



D O S U L

Diário Oficial de Chapadão do Sul - MS

Cartório de Registro Civil da Comarca de Chapadão do Sul/MS

Ano I - Edição n.º 33 - Diário Oficial do Município - Chapadão do Sul-MS - 12 de Setembro de 2007 - Pág. 01

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ - 24.651.200/0001-72

Ano I - Edição n.º 33
Chapadão do Sul (MS), 12 de Setembro
de 2007.

Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - criado pela Lei Municipal n.º 605, de 21 de março de 2007, para publicações dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal: Jocelito Krug
Vice-Prefeito: Alirio José Bacca
Assessoria Municipal de Assuntos Jurídicos: Dr. Jefferson P. Dos Santos
Secretaria Municipal de Governo: Carlos Afonso M. Galindo
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento: Itamar Mariani
Secretaria Municipal de Assistência Social: Elisete Emiko Obara
Secretaria Municipal de Saúde: Nilzete Pereira Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação: Guerino Perius
Secretaria Municipal Obras, Transporte e Serviços Públicos: Levi da Silva

Comissão responsável pelo Diário Oficial do Município - DOSUL

Presidente: Marcelo José Lacerda Flores
Membro: Luciano Domingos de Oliveira
Membro: Suélyton Tomaz Garcia;
Suplentes: Paulo Roberto Wassolowiski, Paulo César Benatti, Paulo Pereira Borges Filho

PODER LEGISLATIVO

Presidente: Eduardo Belotti
1º Vice-presidente: Elio Balem
2º Vice-presidente: Ari Pettenan
1º Secretário: Homero Locatelli
2º Secretária: Suraya da Veiga Said
Vereadora: Clarice Gonçalves Fabiani
Vereador: Honório Rodolpho Hattge
Vereador: João Valmir Tontini
Vereador: Idalino Alves da Silva

Poder Executivo

LEI COMPLEMENTAR Nº 040 DE 04 DE SETEMBRO DE 2007

“Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, cria cargos de carreira, fixa vencimentos, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º A política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul terá como finalidade a valorização do servidor, a criação de condições favoráveis ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial dos servidores e o oferecimento de remuneração digna e compatível ao desempenho da função, visando a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços públicos de competência do Município.

§ 1º As ações decorrentes da política de recursos humanos da Prefeitura Municipal serão orientadas por projetos que visem o desenvolvimento de ações que

permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e a criação de oportunidades para a realização profissional dos seus servidores.

§ 2º Terão caráter permanente as medidas que tenham por objetivo o incentivo à qualificação, ao desenvolvimento pessoal, ao aperfeiçoamento e à complementação da formação profissional dos servidores municipais.

Art. 3º A gestão dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência e estará submetida às normas consubstanciadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARREIRAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º O sistema de carreiras para os servidores da Prefeitura Municipal compreende a indicação de posições de maior conteúdo, segundo as linhas de sucessão definidas para cada carreira e das oportunidades para o planejamento do seu desenvolvimento profissional guiado pelas aspirações pessoais.

Art. 5º O sistema de carreiras estabelecerá a sucessão ordenada de postos que permitirão a evolução funcional dos servidores dentro do serviço público municipal, orientando-os para a realização profissional e pessoal, assentado nas seguintes premissas:

I manter identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício da função ocupada;

II priorizar a competência profissional e sua identidade com a carreira para facilitar a realização pessoal;

III atribuir a compensação salarial justa e compatível com o conteúdo da função, a complexidade das tarefas e a capacitação, experiência e especialização requeridas para seu desempenho.

Art. 6º A organização do Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal tem por finalidade estruturar os cargos efetivos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades das funções que os integram.

Art. 7º O Plano de Carreiras e Remuneração tem por objetivo democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação do servidor e implantar o sistema do mérito na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 8º A estrutura do Plano de Carreiras e Remuneração é formada por carreiras reunidas nos seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Atividades de Atuação Finalísticas - integrado pelas carreiras cujos conteúdos dos cargos e funções requerem dos servidores conhecimentos técnicos especializados para a execução de atividades típicas e de competência exclusiva da Prefeitura Municipal;

II - Grupo Atividades de Gestão Institucional constituído pelas carreiras cujos cargos e funções têm atribuições relacionadas às atividades técnico-burocráticas e de apoio operacional, administrativo e ou auxiliar nos órgãos da Prefeitura Municipal;

III - Grupo Direção, Gerência e Assessoramento composto pelos cargos de provimento em comissão que têm atribuições de atendimento às atividades de comando, gerência, chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como as de assessoramento e assistência a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

§ 1º As carreiras se desdobram em categorias funcionais de natureza, complexidade e responsabilidade semelhantes e integradas por funções com níveis de escolaridade, qualificação e habilitação profissional assemelhadas.

§ 2º O Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento será integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remuneração fixados em Lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Art. 9º As carreiras têm identidade com o conjunto de categorias funcionais que as integram e evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de atribuições com maior complexidade e responsabilidades e em razão da elevação hierárquica das relações funcionais.

Art. 10. As categorias funcionais correspondem à divisão básica das carreiras e compreendem as funções que identificam os postos de trabalho, segundo especializações, habilitações e profissões.

Art. 11. As carreiras que compõem os Grupos Ocupacionais Atividades de Atuação Finalística e Atividades de Gestão Institucional são identificadas pelas seguintes denominações:

I Grupo Atividades de Atuação Finalística:

- a) Magistério Municipal;
- b) Serviços da Saúde Pública;
- c) Serviços de Apoio Educacional;
- d) Serviços de Apoio às Ações Sociais;

II Grupo Atividades de Gestão Institucional:

- a) Serviços de Fiscalização Municipal;
- b) Serviços Organizacionais;
- c) Serviços Operacionais e Auxiliares.

CAPÍTULO IV DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E DAS FUNÇÕES

Art. 12. As categorias funcionais que compõem as carreiras do Plano de Carreiras e Remuneração têm as seguintes denominações:

I - Magistério Municipal:

- a) Profissional de Educação;

II - Serviços de Saúde Pública:

- a) Profissional de Medicina;
- b) Profissional de Serviços de Saúde;
- c) Técnico de Serviços de Saúde II;
- d) Técnico de Serviços de Saúde I;
- e) Assistente de Serviços de Saúde II;
- f) Assistente de Serviços de Saúde I;

III - Serviços de Apoio Educacional:

- a) Gestor de Atividades Educacionais;
- b) Assistente de Atividades Educacionais III;
- c) Assistente de Atividades Educacionais II;
- d) Assistente de Atividades Educacionais I;

IV - Serviços de Apoio às Ações Sociais:

- a) Gestor de Ações Institucionais;
- b) Assistente de Ações Institucionais II;

c) Assistente de Ações Institucionais I;

V - Serviços de Fiscalização Municipal:

- a) Fiscal de Tributos Municipais II;
- b) Fiscal de Tributos Municipais I;
- c) Fiscal de Obras e Meio Ambiente;
- d) Fiscal de Posturas e Consumo;
- e) Técnico de Fiscalização do Trânsito;

VI Serviços Organizacionais:

- a) Gestor de Atividades Organizacionais;
- b) Técnico de Atividades Organizacionais;
- c) Assistente de Serviços Organizacionais II;
- d) Assistente de Serviços Organizacionais I;

VII - Serviços Operacionais e Auxiliares:

- a) Agente de Serviços Especializados III;
- b) Agente de Serviços Especializados II;
- c) Agente de Serviços Especializados I;
- d) Auxiliar de Serviços Operacionais II;
- e) Auxiliar de Serviços Operacionais I.

Art. 13. Os cargos têm a mesma denominação das categorias funcionais instituídas neste artigo e serão identificados no ato de provimento de candidato nomeado após aprovação em concurso público.

Art. 14. As categorias funcionais são integradas por funções, conforme identificadas no Anexo I, que têm identidade e similaridade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e ou as habilidades profissionais necessárias ao exercício de suas atribuições.

§ 1 A função será ocupada por designação do Prefeito Municipal, no ato de provimento do cargo que a mesma integra.

§ 2 O servidor poderá passar a ocupar qualquer função integrante da sua categoria funcional, desde

que a nova designação não implique em acréscimo pecuniário na respectiva remuneração permanente e o designado atenda aos requisitos profissionais exigidos para seu exercício.

§ 3º O quantitativo de funções será estabelecido pelo Prefeito Municipal e corresponderá ao número de cargos criados por lei para a respectiva categoria funcional, observada a vinculação estabelecida no Anexo I.

Art. 15. As categorias funcionais são desdobradas em oito classes, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G e H, que apontam a escala hierárquica vertical para definição dos valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço.

Parágrafo único. As categorias funcionais do Grupo Magistério são desdobras em níveis e classes conforme estabelecido no respectivo Estatuto.

Art. 16. A movimentação nos cargos de uma classe para outra observará o interstício mínimo de efetivo exercício do cargo e os limites de cargos criados para a respectiva categoria funcional, de acordo com a seguinte escala:

I na Classe B, até cinqüenta por cento dos cargos, no mínimo três anos,;

II na Classe C, até quarenta por cento dos cargos, no mínimo cinco anos,;

III na Classe D, até trinta por cento dos cargos, no mínimo sete anos;

IV na Classe E, até vinte e cinco por cento dos cargos, no mínimo nove anos,;

V na Classe F, até vinte por cento dos cargos, mínimo onze anos;

VI na Classe G, até quinze por cento dos cargos, no mínimo treze anos; e

VII na Classe H, até dez por cento

dos cargos, no mínimo quinze anos,

Parágrafo único. Os tempos de efetivo exercício e os limites por classe não se aplicam no caso de enquadramento e na realização da promoção funcional, que observará interstício próprio.

Art. 17. Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o Plano de Carreiras e Remuneração instituído por esta Lei Complementar são os discriminados no Anexo I.

§ 1º A escolaridade prevista para o exercício do cargo corresponderá à graduação ou licenciatura, quando de nível superior, ao nível médio ou ao nível fundamental, no caso do último podendo ser completo ou incompleto.

§ 2º O edital de concurso público poderá exigir, para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos de carreira, outros requisitos relacionados à capacitação ou habilitação profissional específica ou demonstração de habilidades para executar as tarefas da função.

Art. 18. Compete ao Prefeito Municipal, em regulamento específico, aprovar as descrições de cada cargo e as especificações de cada função, onde deverão estar discriminados, em especial:

I - a denominação do cargo, suas referências salariais e as funções que o integram;

II - a denominação de cada função e o detalhamento das respectivas atribuições;

III - as tarefas típicas de cada função; e

IV - os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para seleção e provimento no cargo, assim como para exercício da função.

Art. 19. Ficam criados para compor o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal os cargos efetivos constantes do Anexo III, para

implantação deste Plano de Carreiras e Remuneração.

§ 1º No quantitativo dos cargos criados estão incluídos os que resultarão da transformação dos ocupados pelos servidores da Prefeitura Municipal, conforme condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 2º O ato de provimento nos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal discriminará a denominação da categoria funcional, a função a ser ocupada, o nível e a classe, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e o órgão de lotação.

§ 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a extinguir e a transformar cargos criados nesta Lei Complementar, sem aumento de despesa, em outros cargos de mesma natureza de provimento, justificado o interesse público e a conveniência administrativa.

CAPÍTULO V DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20. Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento agrupam-se pela natureza das atribuições de direção e gerência e de assessoramento especializado e técnico e classificam-se, segundo grau de responsabilidade, poder decisório, posição hierárquica e complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I - Subgrupo I - Direção e Gerência - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência, coordenação, planejamento, controle e supervisão dos órgãos, entidades ou unidades organizacionais que integram a estrutura da Prefeitura Municipal;

II - Subgrupo II - Assessoramento Especializado - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características das atribuições de consultoria, assessoramento assistência

técnica e ou administrativa a dirigentes, órgãos, entidades ou unidades da estrutura da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 21. Os símbolos e denominação dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal são estabelecidos no Anexo VII e sua atribuição deverá ter conformidade com a hierarquia funcional e a estrutura organizacional do Poder Executivo.

§ 1º Os cargos em comissão deverão ser ocupados por pessoas habilitadas em curso de nível superior ou àqueles que tiverem reconhecidos conhecimentos técnicos ou administrativos para exercício de suas atribuições.

§ 2º Serão privativos dos servidores efetivos vinte por cento dos cargos em comissão destinados às funções de direção, gerência, chefia e assessoramento a autoridades, órgãos, entidades da Prefeitura Municipal.

§ 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar cargos em comissão em outros de mesma natureza de provimento, sem aumento de despesa.

CAPÍTULO VI DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 22. As funções de confiança representam o exercício por servidor ocupante de cargo de carreira, em extensão às tarefas próprias de sua função, de atribuições chefia intermediárias, supervisão ou assistência técnica ou operacional.

Art. 23. A função de confiança será instituída por ato do Prefeito

Municipal, observadas as denominações e símbolos fixados no Anexo IX.

§ 1º A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo e será ocupada privativamente por servidor da Prefeitura Municipal que atenda aos requisitos previstos no ato de sua instituição.

§ 2º A classificação da função decorre do nível de responsabilidade das atribuições de chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como da complexidade das tarefas de assistência técnica e ou de apoio operacional que serão conferidas ao servidor designado.

§ 3º O servidor designado para exercer função de confiança receberá gratificação de acordo com a respectiva escolaridade, conforme parâmetros estabelecidos no Anexo X.

Art. 24. Compete ao do Prefeito Municipal a designação e dispensa do servidor para ocupar função de confiança e se o servidor terá o índice por ser detentor de escolaridade de nível superior.

CAPÍTULO VII DOS QUADROS DE PESSOAL

Seção I

Da Organização dos Quadros de Pessoal

Art. 25. A organização dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal e de entidades de direito público que integram a estrutura do Poder Executivo será efetuada observados os seguintes regras:

I o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal é integrado por todos os cargos criados para permitir aos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal executar as atividades de sua competência;

II as Tabelas de Pessoal são vinculadas a cada Secretaria Municipal ou órgão vinculado

diretamente ao Prefeito Municipal e identificarão a lotação, mediante identificação do número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências;

II os Quadros de Pessoal de cada entidade de direito público identificará a respectiva lotação, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências.

§ 1º Os Quadros e Tabelas de Pessoal discriminarão por denominações, símbolos e quantitativos os cargos de carreira, as funções que os compõem, os cargos em comissão e as funções de confiança que lhes são vinculados.

§ 2º Os cargos de carreira e as funções que os integram, os cargos em comissão e as funções de confiança serão distribuídos e alocados às Tabelas ou aos Quadros de Pessoal de entidade da administração indireta por ato do Prefeito Municipal, de acordo com suas necessidades de recursos humanos.

Seção II

Da Movimentação nos Quadros de Pessoal

Art. 26. As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros de Pessoal dar-se-ão por:

I - remoção - passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou por interesse e determinação do Prefeito Municipal; ou

II redistribuição - passagem, no interesse da Prefeitura Municipal, de cargo e função e do respectivo ocupante, de um Quadro de Pessoal para outro, a fim de promover ajustamento, em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, entidades e ou unidades.

§ 1º A remoção de ofício ocorrerá para ocupar cargo vago e quando a pedido, por permuta entre servidores ocupantes do mesmo

cargo e a redistribuição resultará na ampliação de Quadro de Pessoal.

§ 2º Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de origem.

§ 3º A remoção e a redistribuição implicam na redução do número de cargos e funções de um Quadro para a ampliação de outro, salvo quando a remoção decorrer de permuta.

Seção III

Do Ingresso no Quadro Permanente

Art. 27. O ingresso nos cargos de carreira dar-se-á na classe A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados em lei, regulamento e no edital de abertura do concurso.

§ 1º Os requisitos relativos às exigências para seleção de candidatos ao provimento nos cargos efetivos, bem como o prazo de validade do concurso, serão fixadas no edital de abertura do concurso que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial e local.

§ 2º O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos interessados em ocupar cargos e funções que os compõem, de acordo com as vagas identificadas por função integrante de cargo de carreira, habilitação profissional e ou especialização.

§ 3º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por funções e serão providas obedecendo a classificação do candidato por função e ou especialização ou habilitação profissional, conforme definido no edital.

Art. 28. Serão reservadas nos concursos públicos até cinco por

cento das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física.

§ 1º Será exigido do candidato inscrito na condição prevista neste artigo que atenda aos requisitos de habilitação e capacitação profissional para exercício da função e que a deficiência de que seja portador não o impeça de exercer as atribuições da mesma.

§ 2º A classificação dos candidatos inscritos na conformidade deste artigo será em separado e assegurada aos aprovados no concurso público a nomeação alternada entre uma vaga para o deficiente e uma para a classificação geral, até o limite das vagas destinadas a essa condição de provimento.

Art. 29. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante três anos e não poderá se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições da respectiva função.

§ 1º O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que em órgãos da Prefeitura Municipal, cujas atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes à respectiva função, sendo avaliado neste período.

§ 2º O servidor estável da Prefeitura Municipal aprovado em concurso público para cargo do seu Quadro de Pessoal cumprirá estágio funcional por cento e oitenta dias, período no qual será avaliado quanto às suas condições e habilidades para o exercício da nova função.

Art. 30. O servidor será considerado investido no cargo, após formalmente aceitar as atribuições, os deveres e as responsabilidades da função de nomeação, mediante o compromisso de bem desempenhá-los, em observância às leis, às normas e aos regulamentos.

Parágrafo único. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho da função para a qual tenha sido nomeado e investido no órgão da Prefeitura Municipal onde passará a ter lotação.

TÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Modalidades

Art. 31. O desenvolvimento funcional na carreira terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento pessoal, profissional e funcional, mediante as seguintes modalidades:

I - progressão funcional - movimentação do membro do Magistério Municipal de um nível para outro em virtude de nova habilitação;

II - promoção vertical - movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo; e

III - promoção funcional, passagem do servidor de um cargo para outro, de posição imediatamente superior, dentro da mesma carreira, atendidos, necessariamente, os requisitos para a nova investidura.

§ 1º O servidor em estágio probatório não concorrerá à promoção, valendo o tempo de serviço desse período para contagem destinada à declaração de sua estabilidade.

