julgamento do recurso.

Art. 232. Ocorrendo o falecimento do servidor público, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Parágrafo único. No caso de incapacidade mental do servidor público, a Revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 233. O pedido de Revisão será sempre dirigido ao Prefeito Municipal que determinará, caso presente alguma das hipóteses do art. 231 desta Lei, o encaminhamento à comissão processante.

Art. 234. O prazo para conclusão dos trabalhos pela comissão será de 90 (noventa) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o requerente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 235. Admitida a Revisão, a comissão deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento ou apresentar as provas indicadas no requerimento.

Art. 236. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 237. A comissão, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

§ 1º. Julgada procedente a revisão, o Prefeito Municipal determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

§ 2º. A decisão deverá ser sempre fundamentada e motivada.

Art. 238. Aplica-se ao processo de Revisão, no que couber o previsto na presente Lei para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VII DA PRESCRIÇÃO E SOBRESTAMENTO

Art. 239. Prescreverão:

I – em 01 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;

II – em 02 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de repreensão;

III – em 03 (três) anos, a falta que sujeite às sanções administrativas de suspensão;

IV – em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite às sanções administrativas disciplinares de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º. Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II, III e IV, deste artigo, deverá ser registrada no assentamento funcional a data do término da prescrição, observado o disposto no parágrafo subsequente.

§ 2º. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 240. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento inequívoco da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

Art. 241. O curso da prescrição interrompe-se diante de:

- I – abertura de sindicância ou processo administrativo;
- II – julgamento da sindicância ou do processo disciplinar pela autoridade competente.

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

Art. 242. O prazo prescricional suspende-se:

- I – enquanto sobrestada a sindicância ou o processo disciplinar;
- II – durante o período em que o servidor público encontrar-se em local incerto e não sabido, até a realização dos atos necessários.

Parágrafo único. Suspensa a prescrição, esta recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a suspensão.

Art. 243. Sobresta-se a sindicância ou o processo disciplinar:

- I – quando houver a necessidade de perícia técnica para esclarecimento de questões especializadas;
- II – para realização de diligências no âmbito administrativo;
- III – quando houver necessidade de relatório policial acerca dos fatos;
- IV – para aguardar decisão judicial ou administrativa.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 244. As solicitações ou determinações da comissão processante aos órgãos públicos deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo comprovada impossibilidade, hipótese em que deverá ser apresentada justificativa.

Parágrafo único. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor público da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 245. Durante a tramitação da sindicância punitiva ou do processo disciplinar, a consulta dos autos fica restrita ao acusado ou ao seu defensor, vedada a terceiros.

Parágrafo único. Fica garantido ao terceiro interessado, o requerimento de certidão expositiva da sindicância punitiva ou do processo disciplinar, para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal devidamente justificado, condicionado ao deferimento pela comissão.

Art. 246. Enquanto não for editada a regulamentação do Regime Disciplinar próprio da Guarda Municipal, estes servidores ficarão sujeitos às disposições contidas neste Título.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 247. Para atender a necessidades temporárias, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal, por tempo determinado, conforme artigo 37, IX da CF/88, a ser disciplinado por lei especial.

Art. 248. As contratações serão efetuadas na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de 02 (dois) anos, salvo exceção expressa.

Art. 249. A admissão será precedida de Processo Seletivo Simplificado – PSS, sujeito a ampla divulgação, podendo ser realizado por avaliação de títulos e/ou prova escrita.

§ 1º. A admissão será realizada após a apresentação de atestado de saúde emitido por médico do trabalho, declarando estar apto para o exercício das funções inerentes ao cargo.

§ 2º. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS será de até 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final.

Art. 250. Para a contratação através do Processo Seletivo Simplificado – PSS poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

- I – prazo de 05 (cinco) dias para atender a convocação e apresentar documentos, sob pena de desistência tácita;
- II – deverá iniciar, imediatamente, as atividades para as quais foi contratado ou no prazo determinado pela administração.

Art. 251. As autorizações para admissão serão deferidas pelo Secretário da pasta, ouvidos os órgãos competentes, publicados em órgãos oficiais e registrados no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 252. É vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste Título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 253. Os servidores contratados sob este regime especial terão sua remuneração fixada pelo nível e referência iniciais do cargo equivalente, constante da Tabela de Vencimentos da Lei que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais e serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 254. Os servidores públicos municipais, que na data de publicação desta Lei, estiverem em estágio probatório, passarão a ser avaliados de acordo com os critérios vigentes desta Lei.

Art. 255. As disposições contidas no Título VII da presente Lei aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua publicação, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados anteriormente.

Art. 256. Enquanto não sobrevier Lei específica, os servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal estarão sob a égide da presente Lei.

Parágrafo único. Lei específica deverá estabelecer a Ouvidoria e a Corregedoria da Guarda Municipal, bem como seu Regulamento.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 257. As contratações de que trata o Título VIII da presente Lei ficam sujeitas ao Regime Disciplinar deste Estatuto.

Art. 258. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, o qual será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, se recair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo.

Art. 259. Os servidores públicos, ativos e inativos, são isentos de pagamento das certidões e outros documentos que interessarem a sua vida funcional.

Art. 260. Considera-se pertencente à família do servidor público, para efeito das vantagens deste Estatuto, o companheiro ou companheira que convivem em regime de união estável, sendo obrigatória a comprovação para que surta seus efeitos.

Art. 261. Fica estabelecido como data-base dos servidores públicos, o mês de maio de cada ano.

Art. 262. O Prefeito Municipal poderá, mediante lei, estabelecer o Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de Colombo, bem como, regulamentar a presente Lei mediante a expedição de Decreto naquilo que for necessário, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 263. Aos servidores públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aplicam-se os dispostos nos arts. 91, 92, 158, 160 e 161 desta Lei.

Art. 264. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 265. Os servidores pertencentes às esferas de governo de outros Municípios, Estados ou da União, somente serão colocados à disposição do Município de Colombo quando o ônus couber ao órgão cedente, exceto se a disponibilização for solicitada pelo próprio Município de Colombo.

Art. 266. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 267. Ficam resguardados os direitos dos servidores que, à data da publicação desta Lei, já tenham cumprido todas as exigências e condições para usufruir de licenças ou outras vantagens estabelecidas na Lei Municipal nº 1.205, de 17 de dezembro de 2010 e que eventualmente não estejam contempladas pela presente Lei.

Art. 268. Ficam revogadas as disposições legais em contrário, em especial, as contidas na Lei Municipal nº 1.205, de 17 de dezembro de 2.010, e suas alterações.

Art. 269. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de setembro de 2014.

Paço Municipal de Colombo,
Em 30 de Julho de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:046DA8F8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 18/08/2014. Edição 0561

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>