§ 2º A progressão funcional no Magistério Municipal ocorrerá nas datas e condições estabelecidas em disposições específicas constantes do respectivo Estatuto.

Seção II

Da Promoção Vertical

Art. 32. A promoção vertical ocorrerá anualmente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, quando existir vaga disponível para movimentação à classe imediatamente seguinte à ocupada.

§ 1º A promoção vertical ocorrerá uma vez por ano, no mês de outubro, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Para concorrer à promoção vertical o servidor deverá contar de efetivo exercício na classe do cargo ocupado, no mínimo:

I - um mil quatrocentos e sessenta dias para concorrer por antiguidade;

II - setecentos e trinta dias e estar incluído entre os cinquenta por cento melhores avaliados na classe, para concorrer por merecimento.

§ 3º A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer à promoção vertical exclui da contagem os afastamentos e licenças superiores a cento e oitenta dias e ocorridos durante o período de apuração desse interstício, mesmo quando considerados de efetivo exercício.

§ 4º O servidores serão classificados, para fins de concorrer à promoção vertical por merecimento ou antiguidade, pela pontuação obtida na avaliação e ou pelo tempo de efetivo exercício, independentemente da função que ocupam.

Art. 33. No caso de empate na pontuação por merecimento ou na contagem do tempo de serviço, para fins de promoção, serão utilizados os seguintes critérios:

I - no merecimento, a maior pontuação total dos fatores, sucessivamente, qualidade do trabalho e produtividade no

trabalho, depois, assiduidade e pontualidade com disciplina e zelo funcional e, por último, assiduidade e pontualidade e produtividade no trabalho;

II - no tempo de serviço, sucessivamente, maior tempo na função ocupada, no cargo, na carreira e, por último, no serviço público municipal.

Parágrafo único. Persistindo o empate, após aplicados os critérios definidos neste artigo, será escolhido o de maior idade e, permanecendo iguais, será realizado o sorteio.

Art. 34. Não concorrerá à promoção vertical o servidor que no período correspondente aos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a sua efetivação, registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:

I - tiver mudado de cargo no período;

II - tiver se licenciado, por qualquer motivo, por mais de cento e oitenta dias consecutivos ou intercalados;

III - ter registro de suspensão por período superior a quinze dias, mesmo quando convertido em multa, exceto na promoção por antiguidade;

IV - ter registro de afastamento, observado o disposto no inciso II, ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal, por mais de noventa dias.

§ 1º A realização da promoção vertical dependerá da divulgação do quantitativo de vagas disponíveis para esta modalidade de provimento, trinta dias antes da data prevista para a sua efetivação.

§ 2º O servidor terá assegurada a contagem do tempo de serviço para concorrer à promoção vertical, a partir da data de ocorrência da sua última movimentação no cargo anterior à transformação prevista nesta Lei Complementar.

§ 3º A promoção vertical ocorrerá na proporção de uma vaga por antiguidade e outra por merecimento, observados os limites de vagas para cada classe do cargo ocupado, conforme fixado nesta Lei Complementar.

§ 4º Quando na aplicação dos limites percentuais resultar décimo igual ou superior a meio ponto, o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente seguinte, sendo reservado para cada classe, pelo menos, uma vaga para promoção anual.

§ 5º O tempo de serviço para concorrer à promoção vertical será apurado em 31 de julho do ano de sua ocorrência e divulgado até o dia trinta de agosto, por edital, identificando os nomes e respectivos tempos na carreira e no cargo dos servidores concorrentes à promoção.

§ 6º Após quatro anos de classificação na classe H, o servidor nela classificado não terá sua vaga contada para apuração do limite, para fins de promoção vertical dos servidores incluídos na classe G.

Seção III

Da Promoção Funcional

Art. 35. A promoção funcional ocorrerá quando existir vaga em cargo de carreira que esteja incluído em linha de promoção funcional e sempre que existir candidatos aptos a concorrer a esta modalidade de movimentação.

§ 1º As linhas de acesso para a promoção funcional nas carreiras correspondem aos parâmetros de hierarquia definidos no Anexo II.

§ 2º A movimentação do servidor para outra categoria funcional, em virtude de promoção funcional, implica na transformação do seu cargo naquele para o qual está sendo movimentado e na extinção da sua vaga no cargo anterior.

§ 3º O servidor que tiver seu cargo transformado, na forma desta Lei Complementar, poderá concorrer à

promoção funcional iniciando a contagem do tempo de efetivo exercício iniciada da data do provimento no cargo que der origem à transformação.

Art. 36. Para concorrer à promoção funcional, o servidor deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - contar no mínimo um mil oitocentos e vinte e cinco dias de provimento no cargo ocupado e estar classificado na classe B ou acima;

II - comprovar a escolaridade exigida, a habilitação e ou capacitação profissional exigida para investidura no cargo pretendido e na função que o integra;

III - estar incluído entre os cinquenta por cento melhores avaliados no respectivo cargo/função no último ano.

Parágrafo único. A confirmação de atendimento do requisito tempo de serviço exigido para concorrer à promoção funcional excluirá os afastamentos e licenças, exceto para tratamento de saúde, até noventa dias, e gestante, ocorridos durante a apuração desse interstício, por prazos superiores a trinta dias.

Art. 37. Não concorrerá à promoção funcional o servidor que se encontrar, em uma ou mais de uma, das seguintes situações:

I - ter tido alteração de cargo no período nos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a ocorrência da promoção funcional;

II - ter sido suspenso por período superior a quinze dias nos doze meses imediatamente anteriores à data de publicação do edital de convocação de interessados em concorrer à promoção funcional;

III - ter registro de cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Art. 38. O servidor cujo provimento se der por promoção funcional ficará submetido ao estágio de cento e oitenta dias para avaliação da sua capacidade para exercer a nova função, permanecendo no cargo anterior até à sua aprovação nesse estágio.

§ 1º Durante o estágio, de que trata este artigo, o servidor perceberá o vencimento e vantagens do novo cargo, a título de bolsa, e as vantagens pessoais do cargo que estiver ocupando.

§ 2º O provimento no novo cargo será formalizado no dia imediatamente seguinte à aprovação do servidor no estágio funcional de que trata este artigo.

§ 3º. O servidor promovido será posicionado no novo cargo na classe A ou na classe de vencimento de valor imediatamente superior ao do cargo ocupado.

Art. 39. A promoção funcional depende da divulgação, no edital de convocação, do quantitativo de vagas disponíveis para essa modalidade de provimento e dos requisitos que devem ser atendidos pelos candidatos à movimentação na carreira.

Parágrafo único. O edital de convocação dos interessados em concorrer à promoção funcional deverá vincular o cargo vago à função a ser ocupada pelo servidor promovido.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO

Art. 40. A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da função e será processada com base nos seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina e zelo funcional;

III - iniciativa e presteza;

IV - qualidade de trabalho;

V - produtividade no trabalho;

VI - chefia e liderança; e

VII - aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 41. O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

§ 1º Serão tomados em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento específico aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mínimo sessenta por cento dos seus pontos para os critérios referidos nos incisos I, II, VI e VII do caput deste artigo.

Art. 42. Para ser de identificação do conceito do servidor, para fins de demissão por insuficiência de desempenho ou exoneração durante o estágio probatório, fica instituída a seguinte escala de conceitos e pontuação, considerando a pontuação final obtida na avaliação anual:

I muito bom, mais de oitenta por cento dos pontos;

II bom, mais de sessenta e cinco e até oitenta por cento dos pontos;

III regular, mais de cinqüenta e até sessenta dos pontos;

IV insatisfatório, até cinqüenta dos pontos.

Art. 43. A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, com base nos fatores destacados nos incisos I, II, III, IV e V do art. 40 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor que não atingir a pontuação mínima nos fatores de avaliação do estágio probatório será exonerado se obtiver dois conceitos insatisfatório, consecutivos ou não, ou ao final de cinco avaliações sua avaliação final for inferior ao conceito regular e, se estável, será reconduzido ao cargo anterior.

Art. 44. A avaliação de estágio funcional de servidor estável no serviço público municipal, nos cento e oitenta primeiros dias de exercício do novo cargo, verificará seu desempenho na função, em face aos fatores iniciativa e presteza, qualidade de trabalho e produtividade no trabalho.

Parágrafo único. O servidor em estágio funcional, quando comprovado o não atendimento dos requisitos de avaliação de desempenho nesse período, será mantido no cargo de anterior.

Art. 45. A avaliação de desempenho anual ou no período do estágio probatório do servidor será realizada pelo secretário e pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e dois membros ocupantes de cargo de carreira da respectiva secretaria.

§ 1º As comissões serão constituídas por carreira e ficarão vinculadas ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura, e seus membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de um ano, permitida a recondução.

§ 2º A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidor cuja avaliação de

desempenho, do ano imediatamente anterior, corresponda ao conceito bom ou superior.

§ 3º Cabe à comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, durante o estágio probatório ou avaliação anual, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 46. O sistema de remuneração do Plano de Carreiras e Remuneração é constituído das regras sobre fixação de vencimentos e concessão de vantagens financeiras.

Art. 47. As vantagens financeiras são identificadas por adicionais e gratificações serão atribuídas em razão do cargo, da função ou como vantagem pessoa, tendo por fundamento a natureza da função, as condições de exercício da função e ou dos locais de trabalho.

Art. 48. Não poderá ser paga a servidor ativo da Prefeitura Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem menor que o salário-mínimo nacional vigente.

§ 1º São excluídos dos limites fixados neste artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação por serviço extraordinário e outras vantagens de natureza exclusivamente indenizatória.

§ 2º Quando a remuneração permanente, excluídas as parcelas

remuneratórias referidas no §1º, for inferior a um salário-mínimo nacional, será assegurado ao servidor uma parcela complementar para atingir esse valor.

Art. 49. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal da Prefeitura Municipal, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 50. Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens instituídas nesta Lei Complementar a servidores públicos da Prefeitura Municipal, bem como aqueles colocados à disposição do Poder Executivo.

Art. 51. As percepções de vantagens pelos servidores da Prefeitura Municipal não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 52. Os vencimentos e as vantagens previstos nesta Lei Complementar somente poderão ser pagos a servidores que tiverem seus cargos transformados ou ingressarem nas vagas instituídas no Anexo III, ressalvados os admitidos temporariamente, para atender situações de excepcional interesse público.

§ 1º Não incidirão sobre os vencimentos dos cargos criados por esta Lei Complementar os percentuais e critérios de concessão e pagamento de gratificações e adicionais vigentes na data de sua publicação.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à gratificação natalina, ao adicional por tempo de serviço e ao abono de férias, bem como aos auxílios financeiros, às diárias e ajudas de custo.

CAPÍTULO II DOS VENCIMENTOS

Seção I

Dos Vencimentos das Categorias Funcionais

Art. 53. Os vencimentos dos cargos efetivos integrantes das categorias funcionais que compõem as carreiras do Plano de Carreiras e Remuneração são os fixados no Anexo IV e os padrões de vencimento das categorias funcionais são os determinados no Anexo V.

Parágrafo único. Os vencimentos da carreira do Magistério Municipal são fixados no respectivo Estatuto.

Seção II

Dos Cargos em Comissão

Art. 54. Os vencimentos dos cargos em comissão e os limites percentuais da gratificação de representação são fixados no Anexo VIII.

Art. 55. O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção do vencimento e representação do respectivo cargo em comissão ou pelo vencimento e vantagens pessoais do seu cargo de carreira ou de origem, acrescido da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 56. O pagamento de vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou

gratificações terá caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e no regulamento específico.

§ 1º As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função, das condições de trabalho ou do local em que o trabalho é executado.

§ 2º Não poderá ser percebida, cumulativa, concorrente e ou concomitantemente adicionais e gratificações que remunerem a mesma situação ou condição de trabalho ou tenham o mesmo fundamento.

Seção II Dos Adicionais

Art. 57. Os adicionais são vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo/função que se tornam pela decorrência de tempo, inerentes ao exercício do cargo ou função e são identificados como:

I adicional de incentivo à capacitação para incentivar o servidor a obter escolaridade superior à requerida para o cargo ocupado, visando maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos;

II adicional de incentivo ao magistério - para retribuir membro do Magistério Municipal pelo exercício de suas funções em condições especiais, conforme definido no respectivo Estatuto;

III adicional de produtividade fiscal - para incentivar os ocupantes de função da carreira Serviços de Fiscalização que têm como atribuição funcional a realização de fiscalização de serviços, atividades e receitas devidas por contribuintes, a arrecadação de receitas municipais, a emissão de notificações e autos de infração e o julgamento de infrações fiscais; e

IV adicional de função - para

compensar as condições de trabalho que implique em riscos, cansaço mental ao final do dia de trabalho, desgaste físico decorrente da execução de tarefas rotineiras em posições desconfortáveis, devido à natureza das atribuições e o nível de responsabilidade da função.

Art. 58. O adicional de capacitação previsto no inciso I do caput deste artigo será assegurado aos ocupantes dos cargos integrantes das categorias funcionais integrantes das carreiras discriminadas nos incisos II a VII do art. 12, por uma nova escolaridade ou titulação, nas seguintes condições:

I - pela conclusão do nível fundamental, para os ocupantes de cargo de nível fundamental incompleto ou alfabetizado,

II - pela conclusão do nível médio, para os ocupantes de cargos de escolaridade inferior;

III - pela conclusão de curso de nível superior, para os ocupantes de cargo de nível médio ou outro curso de nível superior com graduação diferente à exigida para o cargo ocupado;

IV - pela pós-graduação com titulação de especialização, de mestrado ou de doutorado, para os ocupantes de cargo de nível superior.

§ 1º A vantagem por outro curso de nível superior, exceto os servidores detentores de cargo dessa escolaridade na data de vigência desta Lei Complementar, será concedida somente após dois anos da conclusão.

§ 2º A outra graduação de nível superior somente servirá para concessão do adicional de capacitação se tiver sido concluída após ingresso do requerente no serviço público.

§ 3º O adicional de capacitação será concedido ao servidor em estágio probatório somente após obter dois

conceitos bom ou acima, em duas avaliações consecutivas nesse período.

§ 4º Equipara-se a nova escolaridade, para fins de deferimento do adicional de incentivo à capacitação, os cursos profissionalizantes, de no mínimo duzentos e cinquenta horas/aula, concluídos por ocupantes de cargos de nível médio e que os habilite para concorrer ou ocupar outra função da respectiva carreira.

§ 5º Considera-se como comprovante da nova escolaridade a nível superior o diploma devidamente registrado no MEC ou órgão competente.

Art. 59. O adicional de incentivo à capacitação será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso, na proporção de:

I - vinte por cento pela conclusão de curso de formação ou titulação superior à exigida para o exercício do seu cargo/função;

II - quinze por cento quando a nova escolaridade ou titulação servir como capacitação para o exercício das atribuições e tarefas da respectiva função ou de função integrante da categoria imediatamente superior àquela que o respectivo cargo integra.

Art. 60. O adicional de incentivo ao magistério será atribuído a membro da carreira do Magistério Municipal conforme índices e situações estabelecidas no respectivo Estatuto.

Art. 61. O adicional de produtividade fiscal será atribuído no limite de duas vezes o vencimento base do cargo, como incentivo à obtenção de melhores resultados nos trabalhos de fiscalização, que serão avaliados pela qualidade e quantidade do trabalho, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º A produtividade será aferida com base na avaliação de desempenho coletiva e individual por período não superior a três meses.

§ 2º O pagamento do adicional de produtividade fiscal dependerá do resultado da avaliação, com base na demonstração das ações fiscais e dos procedimentos realizados pelo servidor pessoalmente, com base em relatórios emitidos pela unidade de exercício do servidor e boletins individuais assinados pelo avaliado e pela chefia imediata.

§ 3º O valor do adicional de produtividade resultará da avaliação do desempenho pessoal e da apuração do incremento efetivo da arrecadação da receita municipal pela ação fiscal, como desempenho coletivo, dos integrantes da carreira.

Art. 62. O adicional de função tem natureza permanente será concedido no limite de até cinquenta por cento do respectivo vencimento, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os índices percentuais do adicional de função serão fixados em decreto, considerando a incidência dos fatores destacados no inciso IV do art. 57 e vinculados a cada função beneficiada.

§ 2º O adicional de função atribuído aos ocupantes de cargos/ funções da carreira Saúde Pública substitui às gratificações de insalubridade ou periculosidade, por terem igual fundamento.

§ 3º O adicional de função não será pago quando o servidor se afastar do exercício das atribuições do respectivo cargo/função, salvo para ocupar função de confiança ou cargo em comissão em órgão da Prefeitura Municipal, cujas atribuições e responsabilidades tenham relação direta com as do cargo/função ocupado.

Art. 63. Os adicionais discriminados no art. 57 compõem a

base de cálculo para a contribuição previdenciária dos servidores, por se constituírem de vantagem inerente ao cargo/função.

Seção III

Das Gratificações

Art. 64. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I - de representação de cargo em comissão - pelo exercício de cargo em comissão, em percentual estabelecido individualmente, observados os limites percentuais fixados para o símbolo do respectivo cargo em comissão;

II - pelo exercício de função de confiança - atribuída a servidor designado pelo Prefeito Municipal, conforme percentuais e condições básicas fixados nesta Lei Complementar;

III - de incentivo à produtividade - para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições da respectiva função e ou pela participação em programas de competência da Prefeitura Municipal, aferidos conforme resultados da avaliação do trabalho produzido, limitado cem por cento do vencimento do cargo ocupado;

V - pela dedicação exclusiva - para retribuir ocupante do cargo cujo provimento exige nível superior que ficar impedido de exercer outra ocupação, em razão da exigência de estar disponível para atender convocações de trabalhos extras ou fora do expediente normal, até cem por cento do vencimento;

VI - de periculosidade - para compensar servidor, em razão da exposição permanente a riscos de vida, pela realização de trabalho em condições ou utilizando métodos de trabalho classificados como perigosos, em valor equivalente a trinta por cento do respectivo

vencimento;

VII - de insalubridade - para indenizar o risco imposto ao servidor pelo trabalho em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente a vinte por cento, trinta por cento ou quarenta por cento do menor vencimento da tabela salarial da Prefeitura Municipal;

VIII - pela prestação de serviço extraordinário - para compensar pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinquenta por cento de acréscimo à hora normal ou cem por cento, se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura Municipal;

IX - pelo trabalho em período noturno, para compensar o desgaste imposto pelo trabalho prestado, esporádica e eventualmente, em horário noturno, compreendido entre as vinte e duas horas de um dia cinco horas do dia seguinte, a razão de trinta por cento de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas nesse período;

X - pelo exercício em local de difícil acesso e ou provimento, para indenizar o deslocamento contínuo para local de difícil acesso, em razão da dificuldade de utilização de transporte e ou da localização da unidade, em valor de até sessenta por cento do vencimento; e

XI - por plantão de serviço, para indenizar o desgaste e cansaço físico pelo trabalho realizado com excesso de carga horária, em escalas de serviços cumpridos fora do horário de trabalho normal, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas, conforme condições e requisitos definidos em regulamento.

§ 1º As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira, exceto abono de férias e gratificação natalina.

§ 2º Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamentos específicos aprovados pelo Prefeito Municipal, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e as áreas de atuação, assim como as tarefas inerentes às funções e a natureza de suas atribuições.

Art. 65. A gratificação pelo exercício de cargo em comissão será atribuída em caráter pessoal pelo Prefeito Municipal, até o limite percentual fixado no Anexo VIII, considerada as responsabilidades do cargo e a relevância e complexidade das atividades dirigidas, gerenciadas ou assessoradas pelo servidor.

Art. 66. O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança resultará da aplicação dos percentuais constantes do Anexo X sobre o valor do vencimento do símbolo DGAS-09 da Tabela de Remuneração dos Cargos em Comissão.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício de função de confiança será paga em complementação ao vencimento do cargo de carreira e não poderá ser cumulativa com remuneração pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 67. A gratificação de incentivo à produtividade será concedida com base em índices e fatores de avaliação específicos, conforme procedimentos e condições estabelecidos em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 68. A gratificação de dedicação exclusiva será paga em virtude da

exigência de disponibilidade do servidor para atender a serviços inerentes à função, eventualmente e fora do seu expediente normal ou pela imposição do cumprimento de carga horária maior que a fixada para a respectiva função.

§ 1º O trabalho em regime de dedicação exclusiva impõe ao servidor beneficiado o cumprimento, no mínimo, de carga horária de oito horas diárias ou quarenta semanais e o impede de exercer outro cargo ou função com vínculo de trabalho permanente com organização pública ou privada, exceto como trabalhador autônomo.

§ 2º A gratificação de dedicação exclusiva será atribuída por período certo ao servidor ocupante de função de nível superior, por ato do Prefeito Municipal, observado o limite fixado nesta Lei Complementar.

§ 3º A gratificação de dedicação exclusiva somente poderá ser concedida quando ficar caracterizado o interesse da Administração Municipal e mediante opção do servidor que estará disponível para prestar serviços nas condições destacadas neste artigo.

Art. 69. A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade será de acordo a caracterização dos graus de incidência, durante o período de realização do trabalho, indicados em laudo da perícia médica do trabalho, observadas regras sobre a matéria aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. O grau de incidência resultará de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho e ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento da

gratificação de insalubridade.

Art. 70. O pagamento da gratificação de insalubridade ou da gratificação de periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que atingem à saúde ou à vida do servidor, bem como nos afastamentos do exercício da função, por período consecutivo superior a sessenta dias.

Parágrafo único. O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente entre si ou com o adicional de função, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente à sua situação.

Art. 71. A gratificação pelo exercício em localidade de difícil acesso ou provimento será devida ao servidor que estiver em uma das seguintes condições:

I - ter exercício permanente em unidade administrativa instalada em localidade não atendida por meio de transporte regular;

II - estiver lotado em unidade fora da área urbana da sede do Município;

III - ter exercício em localidade que não lhe permita fixar residência devido às dificuldades para obter habitação em condições mínimas de higiene e conforto.

§ 1º A classificação das localidades ou unidades que se enquadrem nas condições referidas neste artigo deverá ser divulgada, anualmente, por ato do Prefeito Municipal, consideradas as dificuldades de acesso e de lotação.

§ 2º O valor da gratificação corresponderá a percentual incidente sobre o vencimento do servidor, de conformidade com a classificação estabelecida anualmente.

Art. 72. A gratificação por plantão de serviço será paga ao servidor

que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal ou fora do seu expediente normal, por período certo e com carga horária pré-estabelecida.

Parágrafo único. A gratificação por plantão de serviço remunerará a prestação de serviço extraordinário e não poderá ser percebida concomitantemente com o adicional previsto no inciso VIII do art. 63 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 73. A política salarial para os servidores da Prefeitura Municipal terá como diretriz a recomposição da remuneração por perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimento fundamentado nos incisos X, XI e XII do art. 37 e no §1º do art. 39, todos da Constituição Federal.

Parágrafo único. As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos, observadas às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 74. A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal fica condicionada a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II - autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias para a medida, conforme proposto pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Deverá constar da Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão de reajuste anual para os servidores da Prefeitura Municipal,

dispensando-se a indicação de índice percentual.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

Art. 75. Os servidores efetivos e os estáveis em atividade na data de publicação desta Lei Complementar, ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela Lei Complementar n.º 20, de 7 de julho de 2003, terão seus cargos transformados, conforme correlação estabelecida no Anexo VI.

§ 1º Será exigido dos servidores para ratificação da transformação do seu cargo a comprovação do atendimento dos requisitos de escolaridade e habilitação específica fixados para ocupar função de enquadramento, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 2º A função ocupada pelo servidor será determinada no ato que formalizar a transformação do seu cargo e corresponderá àquela de atribuições equivalentes às exercidas na data de publicação desta Lei Complementar, incluída no cargo resultante da transformação, conforme correlação é estabelecida no Anexo VI.

§ 3º Os ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos poderão ter seu cargo transformado em qualquer outro de mesmo padrão salarial, desde que comprove que está exercendo atribuições de função que compõe o cargo pretendido.

§ 4º Será dispensado da comprovação de escolaridade de nível fundamental completo os ocupantes de cargos cuja correlação para transformação estabelecida no Anexo VI seja para cargo que o Anexo I prevê o nível

fundamental completo.

§ 3º Os candidatos habilitados em concurso público, homologado e vigente na data de publicação desta Lei Complementar, serão nomeados e assumirão cargos e funções observada a correlação estabelecida no Anexo VI e vinculação constante do Anexo I.

Art. 76. A transformação do cargo importará na classificação do servidor na classe, com base no cargo ocupado e o tempo de serviço na Prefeitura Municipal na data de publicação desta Lei Complementar, observados os seguintes parâmetros:

I - na classe A, menos de três anos;

II - na classe B, de três a seis anos;

III - na Classe C, mais de seis e até nove anos;

IV - na Classe D, mais de nove e até doze anos;

V - na Classe E, mais de doze e até quinze anos;

VI - na Classe F, mais de quinze e até dezoito anos;

VII - na Classe G, de dezoito até vinte e um; e

VIII - na Classe H, mais de vinte e um anos.

§ 1º Na apuração do tempo de serviço serão contados os períodos de trabalho nos vínculos estatutário e ou contratado, desde que em funções de mesmas atribuições do cargo ocupado na data de vigência desta Lei Complementar.

§ 2º Serão considerados para apuração dos interstícios fixados no caput deste artigo os períodos de afastamentos e licenças considerados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais como de efetivo exercício.

Art. 77. A formalização da transformação dos cargos

ocupados pelos servidores em exercício se efetivará por ato do Prefeito Municipal, depois de cumpridos todos os procedimentos previstos nesta Lei Complementar e de acordo com o prazo de início da vigência fixado no regulamento específico.

§ 1º O servidor deverá apresentar a documentação que comprove o atendimento dos requisitos para a sua classificação na nova função e descrever suas atribuições e tarefas atuais, para fins de identificação da função de enquadramento.

§ 2º A avaliação das condições para o enquadramento nas funções será processada por comissão integrada por três servidores municipais efetivos, designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 78. O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá vencimento do novo cargo acrescido de vantagens pessoais calculadas sobre esse novo valor e, quando for o caso, acrescido de vantagem pecuniária instituída nesta Lei Complementar, após a regulamentação específica.

§ 1º Serão somados para definição do novo vencimento e por ele serão absorvidas, as parcelas remuneratórias identificadas como vencimento ou salário, complemento salarial, decorrente de vantagem prevista em lei, complementação de equiparação e outras semelhantes, a complementação de piso para atingir o valor do salário-mínimo.

§ 2º O servidor que tiver seu cargo transformado e o novo vencimento for de valor inferior à remuneração formada pelas parcelas referidas no § 1º, será classificado na classe de valor imediatamente superior ao somatório dessas parcelas.

§ 3º Quando o valor da remuneração for superior ao vencimento da classe "H" do cargo da transformação, o servidor terá direito a uma parcela identificada como "vantagem pessoal", de valor correspondente à diferença entre o

vencimento dessa classe e a remuneração referida no § 1º na data da transformação do seu cargo.

§ 4º A vantagem referida no § 3º será identificada como vantagem pessoal, que será corrigida nas mesmas datas e bases em que forem revistos os vencimentos fixados nesta Lei Complementar.

Art. 79. Ficam revogadas todas as disposições legais do Município concedendo adiantamento salarial, a bonos pecuniários, complementação salarial e outras vantagens de natureza semelhante, a partir de trinta dias da formalização da transformação dos cargos e enquadramento nas suas funções dos servidores em exercício.

Art. 80. Os aposentados e os pensionistas do regime próprio de previdência social do Município, beneficiados pela paridade, nos termos da Emenda Constitucional nº 41, de 2003 e da Constituição Federal, terão seus proventos e pensões revistos observada a correlação de cargos estabelecida no Anexo VI.

Parágrafo único. Para os aposentados e pensionistas, o tempo de serviço será contado no cargo em que se deu sua aposentadoria ou da ocorrência do falecimento, este último se aconteceu enquanto o servidor estava em atividade.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 81. A admissão temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será formalizada em contrato administrativo que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e outros atribuídos por lei ou regulamento, bem como vencimento da classe A da função

que ocupar.

§ 1º A contratação temporária somente poderá ser formalizada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, somente, para atender às seguintes situações.

I - desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades, firmados com órgão ou entidade integrante da Administração Pública municipal, estadual ou federal, no prazo máximo de doze meses, permitida a renovação, por período igual ao inicial, enquanto o termo de origem da admissão estiver em vigor;

II a execução de trabalhos urgentes, mediante execução direta, de recuperação ou conservação vias públicas ou prédios públicos para restabelecer condições de uso ou atender a situação de danos, prejuízos ou riscos iminentes à população ou bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses;

III para ocupar posto de trabalho vago em virtude de afastamento ou desligamento de servidor, quando a vacância provoque impedimentos para prestação regular de serviço público essencial ou para manter atendimento indispensável e inadiável à população nas áreas de saúde e educação, por até seis meses, podendo haver uma renovação;

IV convocação de Professor, na modalidade de suplência, nos termos e condições estabelecidas no Estatuto do Magistério Municipal;

V para atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.

§ 2º Os prazos de contratação previstos no §1º, exceto o inciso III, serão renovados somente

quando for relatada situação que justifique a continuidade da situação excepcional para manutenção da contratação temporária.

§ 3º A contratação, quando se referir a profissão regulamentada ou a hipótese do inciso IV deverá ser antecedida de comprovação da habilitação para o exercício da função de admissão.

§ 4º A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade proponente e deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

§ 5º Nas contratações previstas no inciso I, quando o concedente do recurso determinar o valor da remuneração e a denominação da função no termo de convênio, deverá a função sugerida ser vinculada a um cargo do Quadro de Pessoal para identificação do vencimento básico.

§ 6º Na condição do § 5º, o termo de contrato identificará o valor do vencimento e o valor do adicional complementar que equivalerá à diferença entre o vencimento da função e a remuneração oferecida pelo concedente, deduzidos os encargos sociais e patronais incidentes sobre a relação de trabalho e as reservas para a gratificação natalina e o abono de férias.

Art. 82. As contratações na forma do art. 79 serão feitas, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, com a indicação da dotação orçamentária específica, do prazo, da função e da remuneração e a justificativa deverá apontar as condições que caracterizam a situação de excepcional e o interesse público a ser atendido.

§ 1º A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em

lei e as vantagens previstas para a função a ser ocupada.

§ 2º Ao servidor temporário é assegurada a gratificação natalina, o adicional de férias, o gozo de férias anuais, a percepção de diárias, a contribuição para o regime geral de previdência e o direito de petição, na forma prevista para os servidores de carreira do Município.

Art. 83. O servidor admitido temporariamente não poderá:

I - exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão; ou

III - ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

§ 1º As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 84. O termo de admissão em caráter temporário será regido pelo Direito Civil e pelo Direito Administrativo, e extinguir-se-á, sem indenizações, por conveniência administrativa, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.

§ 1º Quando a extinção se der por conveniência administrativa,

justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina proporcional e, caso tenha trabalhado por doze meses consecutivos, o adicional e a indenização por férias não gozadas,

§ 2º O prazo de doze meses para exercício do direito ao abono de férias e a indenização corresponderá à soma dos períodos consecutivos trabalhados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85. São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos:

I - adicional - vantagem pecuniária que retribui as situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais, tem caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem;

II - cargo - conjunto delimitado de funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo, complexidade e tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as denominações e vencimentos;

III - cargo de carreira cargo escalonado em classes e desdobrado em funções para acesso privativo de titulares de cargos posicionados em escalões inferiores e cuja denominação, vencimento, quantidade requisitos básicos de provimento são definidas em lei;

IV - cargo efetivo cargo ocupado por servidor com vínculo permanente com a Prefeitura Municipal, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;

V - cargo em comissão cargo

submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades de caracterizam como de direção, gerência, chefia, assessoramento superior a órgãos ou unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;

VI - classe - escala hierárquica vertical, identificada por letras maiúsculas do alfabeto, que combinada com os níveis aponta os vencimentos dos cargo efetivos segundo o tempo de serviço de permanência no cargo;

VII - função - conjunto de atribuições que mantêm similaridade entre as tarefas, requisitos e responsabilidade, identificadas por denominação própria vinculada a ofícios, profissões regulamentadas, ocupações e que corresponde ao desdobramento das categorias funcionais;

VIII - função de confiança - conjunto de responsabilidades e atribuições conferidas para o exercício de encargos de supervisão ou assistência intermediária cometidas a titulares de cargo efetivo;

IX - gratificação - vantagem pecuniária que retribui o exercício do cargo ou função em situações individuais relacionadas ao local e ou condições anormais de trabalho e concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

X - nível - escala hierárquica horizontal identificada por algarismos romanos que identifica os valores dos vencimentos dos cargos efetivos que compõem as carreiras, segundo valores fixados em lei;

XI - padrão ponto de convergência da classe com o nível que identificam o vencimento básico de cada cargo efetivo;

XII - remuneração - total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo e ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias

de caráter pessoal, funcional, indenizatórias ou acessórias;

XIII - quadro de pessoal - agrupamento dos cargos e funções identificados, pela denominação e quantidade que compõem a força de trabalho de cada Secretaria Municipal ou órgão da administração direta subordinados diretamente ao Prefeito Municipal ou entidade de direito público da administração indireta;

XIV - tabela de vencimentos - conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados que identificam os valores dos vencimentos básicos da categorias funcionais que integram o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal;

XV - vantagem de caráter pessoal - direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;

XVI - vantagem de caráter funcional - retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físicos ou de saúde;

XVII - vencimento - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados em lei.

Art. 86. Os servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ocupantes de cargos efetivos ou de provimento em comissão ficam submetidos ao regime estatutário e à carga horária semanal de quarenta horas, exceto as seguintes situações:

I vinte horas semanais de trabalho os ocupantes das funções de Médico e Odontólogo;

II vinte e quatro horas semanais os ocupantes da função de Técnico de Radiologia; e

II - à carga horária fixada no respectivo Estatuto, os integrantes da carreira do Magistério Municipal.

§ 1º Os ocupantes das funções de Médico e Odontólogo, comprovada a necessidade do serviço e com a concordância do servidor, poderão ter sua carga horária ampliada por ato do Prefeito Municipal, em até mais vinte horas semanais, com acréscimo financeiro proporcional ao número de horas complementares.

§ 2º Será condição para o Médico ocupar a função de Médico do PSF a aceitação para cumprir quarenta horas semanais, conforme previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º O servidor que cumprir de carga horária complementar poderá ter a mesma revogada a qualquer tempo e, quando o exercício tiver mais de vinte e quatro meses continuados, a revogação ou alteração por decisão da Administração Municipal deverá ter concordância do servidor.

§ 4º O retribuição que o servidor receber pela complementação da carga horária, vinculada ao vencimento do cargo efetivo e ao adicional de função, comporá a base de cálculo da contribuição para a previdência social municipal.

Art. 87. O servidor que exercer cargo público ou função pública em regime de acumulação, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, não poderá cumprir mais de sessenta horas semanais, somadas as duas cargas horárias dos cargos/funções públicos ocupados no Município, no Estado, na União ou em outro Município.

Art. 88. Compete ao Prefeito Municipal regulamentar as disposições desta Lei Complementar e fixar normas e procedimentos administrativos

para sua aplicação e implementação.

Art. 89. São da competência exclusiva do Prefeito Municipal os atos de provimento nos cargos efetivos, designação de função de carreira, nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, designação e dispensa de função de confiança, bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 90. Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 91. Os servidores que não tiverem seus cargos transformados, na forma desta Lei Complementar integrarão um Quadro Suplementar, cujos cargos ou funções ocupados serão extintos à medida que vagarem.

§ 1º Os servidores que integrarem o Quadro Suplementar, se estáveis, ocuparão funções correspondentes às suas atribuições na data da vigência desta Lei, observada a correlação constante do Anexo VI, para identificação da nova função.

§ 2º A remuneração da função ocupada por servidor do Quadro Suplementar corresponderá à fixada nos termos desta Lei Complementar, sendo-lhes asseguradas as vantagens pessoais que vêm percebendo e a revisão salarial nas mesmas datas e bases em que for concedido o reajuste geral aos servidores do Quadro Permanente.

§ 3º Os servidores contratados temporariamente, por prazo determinado, permanecerão com os mesmos valores salariais fixados nos contratos vigentes na data da publicação desta Lei Complementar, vedada a equiparação ou extensão dos vencimentos estabelecidos no Anexo IV.

Art. 92. Fica assegurado aos servidores que tiverem seus cargos transformados a manutenção da carga horária que estiverem cumprindo na data da publicação desta Lei Complementar, por força de lei ou condição de admissão, observadas as seguintes determinações:

I os ocupantes do cargo de Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista que tiverem seus cargos transformados para Profissional de Serviços de Saúde e tiverem exercendo carga horária inferior a quarenta semanais ficam classificados no Nível VIII da Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV;

II os ocupantes dos cargos referidos no inciso I deste artigo poderão optar pela passagem, em caráter irrevogável e irretratável, para a carga horária de quarenta semanais e sua classificação no Nível IX da Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV.

Art. 93. Cabe ao Prefeito Municipal transformar os cargos em comissão existentes na data de publicação desta Lei Complementar em outros da mesma natureza de provimento para ajustamento às novas denominações, símbolos e remuneração fixados nos Anexos VII e VIII.

Art. 94. As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Art. 95. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 96. Ficam revogadas as Leis Complementares n.º 20, de 7 de julho de 2003, n.º 27, de 23 de março de 2005, n.º 29, de 23 de junho de 2005, n.º 30, de 22 de setembro de 2005, n.º 33, de 9 de maio de 2006,

n.º 35, de 14 de setembro de 2006, e as Leis n.º 856, de 8 de dezembro de 2003, e n.º 881, de 30 de junho de 2003, e demais disposições em contrário, trinta dias após a formalização da transformação dos cargos efetivos nos cargos instituídos por esta Lei Complementar.

Chapadão do Sul (MS), 04 de Setembro de 2007.



JOCELITO KRUG
Prefeito Municipal



**Estado de Mato
Grosso do Sul
Prefeitura Municipal
de Chapadão do Sul**

**Avenida Seis n.º 706
Fone/fax: (0xx67)
3562-5680
Cep: 79560-000**

**Site:
[www.chapadao
dosul.ms.gov.br](http://www.chapadao
dosul.ms.gov.br)**

**Email:
[diario@chapadao
dosul.ms.gov.br](mailto:diario@chapadao
dosul.ms.gov.br)**

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

CATEGORIAS FUNCIONAIS, FUNÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS
DO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
CARREIRA: Magistério Municipal		
Profissional de Educação	Professor, Coordenador Pedagógico e Inspetor Escolar.	Graduação de nível superior (bacharel em Pedagogia ou Licenciatura plena)
CARREIRA: Serviços de Saúde Pública		
Profissional de Medicina	Médico, Médico Plantonista, Médico de Ambulatório, Médico do PSF, Médico Perito e Médico do Trabalho.	Graduação em Medicina, especialização, conforme definido no edital de concurso público, e registro no CRM-MS.
Profissional de Serviços de Saúde	Auditor de Serviços de Saúde, Biólogo, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.	Graduação de nível superior, específica para o exercício da profissão correspondente à função e registro na entidade de fiscalização da profissão.
Técnico de Serviços de Saúde II	Técnico de Laboratório, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico de Fiscalização Sanitária e Técnico de Imobilização Ortopédica.	Nível médio completo e formação específica para exercício da função.
Técnico de Serviços de Saúde I	Técnico de Serviços de Saúde e Auxiliar de Enfermagem.	Nível médio completo e formação específica para exercer a função.
Assistente de Serviços de Saúde II	Agente Comunitário de Saúde I, Agente de Endemias II, Assistente de Serviços de Saúde II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Consultório Dentário.	Nível médio completo e capacitação específica para exercer a função.
Assistente de Serviços de Saúde I	Agente Comunitário de Saúde I, Agente de Endemias I, Assistente de Serviços de Saúde I e Agente de Vigilância em Saúde.	Nível Médio completo.
CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional		
Gestor de Atividades Educacionais	Gestor de Atividades Educacionais	Graduação de nível superior em Pedagogia, Psicologia, Nutrição, Administração ou licenciatura plena e registro na entidade de fiscalização da profissão.
Assistente de Atividades Educacionais III	Monitor de Educação Infantil e Recreador e Assistente de Apoio Educacional I	Nível médio e, quando previsto no edital de concurso, formação ou capacitação específica para exercício da função.
Assistente de Serviços Educacionais II	Assistente de Apoio Educacional II, Agente de Berçário, Inspetor de Alunos, Agente de	Nível fundamental completo

	Merenda.	
Assistente de Serviços Educacionais I	Agente de Apoio Educacional I, Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Disciplina e Zelador de Escola.	Nível fundamental completo

CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais

Gestor de Ações Institucionais	Assistente Social, Economista Doméstica, Gestor de Ações Institucionais, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Psicólogo e Pedagogo.	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função, e registro na entidade de fiscalização da profissão.
Assistente de Ações Institucionais II	Assistente de Ações Institucionais II, Técnico de Atividades Culturais e Instrutor profissionalizante.	Nível médio completo e formação ou capacitação profissional para exercer a função.
Assistente de Ações Institucionais I	Assistente de Ações Institucionais I.	Nível médio completo.

CARREIRA: Serviços de Fiscalização

Fiscal de Tributos Municipais II	Fiscal de Tributos Municipais II	Graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.
Fiscal de Tributos Municipais I	Fiscal de Tributos Municipais I	Nível médio completo.
Fiscal de Posturas e Consumo	Fiscal de Posturas e de Consumo	Nível médio completo.
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	Fiscal de Obras e Meio Ambiente	Nível médio completo.
Agente de Fiscalização de Trânsito	Agente de Fiscalização de Trânsito	Nível médio completo.

CARREIRA: Serviços Organizacionais

Gestor de Atividades Organizacionais	Administrador, Advogado, Analista de Tecnologia da Informática, Arquiteto, Contador, Economista, Jornalista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e outras profissões de nível superior regulamentadas.	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função, e registro na entidade de fiscalização da profissão.
Técnico de Atividades Organizacionais	Técnico em Informática, Técnico Contábil, Topógrafo, Técnico Agrícola, Técnico de Tecnologia de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico de Serviços Organizacionais II.	Nível médio completo e formação ou capacitação profissional específica para exercício da função.
Assistente de Serviços Organizacionais II	Assistente de Serviços Organizacionais II, Recepcionista e Telefonista.	Nível médio completo
Assistente de Serviços Organizacionais I	Assistente de Serviços Organizacionais I	Nível fundamental completo

CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares

Agente de Serviços Especializados III	Operador de Equipamentos Pesados, Mecânico de Equipamentos Pesados.	Nível fundamental e, para Operador de Equipamentos, CNH modelo "D" ou superior.
Agente de Serviços Especializados II	Agente de Serviços Especializados II, Operador de Máquinas, Mecânico de Veículos,	Nível fundamental e, para Motorista e Operador de Máquinas, CNH modelo

	Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância II, Motorista Escolar.	“D” ou superior.
Agente de Serviços Especializados I	Agente de Serviços Especializados I, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Ambulância I, Carpinteiro, Eletricista Predial, Eletricista de Veículo, Funileiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro e Soldador.	Nível fundamental incompleto, no mínimo à 5ª série e, para Motorista, CNH modelo “B” ou superior.
Auxiliar de Serviços Operacionais II	Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Borracheiro, Copeiro, Cozinheiro e Jardineiro.	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5ª série.
Auxiliar de Serviços Operacionais I	Auxiliar de Serviços Operacionais I, Coveiro, Gari, Servente e Vigia.	Alfabetizado



ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

LINHAS DE ACESSO PARA MOVIMENTAÇÃO POR PROMOÇÃO FUNCIONAL

CARGO / FUNÇÃO OCUPADA	PARA O CARGO / FUNÇÃO
CARREIRA: Saúde Pública	
Técnico de Enfermagem	Enfermeiro
Técnico de Fiscalização Sanitária	Fiscal de Vigilância Sanitária
Auxiliar de Enfermagem.	Técnico de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório	Técnico de Laboratório
Auxiliar de Consultório Dentário	Técnico de Higiene Dental
Assistente de Serviços de Saúde II ou Auxiliar de Farmácia	Técnico de Serviços de Saúde I
Agente Comunitário de Saúde I	Agente Comunitário de Saúde II
Agente de Endemias I	Agente de Endemias II
Assistente de Serviços de Saúde I	Assistente de Serviços de Saúde II
CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional	
Agente de Berçário	Monitor de Educação Infantil ou Recreador
Assistente de Apoio Educacional I	Assistente de Apoio Educacional II
Agente de Apoio Educacional I	Assistente de Apoio Educacional I
Auxiliar de Merenda	Agente de Merenda
Auxiliar de Disciplina ou Zelador de Escola.	Inspetor de Alunos
CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais	
Assistente de Ações Institucionais I	Assistente de Ações Institucionais II, Técnico de Atividades Culturais ou Instrutor Profissionalizante
Assistente de Ações Institucionais I	Assistente de Ações Institucionais II
CARREIRA: Serviços de Fiscalização	
Fiscal de Tributos Municipais I	Fiscal de Tributos Municipais II
CARREIRA: Serviços Organizacionais	
Técnico Contábil	Contador
Técnico de Tecnologia de Informática	Analista de Tecnologia de Informática
Assistente de Serviços Organizacionais II	Técnico de Atividades Organizacionais
Assistente de Serviços Organizacionais I	Assistente de Serviços Organizacionais II
CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares	
Agente de Serviços Especializados II, Operador de Máquinas, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância II, Motorista Escolar.	Operador de Equipamentos Pesados

Agente de Serviços Especializados II Mecânico de Veículos	Mecânico de Equipamentos Pesados.
Motorista de Veículo Leve ou Motorista de Ambulância I	Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância II ou Motorista Escolar ou Operador de Máquinas
Agente de Serviços Especializados II ou Eletricista de Veículo	Mecânico de Veículos
Agente de Serviços Especializados I, Carpinteiro, Eletricista Predial, Funileiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro ou Soldador.	Agente de Serviços Especializados II
Auxiliar de Mecânico	Agente de Serviços Especializados I ou Eletricista de Veículo
Auxiliar de Eletricista,	Eletricista Predial ou Eletricista de Veículo
Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar de Serviços Operacionais II, Borracheiro, Copeiro, Cozinheiro ou Jardineiro	Agente de Serviços Especializados I, Carpinteiro, Funileiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro ou Soldador.
Auxiliar de Serviços Operacionais I, Coveiro, Gari, Servente ou Vigia.	Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Borracheiro, Copeiro, Cozinheiro ou Jardineiro.



ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE EXISTENTE	QUANTIDADE CRIADA	TOTAL
<i>CARREIRA: Magistério Municipal</i>			
Profissional de Educação	220	50	270
<i>CARREIRA: Serviços de Saúde Pública</i>			
Profissional de Medicina	8	12	20
Profissional de Serviços de Saúde	44	36	80
Técnico de Serviços de Saúde II	25	25	50
Técnico de Serviços de Saúde I	54	26	80
Assistente de Serviços de Saúde II	59	41	100
Assistente de Serviços de Saúde I	32	48	80
<i>CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional</i>			
Gestor de Atividades Educacionais	4	11	15
Assistente de Atividades Educacionais III	20	20	40
Assistente de Atividades Educacionais II	15	25	40
Assistente de Atividades Educacionais I	65	50	115
<i>CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais</i>			
Gestor de Ações Institucionais	5	15	20
Assistente de Ações Institucionais II	0	15	15
Assistente de Ações Institucionais I	0	15	15
<i>CARREIRA: Serviços de Fiscalização Municipal</i>			
Fiscal de Tributos Municipais II	0	6	6
Fiscal de Tributos Municipais I	8	0	8
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	3	3	6
Fiscal de Posturas e Consumo	3	3	6
Agente de Fiscalização do Trânsito	0	6	6
<i>CARREIRA: Serviços Organizacionais</i>			
Gestor de Atividades Organizacionais	14	26	50
Técnico de Atividades Organizacionais	63	57	120
Assistente de Serviços Organizacionais II	40	40	80
Assistente de Serviços Organizacionais I	50	0	50
<i>CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares</i>			
Agente de Serviços Especializados III	24	6	30
Agente de Serviços Especializados II	39	21	60
Agente de Serviços Especializados I	52	48	100
Auxiliar de Serviços Operacionais II	2	78	80
Auxiliar de Serviços Operacionais I	195	135	330

ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	PADRÕES SALARIAIS (em R\$)									
	N-I	N-II	N-III	N-IV	N-V	N-VI	N-VII	N-VIII	N-IX	N-X
A	478,40	572,00	685,36	764,40	951,60	1.024,40	1.144,00	1.846,00	1.986,40	2.400,00
B	502,32	600,60	720,63	802,62	999,97	1.075,62	1.205,08	1.938,30	2.085,72	2.520,00
C	532,46	636,64	762,81	850,78	1.059,13	1.140,16	1.273,27	2.054,60	2.210,86	2.671,20
D	564,41	674,83	808,57	901,82	1.122,68	1.208,57	1.349,67	2.177,87	2.343,51	2.831,47
E	603,92	722,07	865,17	964,95	1.201,27	1.293,17	1.444,15	2.330,33	2.507,56	3.029,67
F	646,19	772,62	925,74	1.032,50	1.285,35	1.383,69	1.545,24	2.493,45	2.683,09	3.241,75
G	697,88	834,43	999,80	1.115,10	1.388,18	1.494,38	1.668,85	2.692,92	2.897,74	3.501,10
H	753,72	901,18	1.079,78	1.204,31	1.499,24	1.613,93	1.802,36	2.908,36	3.129,56	3.781,18



ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

PADRÕES DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
CARREIRA: Serviços de Saúde Pública	
Profissional de Medicina	N – X
Profissional de Serviços de Saúde	N – IX
Técnico de Serviços de Saúde II	N – VI
Técnico de Serviços de Saúde I	N – V
Assistente de Serviços de Saúde II	N – III
Assistente de Serviços de Saúde I	N – I
CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional	
Gestor de Atividades Educacionais	N – IX
Assistente de Atividades Educacionais III	N – IV
Assistente de Atividades Educacionais II	N – II
Assistente de Atividades Educacionais I	N – I
CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais	
Gestor de Ações Institucionais	N – IX
Assistente de Ações Institucionais II	N – IV
Assistente de Ações Institucionais I	N – II
CARREIRA: Serviços de Fiscalização Municipal	
Fiscal de Tributos Municipais II	N – IX
Fiscal de Tributos Municipais I	N – VII
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	N – VI
Fiscal de Posturas e Consumo	N – VI
Técnico de Fiscalização do Trânsito	N – VI
CARREIRA: Serviços Organizacionais	
Gestor de Atividades Organizacionais	N – IX
Técnico de Atividades Organizacionais	N – VII
Assistente de Serviços Organizacionais II	N – III
Assistente de Serviços Organizacionais I	N – II
CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares	
Agente de Serviços Especializados III	N – VII
Agente de Serviços Especializados II	N – V
Agente de Serviços Especializados I	N – IV
Auxiliar de Serviços Operacionais II	N – III
Auxiliar de Serviços Operacionais I	N – I

ANEXO VI

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

CORRELAÇÃO PARA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

CARGO OCUPADO	TRANSFORMADO PARA O CARGO
Advogado	Gestor de Atividades Organizacionais
Agente de Administração	Assistente de Serviços Organizacionais I
Agente de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde II
Agente de Serviços Educacionais	Assistente de Atividades Educacionais II
Agente de Serviços Técnicos	Assistente de Serviços de Organizacionais II
Assistente de Administração	Técnico de Serviços Organizacionais
Assistente de Atividades Educacionais	Assistente de Atividades Educacionais III
Assistente de Serviços de Saúde	Assistente de Serviços de Saúde II
Assistente de Serviços de Saúde (exercendo atribuições da função de Técnico de Imobilização Ortopédica)	Técnico de Serviços de Saúde II
Assistente Social	Gestor de Ações Institucionais
Assistente Técnico Administrativo	Técnico de Serviços Organizacionais
Auxiliar de Administração	Assistente de Serviços Organizacionais I
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Serviços de Saúde I
Auxiliar de Enfermagem II	Técnico de Serviços de Saúde I
Auxiliar de Farmácia	Assistente de Serviços de Saúde II
Auxiliar de Laboratório	Assistente de Serviços de Saúde II
Auxiliar de Mecânico	Agente de Serviços Especializados I
Auxiliar de Odontologia	Assistente de Serviços de Saúde II
Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Operacionais I
Auxiliar de Serviços de Saúde	Assistente de Serviços de Saúde I
Auxiliar de Serviços Educacionais	Assistente de Atividades Educacionais I
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Operacionais I
Bacharel em Ciências Contábeis	Gestor de Atividades Organizacionais
Borracheiro	Auxiliar de Serviços Operacionais II
Contramestre	Agente de Serviços Especializados I
Economista	Gestor de Atividades Organizacionais
Eletricista	Agente de Serviços Especializados I
Encanador	Agente de Serviços Especializados I
Enfermeiro	Profissional de Serviços de Saúde
Engenheiro Agrônomo	Gestor de Atividades Organizacionais
Engenheiro Civil	Gestor de Atividades Organizacionais
Engenheiro Florestal	Gestor de Atividades Organizacionais
Especialista de Educação	Profissional de Educação

Farmacêutico/Bioquímico	Profissional de Serviços de Saúde
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Meio Ambiente
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Posturas e Consumo
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais
Fiscal de Vigilância Sanitária	Técnico de Serviços de Saúde I
Fisioterapeuta	Profissional de Serviços de Saúde
Fonoaudiólogo	Profissional de Serviços de Saúde
Mecânico de Máquinas Leves	Agente de Serviços Especializados II
Mecânico de Máquinas Pesadas	Agente de Serviços Especializados III
Médico	Profissional de Medicina
Médico Veterinário	Profissional de Serviços de Saúde
Motorista I	Agente de Serviços Especializados I
Motorista II (com habilitação CNH "D")	Agente de Serviços Especializados II
Nutricionista	Profissional de Serviços de Saúde
Odontólogo	Profissional de Serviços de Saúde
Operador de Equip. Pesados	Agente de Serviços Especializados III
Operador de Maquinas Leves	Agente de Serviços Especializados II
Pedreiro	Agente de Serviços Especializados I
Professor I, II e III	Profissional de Educação
Psicólogo	Profissional de Serviços de Saúde
Recepcionista	Assistente de Serviços Organizacionais II
Soldador	Agente de Serviços Especializados I
Técnico de Enfermagem	Técnico de Serviços de Saúde II
Técnico de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde I
Técnico de Serviços de Engenharia	Técnico de Serviços Organizacionais
Técnico em Raio X	Técnico de Serviços de Saúde II
Terapeuta Ocupacional	Profissional de Serviços de Saúde
Vigilante Sanitário	Assistente de Serviços de Saúde I



ANEXO VII

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ACESSORAMENTO SUPERIOR

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO
DGAS -02	Assessor Jurídico
DGAS -02	Diretor dos Serviços Hospitalares
DGAS-02	Secretário - Adjunto
DGAS -03	Assessor Especial
DGAS -04	Diretor de Departamento
DGAS -04	Diretor do Fundo de Previdência
DGAS -04	Diretor de Escola
DGAS -06	Assessor-Executivo I
DGAS -07	Assessor de Comunicação
DGAS -07	Assessor-Executivo II
DGAS -08	Diretor-Adjunto de Escola
DGAS -09	Assessor I
DGAS -10	Assessor II



ANEXO VIII

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

VENCIMENTO DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO ATÉ(*)
DGAS -02	2.500,00	50%
DGAS -03	1.820,00	50%
DGAS -04	1.770,00	50%
DGAS -05	1.450,00	50%
DGAS -06	1.250,00	50%
DGAS -07	1.150,00	50%
DGAS -08	1050,00	50%
DGAS -09	950,00	50%
DGAS -10	900,00	50%

(*) Incide sobre vencimento do cargo em comissão símbolo DGAS-09



ANEXO IX

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE SUPERVISÃO E ASSISTÊNCIA

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO
FCSA-01	Supervisor de Serviço
FCSA-02	Supervisor de Equipe
FCSA-03	Encarregado de Serviço
FCSA-04	Encarregado de Equipe
FCSA-04	Assistente de Gabinete

ANEXO X

LEI COMPLEMENTAR Nº 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

ÍNDICES DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DOS SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	ÍNDICE BÁSICO (*)
FCSA-01	60%
FCSA-02	50%
FCSA-03	40%
FCSA-04	30%

(*) Incide sobre vencimento do cargo em comissão símbolo DGAS-09



**LEI COMPLEMENTAR Nº 041,
DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.**

“Dispõe sobre o regime jurídico e aprova o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chapadão do Sul, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o regime jurídico estatutário dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e fundações públicas do Município de Chapadão do Sul.

§ 1º O regime jurídico estatutário se constitui do conjunto de direitos, vantagens, concessões, deveres e proibições estabelecidos em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência inscritos nos arts. 37 da Constituição Federal, e aos preceitos legais e regulamentares que regem as relações de trabalho do Município com seus servidores.

§ 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 2º O cargo público terá denominação própria fixada em lei e será constituído do conjunto de funções cujas atribuições que devem ser cometidas ao servidor e responsabilidades são previstas na carreira e ou na estrutura organizacional da Prefeitura.

§ 1º Os cargos públicos são de provimento efetivo, em caráter permanente, ou em comissão, em caráter temporário.

§ 2º Os cargos públicos do Município são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento, bem como em edital de concurso público, no caso dos servidores efetivos.

§ 3º É vedado conferir a servidor público municipal atribuições que não sejam próprias de função que integrante seu cargo, definidas em lei, ressalvados os casos de readaptação médica, exercício de função de confiança, cargo em comissão ou substituição.

**CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO E VACÂNCIA
DOS CARGOS PÚBLICOS**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 3 São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I- nacionalidade brasileira;
- II- gozo dos direitos políticos;
- III- quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- IV- aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial do Município, admitida a incapacidade física parcial, na forma que a lei ou regulamento estabelecer;
- V- idade mínima de dezoito anos;
- VI- habilitação prévia em concurso público, para os cargos de provimento efetivo;
- VII- declaração de acumulação ou não de cargo, função ou emprego em entidade pública ou percepção de proventos de inatividade;
- VIII- inscrição no Cadastro de

Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

IX- apresentação prévia de declaração de bens;

X- cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos e ou funções, inclusive habilitação legal específica para seu exercício.

XI- título de eleitor do município ou comprovante de transferência.

§ 1º Os demais requisitos para o ingresso e investidura de servidor em cargo de carreira serão estabelecidos em lei que fixar as diretrizes e aprovar o sistema de carreira dos Poderes da Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

§ 2º A comprovação do atendimento dos requisitos será exigida no ato de posse no cargo público.

§ 3º Ninguém poderá ser investido em cargo público se exercer, no âmbito federal, estadual ou municipal, outro cargo, emprego ou função ou perceber proventos de inatividade, da administração direta ou indireta, salvo se provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo, emprego ou função ou renunciou à percepção dos proventos ou enquadrar-se nas hipóteses constantes da Constituição Federal.

§ 4º O servidor deverá comprovar que a exoneração, a dispensa ou a renúncia, referidas no § 3, produzirá efeitos a partir da posse no novo cargo, sob pena de ser considerado incidente em acumulação ilícita.

**Seção II
Do Concurso Público**

Art. 4º O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e

ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 5º Deverão constar do edital de abertura do concurso público, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes requisitos:

I- a denominação do cargo a ser provido e da função a ser ocupada;

II- o grau de escolaridade exigível para o exercício da função;

III- o número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e ou disciplina, quando for o caso;

IV- os requisitos básicos para a investidura no cargo público e exercício da função;

V- o percentual das vagas destinadas ao provimento de candidato portador de deficiência, quando for cabível;

VI- o prazo de sua validade;

VII- os títulos que serão utilizados e os graus de sua avaliação;

VIII- o conteúdo programático das provas escritas;

IX- as condições de realização da prova prática e do exame psicotécnico, quando forem exigidos;

X- a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação.

Art. 6º O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de circulação no Município.

§ 2º Não poderá ser nomeado candidato de um concurso novo, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado para o mesmo cargo e função.

CAPÍTULO III DE PROVIMENTO

Seção I Das Formas de Provimento

Art. 7 Os cargos públicos são providos por:

I- nomeação;

II- reintegração;

III- reversão;

IV- readaptação;

V- recondução;

VI- aproveitamento;

VII- promoção.

Art. 8 Os cargos efetivos serão providos por concurso público de provas ou de provas e títulos ou por promoção, quando integrantes de carreiras instituídas em lei.

Art. 9 O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, bem como os elementos capazes de identificá-la.

Seção II Da Nomeação

Art. 10. A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira e o provimento decorrer de aprovação em concurso público;

II - em comissão, quando se tratar de cargo de confiança definido em lei como de livre escolha e exoneração.

§ 1 A nomeação em caráter efetivo para cargo público dependerá de habilitação em concurso público.

§ 2 A nomeação obedecerá à ordem de classificação, observará o número de vagas disponíveis e deverá ocorrer dentro do prazo de validade do concurso público.

Art. 11. Constará, obrigatoriamente, do ato de nomeação:

I- o nome completo do nomeado;

II - a espécie e o número do documento de identificação ou a matrícula;

III - o cargo e a função, quando de carreira;

IV - a classificação no concurso público, no caso de cargo efetivo; e

VI - a origem da vaga ou o motivo da sua vacância e o nome do último ocupante do cargo.

Art. 12. Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de quem for responsável, a posse não se verificar no prazo fixado nesta Lei Complementar.

Art. 13. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse perante, conforme o quadro, o Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.

Seção III Da Reintegração

Art. 14. A reintegração é o reingresso do servidor estável no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens inerentes ao cargo efetivo, em decorrência de decisão administrativa ou judicial.

Parágrafo único. A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em pedido de reconsideração ou em recurso e, quando a demissão tiver sido precedida de processo administrativo disciplinar, ficará condicionada a revisão do processo.

Art. 15. A reintegração será feita no cargo e função anteriormente ocupados, salvo:

I - no cargo resultante da transformação, se o anterior houver sido transformado;

II - noutro de vencimento equivalente, observada a habilitação profissional, se extinto o anterior.

§ 1 A reintegração do servidor acarretará, a quem lhe houver ocupado o lugar, a exoneração ou o retorno ao cargo anterior, se servidor, sem direito a qualquer reparação.

§ 2º O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, se julgado incapaz.

Seção IV

Da Reversão

Art. 16. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

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

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) estável quando na atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos dois anos anteriores à solicitação;

e) haja cargo vago, correspondente ao da aposentadoria.

Art. 17. A reversão ex officio será, preferencialmente, no mesmo cargo ou naquele em que o anterior tenha sido transformado, ou em cargo de vencimento equivalente e atribuições similares às do cargo anteriormente ocupado, atendido, sempre que requerido, o requisito de habilitação profissional.

§ 1º O tempo em que o servidor

esteve aposentado e o que ficar em exercício será considerado para efeito de concessão da aposentadoria.

§ 2º No caso do inciso I deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração integral do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 18. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o servidor aposentado:

I - não tenha completado sessenta e cinco anos de idade;

II - seja julgado apto em inspeção de saúde;

III - tenha seu reingresso na atividade considerado como de interesse do serviço público, a juízo da Administração.

Art. 19. O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar cargo vago, sem aumento de despesa, cargo para reversão do servidor aposentado, em outro que lhe permita fazer o provimento.

Seção V

Da Readaptação

Art. 20. O servidor estável poderá ser readaptado, a pedido ou ex officio, em função mais compatível, por motivo de saúde ou incapacidade física, mediante:

I - redução ou cometimento de encargos diversos daqueles que o servidor estiver exercendo, respeitadas as atribuições da função que ocupa;

II - provimento em outra função de

atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

§ 1º A readaptação dependerá sempre de prévia inspeção realizada por junta médica oficial.

§ 2º A readaptação não poderá acarretar redução nem elevação de vencimento básico do servidor.

Art. 21. A readaptação será processada, mediante ato do Prefeito Municipal, quando:

I - provisória, para reduzir, alterar ou atribuir novos encargos ao servidor, na mesma função e na unidade administrativa de exercício ou em outra integrante da estrutura da Prefeitura Municipal;

II - definitiva, para outro cargo e ou outra função, observados os requisitos de habilitação fixados para provimento no novo cargo ou função, o quais deverão ter idêntica retribuição e classificação funcional do cargo anteriormente ocupado.

Art. 22. O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar, sem aumento de despesa, o cargo do servidor readaptado em caráter definitivo, para outro que lhe permita fazer o provimento.

Seção VI

Da Recondução

Art. 23. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do ocupante anterior ao cargo ocupado pelo servidor.

§ 1 Encontrando-se providas todas as vagas do cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de vencimentos iguais e atribuições similares com o anteriormente ocupado.

§ 2 Quando não for possível promover o aproveitamento do servidor, o mesmo será colocado em disponibilidade remunerada, até a ocorrência de vaga para efetivar seu retorno à atividade.

Seção VII Do Aproveitamento

Art. 24. Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade à atividade.

§ 1º O aproveitamento do servidor em disponibilidade deverá processar-se em cargo de natureza e vencimento compatíveis com os do anteriormente ocupado.

§ 2º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

§ 3º Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva do servidor, será declarada a sua aposentadoria.

Art. 25. Na ocorrência de vaga para cargo assemelhado ao ocupado antes da disponibilidade o aproveitamento do servidor terá precedência aos demais provimentos.

Parágrafo único. Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, o de maior tempo de serviço público e o mais idoso, sucessivamente.

Art. 26. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor se este, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

Art. 27. O servidor considerado inapto na inspeção médica para retornar à atividade será aposentado por invalidez e os que atingirem condições para a aposentadoria poderão requerê-la, seja por idade ou tempo de contribuição.

Seção VIII Da Promoção

Art. 28. A promoção é a movimentação do servidor na carreira e será processada de conformidade com regras estabelecidas no Plano de Carreiras e Remuneração.

CAPÍTULO IV DA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

Seção I Da Posse

Art. 29. A posse é o ato de investidura no cargo público e através da qual o nomeado aceita o cargo/função e exprime o compromisso de bem servir ao Município e exercer as suas atribuições e cumprir os deveres, direitos e as responsabilidades inerentes à função pública.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento e na designação para função de confiança.

Art. 30. São competentes para dar posse em cargo efetivo ou em comissão, na respectiva área de competência, aos servidores do respectivo Poder, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, bem como os dirigentes superiores de autarquia ou fundação pública, por delegação do Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

Art. 31. A posse somente terá validade quando comprovado que:

I - foram satisfeitas as condições legais e comprovado o atendimento dos requisitos para exercer o cargo público;

II ficou comprovado, quando for o caso, a inexistência ou não de acumulação de cargo, função ou emprego público;

III que o nomeado apresentou declaração de bens.

Art. 32. A posse deverá ocorrer no prazo de trinta dias da publicação do ato de provimento, após comprovação em exame médico oficial que o nomeado possui saúde física e mental para o exercício do cargo público e função.

§ 1º A requerimento do interessado ou de seu representante legal, e a critério da Administração Municipal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente até o máximo de trinta dias, a contar do término do prazo de que trata este artigo.

§ 2º Em se tratando de servidor em licença ou afastado por qualquer outro motivo, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º O candidato aprovado em concurso, diplomado para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal, quando da publicação do ato de provimento, tomará posse do cargo e entrará no período de estágio probatório, contado da data do término do mandato, salvo no caso de acumulação legal.

Art. 33. Será tornado sem efeito o ato de provimento, excluindo-se o candidato do rol dos classificados no concurso público, se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo 32 ou depois de esgotado o prazo da prorrogação.

Seção II Do Exercício

Art. 34. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo/função.

Art. 35. O exercício do cargo/função terá início dentro do prazo de quinze dias, contado da data:

I - da posse, nos casos de nomeação;

II - da publicação oficial do ato de provimento, nos casos de reintegração, reversão, recondução ou aproveitamento.

§ 1º Quando se tratar de posse em cargo de magistério municipal, verificada em época de férias escolares, o exercício somente terá início na data fixada para o começo das atividades docentes.

§ 2º O disposto no § 1 não se aplica a quem já detiver a condição de servidor municipal e que, por força de sua posse no novo cargo, tenha que se desvincular de cargo ou emprego municipal, anteriormente ocupado.

§ 3º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por quinze dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente para dar a posse.

Art. 36. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º O exercício, nos casos de provimento por reintegração, aproveitamento e reversão, dependerá da prévia satisfação dos requisitos atinentes à capacidade física e sanidade mental, comprovada em inspeção médica oficial.

§ 2º O servidor removido, quando licenciado ou afastado por impedimento legal, terá cinco dias de prazo para entrar em exercício, a partir do término da licença ou do impedimento.

Art. 37. Compete ao titular do órgão ou entidade para a qual for designado o servidor dar-lhe exercício.

§ 1º Será exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo fixado no artigo 35, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

§ 2º O servidor será lotado no órgão ou entidade que integrar a unidade administrativa em que tiver exercício.

Art. 38. O início do exercício do cargo em comissão ou da função de confiança coincidirá, respectivamente, com a data da

posse ou da publicação do ato de designação, e não poderá exceder a quinze dias dessas datas.

Art. 39. O afastamento do servidor do órgão ou entidade de lotação ocorrerá nos casos previstos neste Estatuto e não será computado como de efetivo exercício, salvo quando previsto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. O afastamento do servidor não poderá se prolongar por mais de um ano, salvo nas licenças consideradas de efetivo exercício, para tratar de assuntos particular ou acompanhar o cônjuge, bem como para exercer cargo em comissão ou função de confiança em outro Poder ou em órgão da União, de Estados ou outro Município, cuja cedência será renovada anualmente.

Art. 40. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

Art. 41. O servidor deverá apresentar ao órgão competente, após ter tomado posse e entrado em exercício, os elementos necessários à abertura do seu registro funcional.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 42. Estágio probatório é o período de efetivo exercício do cargo e função, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários a confirmação do servidor no serviço público municipal.

§ 1º As avaliações no estágio probatório terão periodicidade semestral e serão submetidas à homologação do dirigente superior do órgão ou entidade, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 2º O servidor em estágio

probatório não poderá se afastar do exercício do cargo por período superior a trinta dias consecutivos, exceto para tratamento da própria saúde ou para descanso da gestante ou exercer cargo ou função de confiança na Prefeitura Municipal cujas atribuições tenham relação direta com às do cargo efetivo.

Art. 43. O estágio probatório ficará suspenso durante os afastamentos por motivo de licença sem vencimentos ou cedência para órgão ou entidade não integrante da estrutura do Poder Executivo Municipal.

Art. 44. O servidor será avaliado pela chefia imediata, a cada semestre do período do estágio probatório, e o resultado apurado por comissão de no mínimo três servidores efetivos, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal, com base em fatores definidos no Plano de Carreiras e Remuneração.

§ 1º O servidor terá ciência do resultado da sua avaliação, para o exercício do contraditório, e se não for aprovado no estágio probatório será exonerado, no máximo, nos trinta últimos dias do término do período do estágio ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 2º O servidor poderá ser exonerado durante o estágio probatório, se comprovado através da avaliação periódica, da qual lhe será dado ciência obrigatoriamente, que obteve avaliação insatisfatória em duas avaliações semestrais consecutivas.

§ 3º O servidor, após concluído o estágio probatório:

I será declarado estável no serviço público;

II - confirmado no cargo, se já for estável; ou

III - perderá o cargo se não for considerado apto para o cargo público, em razão do resultado de

sua avaliação.

Seção IV Da Estabilidade

Art. 45. O servidor empossado em cargo efetivo adquirirá estabilidade no serviço público municipal, se aprovado no estágio probatório, ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 46. Estabilidade é o direito que adquire o servidor empossado em cargo efetivo de não perder o cargo, salvo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - em virtude do resultado de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar federal específica;

IV - para corte de despesas com pessoal, na forma que dispuser lei federal específica.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Art. 47. Dar-se-á vacância do cargo público na data do fato ou da publicação do ato que implique em desinvestidura e decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - falecimento;

V - perda de cargo, por determinação judicial;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - readaptação;

VIII - disponibilidade.

Art. 48. A vaga ocorrerá na data:

I - da vigência do ato de readaptação, disponibilidade, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II - do falecimento do ocupante do cargo;

III - da vigência do ato que instituir o cargo e permitir seu provimento.

§ 1º A Administração Municipal deverá emitir ato declarando vago o cargo por motivo de falecimento, de aposentadoria pela previdência ou por abandono de cargo pelo seu ocupante.

§ 2º Quando se tratar de função de confiança, dar-se-á a vacância pela publicação do ato de dispensa.

§ 3º A vacância por falecimento ou aposentadoria pela previdência social geral deverá ser tornada pública por ato do Prefeito Municipal, publicado imprensa oficial, divulgando a ocorrência do fato.

Art. 49. A exoneração ocorrerá:

I - por iniciativa da administração quando:

a) o servidor não for aprovado no estágio probatório;

b) quando o servidor, após ter tomado posse, não entrar no exercício do cargo;

c) a juízo da administração, relativamente aos ocupantes de cargo em comissão;

II - a pedido, apresentado pelo ocupante de cargo efetivo ou em comissão;

III - pelo abandono de cargo, quando extinta a punibilidade administrativa por prescrição o servidor não houver requerido exoneração;

IV - em condições especiais de quebra da estabilidade previstas na Constituição Federal.

Art. 50. A vacância por demissão resultará de ato punitivo decorrente de processo administrativo disciplinar ou por sentença judicial, transitada em julgado.

Seção I Da Disponibilidade

Art. 51. O servidor estável, quando tiver seu cargo extinto ou declarado desnecessário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço público, até o seu aproveitamento em outro cargo, observado na aplicação dessa medida os seguintes critérios:

I - a remuneração será proporcional ao tempo de serviço público, considerando-se um trinta e cinco avos da respectiva remuneração permanente, por ano de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher;

II - a remuneração mensal para o cálculo da proporcionalidade, corresponderá ao vencimento básico, acrescido das vantagens permanentes pessoais e as relativas ao exercício do cargo efetivo.

§ 1º Serão observados, considerando a situação pessoal dos ocupantes do cargo extinto ou declarado desnecessário, sucessivamente, para escolha dos servidores que serão colocados em disponibilidade, o maior tempo de serviço, a maior remuneração e a maior idade.

§ 2º O servidor em disponibilidade contribuirá para a previdência social durante o período em que permanecer em disponibilidade, para fins de contagem desse período para efeito de aposentadoria.

§ 3º Os cargos públicos serão declarados desnecessários ou extintos nos casos de extinção ou de reorganização de órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta, respeitado o interesse público e a

conveniência da administração.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I Dos Cargos em Comissão

Art. 52. O cargo em comissão se destina a atender encargos de direção e chefia, consulta ou assessoramento especializado, mediante provimento de livre escolha do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, na respectiva esfera de Poder.

§ 1º A competência e as atribuições dos cargos em comissão e de seus titulares serão definidas em regimento interno dos respectivos órgãos ou entidades.

§ 2º Não poderão ocupar cargo em comissão os maiores de setenta anos e os que tenham sido aposentados por invalidez, salvo se insubsistentes os motivos que determinaram a inatividade.

Art. 53. O servidor nomeado para exercer cargo em comissão tomará posse conforme regras constantes desta Lei Complementar.

§ 1º A posse em cargo em comissão determinará o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo ou emprego permanente de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal.

§ 2º O servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão ou designado para função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos, salvo se o exercício de um deles ocorrer em outro horário e local, com compatibilidade horária.

Art. 54. Quando a nomeação recair em servidor do Município, este poderá optar pelo vencimento e gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou pela percepção do vencimento e vantagens pessoais e inerentes ao seu cargo efetivo e

pela gratificação pelo exercício de cargo em comissão, conforme regras fixadas no Plano de Carreiras e Remuneração.

§ 1º A opção pelo vencimento do cargo em comissão não impedirá a percepção do adicional por tempo de serviço devido ao servidor, que será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

§ 2º Quando a nomeação recair em servidor celetista, colocado à disposição da administração municipal, sem ônus para o órgão ou entidade de origem, o nomeado receberá pelo exercício do cargo em comissão o vencimento e vantagens para este fixados.

Art. 55. A nomeação de servidor de outro Poder ou de outra esfera de Governo somente poderá ocorrer após ter sido este colocado, formalmente, à disposição da Prefeitura Municipal.

§ 1º O servidor estatutário de outra esfera de governo colocado à disposição do Município, com ônus para a esfera a que pertence, poderá optar pela percepção de gratificação conforme previsto no art. 54 desta Lei Complementar.

Art. 56. O servidor ocupante de cargo em comissão não poderá ser afastado, nessa qualidade, para ter exercício em outro órgão ou Poder do Município, de outro Município, de Estados ou da União.

Seção II Da Função de Confiança

Art. 57. A função de confiança é criada por lei, com símbolo próprio, destina-se ao exercício de encargos de chefia e assessoramento, em nível intermediário.

Art. 58. A função de confiança não constituirá cargo e a respectiva retribuição tem o caráter de vantagem acessória ao vencimento do servidor designado.

Art. 59. A designação para o exercício de função de que trata este artigo será pelo critério da confiança e capacitação profissional somente pode recair em servidor estável ou ocupante de cargo efetivo do Município.

Art. 60. São competentes para designar ou dispensar ocupante de função de confiança o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 61. Compete à autoridade a que ficar subordinado o servidor designado para a função de confiança dar-lhe exercício, no dia imediatamente seguinte ao da publicação do ato de designação.

CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I Da Remoção

Art. 62. Remoção é o deslocamento do servidor de uma para outra Secretaria Municipal ou para órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 1º A remoção processar-se-á ex officio ou a pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor removido, quando em férias ou licença, não as interromperá, assumirá o exercício no novo local no dia imediatamente ao seu retorno.

§ 3º A remoção dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

§ 4º A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com as demais disposições desta Seção.

Seção II Da Redistribuição

Art. 63. Redistribuição é a movimentação do cargo e respectivo ocupante de um órgão para outro em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos ou unidades administrativas ou novas atividades.

Parágrafo único. Nos casos de reorganização ou extinção de órgãos ou entidades autárquicas ou fundacionais, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até o seu aproveitamento, nos termos desta Lei Complementar.

Seção III Da Substituição

Art. 64. O servidor investido em cargos em comissão de direção superior e ocupante de função de confiança de chefia intermediária poderá ter substituto indicado no regimento interno ou mediante designação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Haverá substituição, somente, nos casos de impedimento ou afastamento de titulares de cargos em comissão ou funções de confianças de direção, gerência ou chefia.

§ 2º Não haverá substituição para os ocupantes de cargos ou funções de Assessor, Assistente, Secretário e cargos/funções efetivos.

Art. 65. A substituição independe de posse e será automática ou dependerá de ato publicado na imprensa oficial, devendo recair sempre em servidor do próprio Poder.

§ 1º A substituição automática é a estabelecida em lei regulamento ou regimento e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º Quando a substituição for por prazo superior a quinze dias, o substituto receberá a gratificação atribuída ao cargo em comissão ou à função de confiança exercido pelo substituído, vedada a percepção cumulativa de gratificação da mesma natureza.

§ 3º A substituição remunerada se dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar, a exceção das substituições automáticas previstas em lei ou regulamento.

§ 4º Quando o substituto for detentor de cargo em comissão ou função de confiança o fará jus somente à diferença de gratificação.

Art. 66. Em caso de vacância de cargo em comissão e até o seu provimento, poderá ser designado um servidor para responder pelo cargo, interinamente.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo interinamente se aplicam as disposições deste Capítulo e a ele são inerentes os direitos, as atribuições e responsabilidades do cargo em comissão ou função de confiança exercido.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Seção I Da Contagem e da Averbação

Art. 67. A apuração do tempo de serviço para fins de direitos funcionais será feita em dias, não considerado, para qualquer efeito, o exercício de função gratuita ou o serviço público prestado através de terceiros contratados pela Administração.

Parágrafo único. O numero de dias será convertido em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 68. Os dias de efetivo exercício no Município serão apurados a vista de documentação própria que comprove a frequência.

Art. 69. Admitir-se-á como

documentação própria comprobatória do tempo de serviço público:

I - certidão circunstanciada, fornecida pelo setor competente, discriminando os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, apurados em dias, meses e anos;

II - cópia do holerite (contracheque) certidão de frequência, cópia de livro de ponto, cópia do diário de classe, no caso de professor ou cópia da folha de pagamento;

III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de prova, de tempo de serviço prestado ao Município, suas autarquias e fundações públicas.

Parágrafo único. Os elementos probatórios indicados nos incisos deste artigo são exigíveis na ordem direta de sua enumeração, somente sendo admitido o posterior quando acompanhado de certidão negativa, fornecida pelo órgão competente para a expedição do elemento discriminado nos incisos anteriores.

Art. 70. Na averbação do tempo de serviço estranho ao Município não será admitido o tempo contado em dobro ou fictício ou em condições especiais.

§ 1º A comprovação do tempo de serviço, mediante apresentação dos documentos referidos no inciso II do artigo anterior, se constituíra como justificação administrativa, a ser apreciada pela área jurídica da Prefeitura Municipal e homologada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O tempo de serviço público estranho ao Município, comprovado mediante justificação judicial, será averbado mediante apresentação de certidão passada pelo órgão ou entidade ao qual ele foi prestado.

§ 3º O tempo de serviço convertido em tempo de contribuição, para fins de aposentadoria, será averbado e contado de conformidade com a

legislação federal sobre essa matéria.

Art. 71. Os órgãos municipais ao emitirem certidão de tempo de serviço prestado ao Município **d e v e r ã o c a n c e l a r**, obrigatoriamente, esse tempo para todos os efeitos, inclusive aposentadoria, e registrar este fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 72. O tempo de serviço público de outros Poderes ou entes da federação será averbado e contado para fins de disponibilidade se a respectiva certidão for apresentada no original, emitida sem rasuras e conter, obrigatoriamente:

I- identificação da entidade ou do órgão expedidor, em formulário pré-impresso, contendo nome completo, sigla, brasão e/ou logomarca respectivos;

II- nome completo do servidor, o cargo exercido, o número e emissor do documento de identidade, do CPF e do PIS/PASEP;

III- período compreendido na certidão, data a data, indicando o tempo de serviço em anos, meses e dias e a soma do tempo líquido, identificado de forma numérica e por extenso;

IV- discriminação da frequência durante o período abrangido pela certidão, apontando, quando houver, as várias alterações, as faltas, licenças, suspensões e outras ocorrências que importaram em perda do tempo de serviço;

V- regime jurídico da relação de trabalho, se estatutário, especial ou celetista;

VI- assinatura do responsável pela emissão da certidão, visada pela autoridade competente, devendo todas as assinaturas serem identificadas por carimbo.

§ 1º É vedada a averbação de tempo de serviço para fins de disponibilidade de atividades

submetidas ao regime geral da previdência social, de outros Municípios, de Estados ou da União, bem como de suas autarquias e fundações, quando for concomitante com o do Município.

§ 2º É vedada a averbação e a contagem de tempo de serviço para fins de cálculo do provento do servidor colocado em disponibilidade de atividades submetidas ao regime geral da previdência social.

§ 3º Para efeito de disponibilidade, será computado, somente, o período de serviço público municipal, estadual ou federal e o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade ou aposentado.

Seção II Do Efetivo Exercício

Art. 73. Será averbado, para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar, o tempo de serviço público prestado ao Município de Chapadão do Sul e nos afastamentos por motivo de:

I- férias;

II- casamento e luto, até oito dias;

III- exercício de outro cargo ou função de governo ou de direção, de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público municipal, inclusive nas respectivas autarquias e fundações, ressalvada os casos de acumulação;

IV- exercício de outro cargo ou função de governo ou de direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, de outros Municípios e dos Estados, inclusive nas respectivas autarquias e fundações, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito Municipal e sem prejuízo do vencimento do servidor;

V- licença prêmio

assiduidade gozada;

VI- licença para repouso a gestante ou adotante;

VII- licença paternidade;

VIII- licença para tratamento de saúde;

IX- licença por motivo de doença em pessoa da família, até doze meses, para cada período de cinco anos;

X- licença para mandato classista, exceto para promoção;

XI- missão oficial, por designação do Prefeito Municipal ou para estudo em qualquer parte do território nacional, desde que de interesse para a Administração Municipal e que não ultrapasse o prazo de vinte e quatro meses, a cada cinco anos;

XII- prestação de prova ou de exame em curso regular ou em concurso público;

XIII- suspensão preventiva, se inocentado no final;

XIV- convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional, juri e outros serviços obrigatórios por lei;

XV- faltas por motivo de doença comprovada.

XVI- candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro da candidatura eleitoral e até cinco dias após as eleições;

XVII- mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual, exceto para promoção por merecimento;

XVIII- mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

XIX- mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público.

Seção III

Da Frequência e do Horário

Art. 74. A frequência será apurada por meio do ponto, mediante a verificação, diária, das entradas e saídas do servidor.

§ 1º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

§ 2º A frequência será apurada com base na carga horária definida no Plano de Carreiras e Remuneração para os cargos ou, quando especial, de acordo com a jornada definida em lei, e dentro do período do expediente de trabalho estabelecido para os órgãos e entidades do Município.

Art. 75. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A falta ao serviço poderá ser abonada por Secretário Municipal, dirigente de autarquia ou fundação, para todos os efeitos, conforme delegação do Prefeito Municipal, e será considerada como presença ao serviço, ou poderá ser justificada, excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares.

Art. 76. O Prefeito Municipal, quando considerar de interesse público, poderá dispensar do registro de ponto os servidores que comprovadamente participarem de congressos, seminários, jornadas ou quaisquer outras formas de reunião de profissionais, técnicos, culturais, educacionais ou desportistas.

Art. 77. O Prefeito Municipal determinará, quando não discriminados em lei ou regulamento, o número de horas diárias de trabalho dos órgãos e unidades administrativas do Município e das várias categorias profissionais.

§ 1º O servidor deverá permanecer em serviço durante o expediente de

trabalho, inclusive na prestação de serviço extraordinário, quando convocado.

§ 2º Compete ao Prefeito Municipal declarar facultativo o ponto para repartições públicas Municipais ou ser suspender os seus trabalhos nos dias úteis.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

Art. 78. Após cada período de doze meses de exercício, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes no período aquisitivo;

II - vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas no período aquisitivo;

III - dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas no período aquisitivo;

IV - doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas no período aquisitivo.

§ 1º Cada repartição organizará uma escala de férias para os respectivos servidores, encaminhando cópia ao órgão de pessoal competente para as anotações necessárias.

§ 2º Não serão consideradas faltas ao serviço os casos destacados no art. 72 e quando não houver desconto pela ausência.

§ 3º Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de trinta dias, exceto no caso de licença para tratamento de saúde;

II - tiver se afastado para licença para tratamento da própria saúde por mais de seis meses, embora

descontínuos;

III - tirar licença para trato de interesse particular.

§ 4º O disposto no § 3º não se aplica quando o servidor estiver afastado por motivo de doença grave, incurável ou profissional ou por motivo de acidente em serviço, licença à gestante, suspensão para apuração de falta administrativa, se absolvido ao final, e nos dias em que o serviço tenha sido suspenso por lei ou determinação do Prefeito Municipal.

§ 5º Iniciar-se-á a contagem do novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§ 6º Somente depois do primeiro ano de efetivo exercício adquirirá o servidor direito a férias, as quais corresponderão ao ano em que se completar esse período.

Art. 79. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço, não podendo a acumulação, nesse caso, abranger mais de três períodos.

§ 1º O impedimento decorrente de necessidade de serviço, para o gozo de férias pelo servidor, não será presumido, devendo o seu chefe fazer comunicação escrita do fato ao órgão responsável pela administração dos recursos humanos, sob pena de perda de direito a acumulação excepcional de dois períodos.

§ 2º Se o servidor deixar, por qualquer motivo, de gozar férias por mais de três anos consecutivos, perderá o direito ao período mais antigo não gozado.

Art. 80. No absoluto interesse do serviço, as férias poderão ser interrompidas ou ser admitido o seu gozo parcelado.

§ 1º As férias parceladas poderão ser gozadas em período, mínimo, de dez dias.

§ 2º Na hipótese de interrupção de férias, se o período restante não se ajustar ao estabelecido nos itens do § 1º, o prazo será contado para efeito de acumulação de que trata o artigo anterior.

Art. 81. O servidor em gozo de férias, por motivo de provimento em outro cargo não será obrigado a interrompê-las, passando a contagem do prazo para a investidura a ser iniciado quando o servidor voltar ao serviço.

Art. 82. O membro do magistério, quando em atividade docente, gozará quarenta e cinco dias de férias por ano, assim distribuídos:

I - trinta dias no término do período letivo;

II - quinze dias entre duas etapas letivas.

§ 1º A convocação de membros do magistério, para trabalhos de exame e outros que se hajam de realizar nos períodos das férias previstos nos incisos I e II deste artigo, será feita com a concordância do servidor.

§ 2º Além das férias legais, o membro do magistério lotado em unidade escolar poderá permanecer em recesso, a ser fixado, entre os períodos letivos regulares, desde que não fique prejudicado o cumprimento da legislação do ensino.

§ 3º Gozarão férias nos período referido no inciso I do caput os membros do magistério que tenham ingressado ou retornado às atividades docentes durante o ano letivo e não contem com doze meses de efetivo exercício.

§ 4º Os Profissionais de Educação na situação referida no § 3º iniciarão a contagem do novo período aquisitivo de férias, a contar do mês de janeiro do ano seguinte.

Art. 83. Gozarão férias de trinta dias o membro do magistério que:

I - por qualquer circunstância, estiver no exercício de função puramente administrativa;

II - ocupar cargo em comissão ou função de confiança;

III - for readaptado por laudos médicos em funções extra-classe.

§ 1º Não é devido adicional de férias pelo período constante do inciso II do art. 82 desta Lei Complementar.

§ 2º Os membros do Magistério que não tiverem doze meses de efetivo exercício ao encerramento do ano letivo receberão o abono de férias na proporção de um doze avos por mês trabalhado e fração igual ou superior a quinze dias que será considerada um mês.

Art. 84. Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança farão jus a trinta dias de férias, ainda que o regime de férias de seu cargo efetivo estabeleça período diverso.

Art. 85. O servidor ao entrar no gozo de férias deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Disposições Preliminares

Art. 86. Conceder-se-á licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante ou adotante;

IV - de paternidade;

V - para prestação de serviço militar;

VI - para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

VII - para atividade política;

VIII - para o trato de interesse

particular;

IX - para o exercício de mandato classista;

X - para estudo.

§ 1º Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.

§ 2º O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, contar-se-á como de licença sem vencimentos o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

Art. 87. A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

§ 1º O servidor que se apresentar à nova inspeção médica e não for concedida a prorrogação do seu afastamento terá considerado como falta os dias de ausência ao serviço.

§ 2º O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 88. O servidor em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado, sob pena de cometer falta disciplinar.

Art. 89. Não se concederão as licenças referidas nos incisos V, VI, VIII, IX, e X I do art. 86 a servidor na condição de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 90. O servidor não poderá permanecer em licença, da mesma espécie, por período superior a vinte e quatro meses, salvo os casos das licenças discriminadas nos incisos I, VI, VII, IX e X do artigo 86 desta Lei Complementar.

Seção I
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 91. A licença para tratamento

de saúde será concedida a pedido do servidor ou quando o próprio não possa fazê-lo, pelo seu representante.

§ 1º Em ambos os casos, é indispensável a inspeção médica, que será realizada pela perícia médica oficial ou conforme convênio firmado para esse fim e, quando necessário, no local onde se encontrar o servidor.

§ 2º Incumbe à chefia imediata promover a apresentação do servidor à inspeção médica, sempre que este a solicitar.

Art. 92. A inspeção médica será feita sob supervisão do órgão de administração de recursos humanos da Prefeitura Municipal.

§ 1º Caso o servidor esteja ausente do Município de Chapadão do Sul e absolutamente impossibilitado de locomover-se, por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo de médico particular, desde que o prazo de licença proposta não ultrapasse sessenta dias e o laudo seja apreciado pela perícia médica do Município.

§ 2º No caso da licença proposta ultrapassar o prazo estipulado no § 1º, somente serão aceitos laudos exarados por profissional ou órgão pericial do local onde se encontra o servidor.

§ 3º Quando não for negada a licença solicitada fora do Município, o servidor deverá comparecer, no prazo de quinze dias, após o despacho denegatório, ao órgão pericial, a fim de ser submetido a nova inspeção médica.

Art. 93. A licença superior a sessenta dias dependerá de inspeção realizada por junta médica e pela perícia da previdência social.

Art. 94. O servidor que permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo igual ou superior a vinte e quatro meses será encaminhado para a aposentadoria por invalidez, exceto nos casos considerados recuperáveis, em

que, esse prazo poderá ser prorrogado.

Parágrafo único. Expirado o prazo deste artigo, o servidor será encaminhado para nova inspeção médica, se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado será aposentado pela previdência social.

Art. 95. No processamento das licenças para tratamento de saúde, na readaptação ou na aposentadoria por invalidez, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 96. No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início dessas atividades e até que reassuma o cargo.

Art. 97. O servidor não poderá recusar-se a inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, até que se realize a inspeção.

Art. 98. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo e função, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 99. No curso da licença, o servidor poderá requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito a aposentadoria.

Art. 100. O servidor licenciado para tratamento da própria saúde terá direito ao auxílio-doença pago pela previdência social.

Art. 101. Em caso de acidente de trabalho, salvo as despesas cobertas pelo sistema de previdência social, ou de doença profissional, correrá por conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar do servidor, que poderá ser realizado

em estabelecimento de assistência à saúde dentro ou fora do Município.

§ 1º Considera-se acidente no trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo ou função, provocando direta ou indiretamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, a perda total ou parcial, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

§ 2º Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência.

§ 3º Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir como relação de efeito e causa, às condições de trabalho e exercício do cargo, assim como as resultantes de fato nele ocorrido, comprovado por sindicância e perícia médica oficial.

Art. 102. Os casos de acidente em serviço ou doença profissional deverão ser apurados em sindicância sumária, onde deverá ser extraída a relação causa e efeito, assim como ser registrada no laudo da inspeção.

Parágrafo único. O laudo da inspeção deverá ser emitido por profissional ou comissão designada para este fim, e nele ser registrado a caracterização do acidente no trabalho ou da doença profissional, a qual não poderia existir à época da admissão do servidor.

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

Art. 103. Ao servidor poderá ser concedida licença para acompanhar pessoa da família que esteja doente, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou função.

Parágrafo único. Considerar-se-ão como pessoas da família, para efeito da licença que este artigo, os pais, os filhos e o cônjuge, bem como os que são a estes equiparados pela legislação vigente e aqueles parentes até terceiro grau que residam com o servidor.

Art. 104. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida após inspeção médica oficial, e observado as seguintes condições:

I - com remuneração pessoal e inerente ao cargo efetivo, até noventa dias;

II - com dois terços da remuneração pessoal e do cargo efetivo, se entre noventa e cento e oitenta dias;

III - sem remuneração, se for excedido o prazo de cento e oitenta dias.

Art. 105. Em cada período de cinco anos o servidor só poderá beneficiar-se de, no máximo, vinte e quatro meses de licença, seguidos ou intercalados.

Seção III Da Licença à Gestante ou à Adotante

Art. 106. À servidora gestante será concedida licença pelo prazo de cento e vinte dias, mediante inspeção médica.

§ 1º A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.

§ 2º No caso de parto anterior à concessão, contar-se-á o prazo da licença a partir da ocorrência desse evento.

§ 3º Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, poderá ser concedida a funcionária, pelo prazo necessário, mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 107. A gestante terá direito, sem prejuízo do direito a licença de

que trata o artigo anterior, mediante recomendação médica, ao aproveitamento em função compatível com seu estado a contar do quinto mês de gestação, ou período que inspeção médica recomendar cuidados especiais.

Art. 108. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será assegurada licença com remuneração, conforme previsto no art. 106, pelo período:

I - de cento e vinte dias, se a criança tiver até um ano de idade;

II - de sessenta dias, se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;

III - de trinta dias, se a criança tiver de quatro a oito anos de idade.

Seção IV Da Licença Paternidade

Art. 109. Ao pai será concedida licença paternidade de oito dias corridos, contados da data do nascimento de filho, com remuneração integral.

Parágrafo único. A concessão da licença depende de comunicação à chefia imediata e posterior comprovação mediante apresentação, ao final do período da licença, do registro civil do nascimento do filho.

Seção V Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório

Art. 110. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

Parágrafo único. Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

Art. 111. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente de trinta dias, para que reassuma o exercício do cargo e função, sem perda dos vencimentos.

Seção VI Da Licença para Acompanhar o Cônjuge

Art. 112. O servidor casado terá direito à licença sem vencimento quando o seu cônjuge, servidor da administração direta, autarquia ou fundação pública do Município, outro Município, de Estado ou da União, for mandado servir ex officio em outra localidade ou for exercer mandato eletivo estadual ou federal, em outro ponto do território estadual ou nacional.

§ 1º A licença, que deverá ser renovada anualmente, dependerá de pedido instruído com a comprovação da designação ou da posse no cargo eletivo, juntamente com o atestado de residência.

§ 2º Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de até trinta dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho, vedado o abono ou justificativa.

Art. 113. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso, renovar o pedido de licença senão depois de dois anos da data da reassunção, salvo se o cônjuge for transferido novamente para outro lugar.

Art. 114. As normas desta seção aplicam-se aos servidores que vivam maritalmente, desde que haja impedimento legal para o casamento e convivência comprovada nos termos da lei.

Seção VII Da Licença para Trato de Interesses Particulares

Art. 115. O servidor estável poderá obter licença sem vencimento, para tratar de interesses particulares, por

prazo não superior a vinte e quatro meses, a cada dois anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§ 1º Somente será concedida nova licença após decorridos dois anos do término da anterior.

§ 2º A licença poderá ser gozada em períodos não inferiores a um mês, e observado o limite estabelecido no caput.

Art. 116. Em caso de interesse público ou a pedido do servidor, a licença de que trata esta seção poderá ser suspensa, devendo o servidor ser, expressamente, notificado dessa decisão.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de trinta dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 117. Não se concederá licença, quando inconveniente para o serviço, nem ao servidor nomeado, removido, transferido ou readaptado, antes de completar dois anos de exercício.

Art. 118. Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, a licença para o trato de interesses particulares.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 119. Ao servidor estável é assegurado o direito à licença para o desempenho de mandato classista em entidade de defesa de interesse dos servidores municipais, quando a entidade tiver sede no Município.

Art. 120. O servidor eleito somente poderá ser licenciado para mandato em entidade classista que congrega categorias funcionais integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser

licenciado para a mesma entidade de defesa de interesses comuns um servidor para até duzentos filiados e mais um se ultrapassar essa quantidade.

Art. 121. A licença para mandato classista será com remuneração pessoal e do cargo e terá duração idêntica ao do período de mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, uma única vez.

Art. 122. O servidor não poderá permanecer afastado do serviço público municipal em licença desempenho de mandato classista, por mais de dois mandatos consecutivos, mesmo em caso de reeleição.

Art. 123. Será contado para fins de disponibilidade e de aposentadoria, se houver contribuição para a previdência social, o período em que o servidor permanecer afastado em licença para o desempenho de mandato classista

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Atividade Político

Art. 124. O servidor candidato a cargo eletivo terá direito a licença remunerada durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, e o quinto dia seguinte ao das eleições que tiver concorrendo.

Parágrafo único. Será necessariamente afastado, na forma e no prazo previsto neste artigo, o servidor candidato ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento, assistência, arrecadação ou fiscalização.

Art. 125. O servidor eleito ficará afastado do cargo ou função, em decorrência do exercício do mandato, na forma do disposto no artigo 38 da Constituição Federal.

Seção X

Da Licença para Estudo

Art. 126. O servidor poderá obter licença para estudo em qualquer parte do território nacional, nas seguintes condições:

I - com direito a percepção do vencimento e das vantagens do cargo, desde que reconhecido pelo Prefeito Municipal o interesse para a administração e o afastamento não ultrapassar a doze meses;

II - sem direito a percepção de vencimentos e das vantagens do cargo, quando não reconhecido o interesse para a Administração, mas a formação ou capacitação tiver relação com o cargo, a função ou a carreira do servidor.

Art. 127. É vedada a concessão de licença para estudo a servidor efetivo do Município na condição de ocupante de cargo em comissão e àqueles que não detenham somente esta última condição.

Art. 128. Em nenhuma hipótese, o período da licença para estudo poderá exceder a quatro anos consecutivos, incluídos os períodos de prorrogação.

Art. 129. O servidor, se afastado nos termos do inciso I do artigo 126, ficará obrigado a restituir o que percebeu durante a licença, se sua exoneração, demissão ou licença para trato de interesses particulares ocorrer no período correspondente a duas vezes o período da licença para estudo.

§ 1º A importância a devolver será corrigida monetariamente pelo índice utilizado para revisão dos benefícios da previdência social geral.

§ 2º A exoneração a pedido ou a licença somente serão concedidas após a quitação com o Município.

§ 3º Em caso de demissão, a quantia devida será inscrita como dívida ativa, a ser cobrada executivamente, se não for paga no prazo de até sessenta dias, contados da data de publicação do ato.

Art.130. A licença, uma vez concedida, só voltará a ser autorizada decorrido o prazo igual ao da licença anterior.

Parágrafo único. Se a licença anterior for inferior a doze meses a nova licença só poderá ser concedida depois de decorrido o mesmo prazo.

Art. 131. A licença de servidor para proferir palestra, ministrar curso especializado, participar de congresso, seminário, jornada ou qualquer forma de reunião de profissionais, técnicos, educacionais, culturais ou desportistas, dependerá sempre de consulta formal à administração municipal da entidade patrocinadora.

Art. 132. A licença para estudo, no caso do art. 131, que se dará sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, quando for do interesse do serviço e conveniência da Administração e será deferida pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara.

Art. 133. Sempre que atender ao interesse da administração municipal, a autoridade a que se refere o artigo 132 poderá substituir a concessão da licença pela simples dispensa do registro de ponto de servidor interessado.

Art. 134. O servidor ficará obrigado a apresentar, dentro de quinze dias do término do evento que tenha participado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ou estudos realizados, devidamente documentados.

Parágrafo único. A não satisfação da disposição constante deste artigo ensejará à administração o direito de cortar o ponto referente aos dias em que o servidor esteve ausente.

CAPÍTULO IV DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO

Art. 135. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes do Município, da União ou do Estado, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em lei específica.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será, obrigatoriamente, do órgão ou entidade cessionária.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 136. O servidor poderá se ausentar do serviço, sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos:

I - por um dia, para doação de sangue;

II - dois dias, para se alistar como eleitor;

III - oito dias, por motivo de casamento;

IV - oito dias, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;

V - até três dias, no caso de falecimento de sogro, sogra, avô ou avó;

VI - durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri;

VII - prestação de prova ou exame em curso regular ou em concurso público.

§ 1º Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade, entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 2º Para efeito do § 1º será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada

a duração semanal de trabalho.

§ 3º Poderá ser concedido o horário especial, independentemente de compensação, ao servidor portador de deficiência, quando comprovado ou solicitado por profissional ou junta de inspeção médica.

Art. 137. À servidora que tiver filho portador de necessidades especiais que requer acompanhamento pessoal para sua educação e ou assistência à saúde será concedido o abono de até quatro horas diárias, no limite de cinquenta por cento da carga horária do respectivo cargo/função.

Art.138. Ao licenciado para tratamento de saúde, por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, que deve ser deslocado do Município, para outro ponto do território estadual ou nacional, por exigência de laudo médico, será concedido transporte, a conta dos cofres municipais, e inclusive para um acompanhante, quando for acidente em serviço ou doença profissional.

TÍTULO III DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Dos Conceitos Básicos

Art. 139. A retribuição pecuniária devida aos servidores dos Poderes do Município compreende:

I - vencimento, como retribuição devida pelo exercício do cargo público ou da função pública, corresponde ao valor da referência, nível, classe ou símbolo fixado em lei;

II - vantagens de caráter permanente inerentes ao cargo ou função ou pessoais;

Art. 140. A soma do vencimento com os adicionais e demais gratificações de serviço, nestas

compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho constituem a remuneração mensal do servidor, excluído:

I - as diárias

II - ajuda de custo; e

III - auxílios pecuniários.

§ 1º Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração permanente, importância inferior ao salário-mínimo ou superior à soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, a qualquer título, para o Prefeito Municipal.

§ 2º São excluídas da remuneração para fins de apuração dos limites de remuneração, somente as vantagens por condições especiais de trabalho, por serviço além da carga horária do cargo e ou por horário noturno.

Seção II Dos Descontos na Remuneração

Art. 141. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, quando não houver abono da falta;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos/dia;

III - metade da remuneração permanente, na hipótese de suspensão transformada em multa;

IV - a remuneração do período em que estiver afastado, para:

a) exercer cargo em comissão de órgão da administração direta, de autárquica ou fundação pública, ressalvado o direito de opção;

b) exercer cargo em comissão ou função de confiança, se o exercício do segundo cargo acumulado tiver incompatibilidade de horários;

c) permanecer à disposição de órgão ou entidade da União, Estado, ou outro Município, bem como de outro Poder, salvo quando houver convênio para sua manutenção;

d) quando afastado para prestar serviço em empresa pública ou sociedade de economia mista instituída pelo Poder Público;

e) nas licenças e afastamentos sem percepção dos vencimentos ou remuneração;

f) durante o desempenho de mandato eletivo, observado o direito de opção assegurado no do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção III Das Reposições e Indenizações

Art. 142. A remuneração do servidor não será objeto de penhora, arresto, seqüestro, exceto no caso de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.

Art. 143. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, na forma do regulamento.

Art. 144. O servidor público responde pelos danos que causar ao órgão ou entidade a que pertence ou a terceiros, por ação ou omissão resultante de dolo ou culpa, assim como pelas quantias que, indevidamente, pagar ou lhe forem creditadas.

Art. 145. O servidor em débito com o erário será previamente comunicado do desconto, que deverá ocorrer em parcelas mensais, atualizadas pelos índices de correção dos vencimentos dos servidores municipais.

§ 1º As indenizações à administração em face de ação ou omissão do servidor, serão

descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte dos vencimentos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade e da aplicação de sanções ou penalidade cabíveis.

§ 2º As reposições decorrentes de erro da administração serão feitas de uma só vez, quando referente ao mês anterior e constada no mês de processamento da folha, ou em parcelas cujo valor não exceda à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 146. O servidor em débito com o erário, que for exonerado, demitido ou falecer e cuja dívida relativa à reposição seja superior a uma vez o valor de sua remuneração permanente, terá o prazo de sessenta dias para liquidação administrativa do débito.

Parágrafo único. A quantia devida e não quitada no prazo previsto, será inscrita como dívida ativa e cobrada nos termos da lei.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 147. Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em razão do atendimento de requisitos previstos em lei ou em regulamento, e são agrupadas em:

I - auxílios;

II - indenizações;

III - gratificações;

IV - adicionais.

Seção II Dos Auxílios

Art. 148. Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

I - auxílio-alimentação;

II - auxílio-transporte;

Art. 149. O auxílio-alimentação será devido ao servidor ativo em determinadas situações de exercício, na forma e condições fixadas em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 150. O auxílio-transporte será devido ao servidor em atividade, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, que utilizar meio de transporte coletivo regular, na forma do regulamento.

Seção III Das Indenizações

Art. 151. As indenizações se constituem de vantagens pecuniárias devidas ao servidor como reposição de despesas por deslocamentos a serviço ou no interesse de serviços do Município e classificam-se em diárias e indenização de transporte.

Subseção I Das Diárias

Art. 152. O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a passagem e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento e o seu pagamento na data que ocorrer, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, até quarenta e oito horas do retorno.

Seção IV Da Indenização de Transporte

Art. 153. A indenização de transporte poderá ser concedida ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para executar serviços externos, por força das atribuições do cargo/função para atender serviços exclusivos da Prefeitura Municipal, considerando o percurso percorrido em quilômetros, o consumo de combustível, tendo como referência o preço do litro da gasolina.

Parágrafo único. A indenização de transporte para compensar despesas pelo uso de veículo próprio será concedida somente a servidor designado pelo Prefeito Municipal.

Seção V Dos Adicionais

Art. 154. Os adicionais constituem vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo ou função em condições peculiares ou pela decorrência de tempo, sendo identificados como:

I - adicional por tempo de serviço;

II - adicional de férias;

III - adicional de capacitação.

Parágrafo único. Os adicionais incorporam-se à remuneração permanente, nas condições definidas neste Estatuto ou no Plano de Carreiras e Remuneração.

Art. 155. Os percentuais, os critérios e os requisitos para atribuição, concessão e pagamento dos adicionais referidos nos incisos I, III e IV do art. 154 serão fixados em lei.

Subseção I Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 156. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor efetivo para cada quinquênio de efetivo exercício no Município,

incidente sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

§ 1º O adicional corresponde para cada quinquênio completo a cinco por cento, até o limite de trinta e cinco por cento.

§ 2º O servidor contará, para efeito de concessão do adicional por tempo de serviço, o período de trabalho prestado ao Município, inclusive na condição de contratado com temporário de órgão ou entidade pública municipal.

§ 3º O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor completar o quinquênio.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão, continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, que será calculado sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 157. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quinquênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

Subseção II Do Adicional de Férias

Art. 158. Será pago ao servidor ao entrar em férias, independentemente de pedido, o adicional correspondente a um terço da remuneração devida no mês de gozo das férias.

§ 1º O adicional incidirá, sempre, sobre a remuneração de um mês, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.

§ 2º No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem por esse exercício será considerada no cálculo do adicional de férias.

§ 3º O servidor em regime de acumulação legal perceberá o

adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

§ 4º As gratificações por serviço extraordinário e por horário noturno compõem a remuneração para fins de cálculo do adicional de férias, pela média dos valores recebidos durante o período aquisitivo ou os últimos doze meses.

Art. 159. O servidor exonerado, colocado em disponibilidade ou aposentado receberá o adicional de férias, relativos aos períodos aquisitivos completos e não gozados, até o limite de três, juntamente com as parcelas remuneratórias que lhe são devidas em virtude do afastamento do exercício do cargo.

Seção VI Das Gratificações

Art. 160. As gratificações constituem vantagens pecuniárias concedidas ao servidor, em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais, e são identificadas:

I - de representação pelo exercício de cargo em comissão;

II - pelo exercício de função de confiança;

III - de incentivo à produtividade;

IV - de insalubridade;

V - de periculosidade;

VI - por trabalho em período noturno;

VII - pela prestação de serviço extraordinário;

VIII - pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento;

IX - por dedicação exclusiva;

X - por plantão de serviço;

XI natalina.

Art. 161. As gratificações

discriminadas nos incisos I a X e outras que venham a ser instituídas, terão seus fundamentos, abrangências, bases de cálculo e condições para concessão definidas no Plano de Carreiras e Remuneração.

Subseção I Da Gratificação Natalina

Art. 162. A gratificação natalina equivale ao décimo terceiro-salário previsto na Constituição Federal e corresponde a um doze avos, por mês de exercício durante o ano, da remuneração do servidor no mês de dezembro.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral, para os efeitos deste artigo.

Art. 163. As vantagens identificadas por serviço extraordinário, horário noturno, incentivo à produtividade, plantão de serviço integram a base de cálculo da gratificação natalina pela média.

§ 1º Não se incluem na remuneração para cálculo da gratificação natalina o adicional de férias, os auxílios e as indenizações de qualquer natureza.

§ 2º Os adicionais e gratificações não inerentes ao cargo ou função serão pagos proporcionalmente ao número de meses em que o servidor tenha percebido no exercício base, considerado o total de doze meses.

Art. 164. A gratificação natalina será paga, preferencialmente, em duas parcelas, a primeira até o mês de outubro de cada ano e a última até o dia vinte do mês de dezembro do mesmo ano.

Art. 165. O servidor exonerado ou aposentado receberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês do afastamento.

Art. 166. À família do servidor falecido na atividade será paga, proporcionalmente ao período trabalhado no ano do óbito, a gratificação natalina, juntamente com o restante da sua remuneração.

TÍTULO IV DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 167. O Município de Chapadão do Sul manterá seus servidores inscritos previdência social própria, mediante contribuição do segurado e da Administração, nos termos da legislação específica.

§ 1º Os direitos financeiros dos servidores efetivos referentes à aposentadoria, auxílio-doença, salário-família, salário-maternidade, auxílio-reclusão, pensão por morte aos seus dependentes e outros concedidos observarão as regras específicas regime próprio de previdência social.

§ 2º O Município complementarará o auxílio-doença e o salário-maternidade pago pela previdência social a servidores efetivo, quando seus valores forem inferiores à remuneração permanente do servidor licenciado, percebida no mês do seu afastamento e durante a licença.

Art. 168. O Município fica autorizado a contribuir para a assistência médica dos servidores públicos em valor equivalente a até cinquenta por cento da contribuição individual.

CAPÍTULO II DOS DEPENDENTES

Art. 169. Poderão ser inscritos como dependentes do servidor, para fins desta Lei Complementar:

I - o cônjuge ou o companheiro ou companheira, dependente na forma da legislação da previdência social;

II - o filho ou a filha, de qualquer condição, o menor sob guarda judicial, o enteado e o tutelado, menores de vinte e um anos;

III - o filho ou filha inválido, impedido de exercer atividade remunerada;

IV - os pais, desde que sem rendimento próprio que viva as expensas do servidor;

V - a mãe do servidor solteiro, desde que este seja arrimo de família.

§ 1º Equiparam-se ao pai e a mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiados, por autorização judicial, os beneficiários.

§ 2º Para fins de benefícios previdenciários, como pensão e salário-família, os dependentes são os identificados pelo regime próprio de previdência social do Município.

§ 3º A dependência econômica das pessoas de que trata o inciso I e II é presumida e as demais devem ser comprovadas.

Art. 170. Quando o pai e a mãe forem ambos servidores do Município e viverem em comum, o salário-família será pago na forma que dispuser a legislação da previdência social própria.

TÍTULO V DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 171. É assegurado ao servidor o direito de petição, em toda sua amplitude, assim como o de representar.

Art. 172. O requerimento será dirigido a autoridade competente para decidi-lo e deverá ter solução dentro de trinta dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial.

Art. 173. Da decisão que for prolatada, caberá, sempre, pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado.

Art. 174. A autoridade que receber

o pedido de reconsideração poderá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade superior.

Art. 175. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º Salvo disposição expressa em lei, o recurso não terá efeito suspensivo, retroagindo a data do ato impugnado à decisão que der provimento ao pedido.

§ 2º A representação será apreciada, obrigatoriamente, pela autoridade superior aquela contra a qual for interposta.

Art. 176. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

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

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado ou da ciência do interessado, quando não houver publicação.

Art. 177. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez.

Art. 178. O prazo de prescrição contar-se-á a partir da data da publicação na imprensa oficial do ato impugnado ou, na falta desta, da data da ciência do interessado, a qual deverá constar do processo respectivo.

Art. 179. A prescrição interrompida recomeça a correr da data do ato que a interrompeu, ou

do último ato do processo para interromper.

Art. 180. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 181. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 182. A Administração Municipal deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 183. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo o motivo de força maior.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 184. É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

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

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

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

Art. 185. A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista do Município, da União, de Estados e outro Município, bem como à percepção de provento de aposentadoria decorrente do exercício de cargo público.

Art. 186. A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício

de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados, como autônomo.

Art. 187. O servidor não poderá exercer mais de uma função de confiança nem participar, remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 188. Não se compreende na proibição de acumular nem esta sujeita a quaisquer limites da percepção:

I - conjunta, de pensões civis ou militares;

II - de pensão, com vencimentos ou salários;

III - de pensões, com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reformas;

IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

V - de proventos, com vencimentos nos casos de acumulação legal.

Art. 189. Para fins de exame da acumulação, cargo técnico ou científico e aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação dos conhecimentos científicos ou técnicos adquiridos em formação escolar de nível superior.

Parágrafo único. Considera-se, também, como técnico ou científico cargo de direção, gerência ou chefia privativo de ocupante de cargo de nível superior, conforme definido em lei ou regulamento.

Art. 190. A compatibilidade horária será reconhecida quando houver possibilidade do exercício dos dois cargos, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho determinado para cada um.

§ 1º A verificação dessa compatibilidade far-se-á tendo em vista o horário do servidor na unidade administrativa em que

estiver lotado, ainda que ocorra a hipótese de estar dela legalmente afastado, mesmo sem vencimentos.

§ 2º No caso de cargos a serem exercidos no mesmo local ou em locais diferentes, levar-se-á em conta a necessidade de tempo para a locomoção entre um e outro.

Art. 191. O servidor que ocupe dois cargos em regime de acumulação legal poderá ser investido em cargo de comissão, desde que, com relação a um deles, continue no exercício de suas atribuições observado sempre o disposto no artigo 190 desta Lei Complementar.

Art. 192. Ocorrendo a hipótese do art. 191, o ato de provimento do servidor mencionará em qual das duas condições funcionais está sendo nomeado, para que, em relação ao outro cargo, seja observado o disposto no mesmo artigo.

Art. 193. Verificada, em processo administrativo disciplinar a acumulação proibida, e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos sem obrigação de restituir.

Art. 194. Provada a má fé, além de perder ambos os cargos ou o que exerce no Município, o servidor restituirá o que tiver percebido indevidamente pelo exercício do cargo que gerou a acumulação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, se o cargo gerador da acumulação proibida for de outra esfera do Poder Público, o servidor restituirá o que houver percebido desde a acumulação ilegal.

Art. 195. Apurada a má fé do inativo, este sofrerá a cassação de sua disponibilidade, sendo obrigado, ainda, a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Art. 196. A acumulação será objeto de estudo e parecer

individuais por parte do órgão jurídico da Prefeitura Municipal, que fará a apreciação de sua legalidade, ainda que um dos cargos integre os quadros de outra esfera de Poder ou Governo.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 197. São deveres do servidor:

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

II- assiduidade e pontualidade;

III- urbanidade e discrição;

IV- lealdade às instituições que servir;

V- observância das normas legais e regulamentares;

VI- obediência as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

VIII- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio;

IX- guardar sigilo sobre assunto da repartição;

X- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI- providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;

XII- atender com presteza ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, ou expedindo certidões para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal do requerente;

XIII- atender, prontamente, as requisições para defesa da fazenda

pública;

XIV - submeter-se a inspeção médica, determinada pela autoridade competente.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 198. Ao servidor é proibido:

I - exercer, cumulativamente, dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;

II - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, as autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los, do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço;

III - retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

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

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

VI - promover manifestações de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

VII - coagir subordinados com o objetivo de natureza político partidária;

VIII - participar, sem dar ciência à Administração Municipal, de diretoria, gerência, administração de empresa ou sociedade:

a) contratante, permissionária ou concessionária de serviço público;

b) fornecedora de equipamento ou material, a qualquer órgão do

Município;

IX - dar consultoria técnica, que execute projetos e estudos, inclusive de viabilidade para órgãos públicos;

X - praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público;

XI - exigir, solicitar ou receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;

XII - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão de cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;

XIII - cometer a pessoa estranha ao serviço municipal, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIV - censurar, pela imprensa ou por outro órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas, podendo, porém, fazê-lo em trabalhos assinados, apreciando atos dessas autoridades, sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo;

XV - dedicar-se, nos locais e horas de trabalho, a atividades estranhas ao serviço;

XVI - deixar de comparecer ao trabalho, sem causa justificada;

XVII - deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

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

XIX - empregar material ou qualquer outro bem do Município, em serviço particular;

XX - retirar objetos ou documento de órgão municipal, salvo quando autorizado por superior hierárquico e desde que para utilização em serviço da repartição;

XXI - fazer cobranças ou despesas em desacordo com o estabelecido na legislação fiscal e financeira.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

Art. 199. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 200. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 201. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta Lei Complementar, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito, pela via judicial.

Art. 202. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Parágrafo único. Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 203. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 204. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas

no desempenho do cargo ou função, ou fora dele, quando comprometedores da dignidade e do decoro da função pública.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo será responsabilizado o servidor que autorizar, conceder ou pagar vantagens não previstas em lei ou com descumprimento de normas legais ou regulamentares.

Art. 205. As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim a instância civil, penal e administrativa.

Art. 206. Só é admissível a ação disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal, quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persista, residualmente, falta disciplinar.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 207. São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - destituição de função ou cargo de confiança;
- V - c a s s a ç ã o d e disponibilidade; e
- VI - demissão.

Art. 208. Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração ou danos que dela provierem para o serviço público, bem como os antecedentes funcionais e o comportamento funcional e social do servidor.

Parágrafo único. As penas impostas ao servidor serão registradas, em seus assentamentos.

Art. 209. Caberá a pena de repreensão, a ser aplicada por

escrito, em casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, bem como de reincidência.

Art. 210. Caberá a pena de suspensão, a ser aplicada em casos de;

- I- falta grave;
- II- desrespeito a proibição que, pela sua natureza, não ensejar a pena de demissão;
- III- reincidência em falta já punida com repreensão.

§ 1º A pena de suspensão não poderá exceder noventa dias.

§ 2º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão, por solicitação da chefia imediata do servidor, poderá ser convertida em multa, na base de cinqüenta por cento por dia de vencimento, obrigando, nesse caso, o servidor a permanecer em serviço.

Art. 211. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I- transgressão dos incisos do art. 198, quando de natureza grave e comprovada ma fé;
- II- incontinência pública e escandalosa, patrocínio de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias de que resulte em dependência física ou psíquica, no recinto do serviço;
- III- insubordinação grave em serviço;

IV- ofensa física grave em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V- crimes contra a administração previsto no código penal;

VI- abandono do cargo;

VII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

VIII- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

IX- corrupção; e

X- desídia no cumprimento dos deveres.

§ 1º Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por trinta dias consecutivos ou durante o período de doze meses, faltar ao serviço sessenta dias interpoladamente, sem justa causa.

§ 2º O servidor que incidir nas ocorrências previstas no § 1º poderá reassumir o exercício a qualquer tempo, sem prejuízo do processo administrativo disciplinar para apuração da causa da ausência.

§ 3º A autoridade competente poderá aceitar, como justificativa da ausência, causa não especificamente prevista na legislação em vigor, desde que devidamente comprovada, caso em que as faltas serão justificadas apenas para fins disciplinares.

§ 4º O período de ausência, independentemente do resultado do processo administrativo disciplinar, será considerado como faltas ao serviço injustificadas, não gerando para o faltoso qualquer direito funcional ou financeiro.

Art. 212. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 213. Não poderá retornar ao serviço público, sob qualquer forma de vinculação, o servidor, de qualquer esfera governamental, municipal, estadual ou federal, tenha sido demitido por infração referida no inciso V, do artigo 211, salvo se for provada sua inocência.

Art. 214. A pena de demissão em face da infração prevista no inciso V, do artigo 211, será aplicada em decorrência de decisão judicial.

Art. 215. Será cassada a disponibilidade, se ficar provado, em processo administrativo disciplinar, que o disponível não retornou ao serviço público quando convocado para reassumir seu cargo ou outro similar.

Art. 216. São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - o Prefeito Municipal, em qualquer caso e, privativamente, nos de multa, destituição de função ou cargo em comissão ou função de confiança, suspensão por prazo superior a trinta dias, demissão e cassação de disponibilidade; e

II - os Secretários Municipais e autoridades equivalentes, nos casos em que não seja de competência privativa do Prefeito Municipal;

Parágrafo único. Nos casos do inciso II, sempre que a imposição de pena decorrer de processo administrativo disciplinar, a competência para decidir é do Prefeito Municipal.

Art. 217. Prescreverá:

I - em cento e oitenta dias, a falta sujeita a advertência;

II - em dois anos, a falta sujeita as penas de multa ou suspensão;

III - em cinco anos, a falta sujeita:

a) a pena de demissão;

b) a cassação da disponibilidade.

§ 1º A falta também prevista como crime penal prescreverá juntamente com este.

§ 2º O curso da prescrição começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e se interrompe pela abertura da sindicância ou com a instauração do processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 218. A suspensão preventiva, de até trinta dias, será ordenada pelo Prefeito Municipal, desde que o afastamento do servidor seja necessário para que não venha a influir na apuração da infração.

Parágrafo único. A suspensão de que trata este artigo poderá ser determinada, no ato de instauração de processo administrativo ou em qualquer fase de sua tramitação, e estendida até noventa dias, findos os quais cessarão automaticamente os seus efeitos, ainda que o processo administrativo disciplinar não esteja concluído.

Art. 219. A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.

Art. 220. O servidor, afastado em decorrência da medida acautelatória referida no artigo 219, terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao afastamento, desde que reconhecida sua inocência no final;

II - à contagem do tempo de serviço relativo a suspensão preventiva, se do processo resultar pena disciplinar de advertência ou repreensão;

III - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada.

§ 1º O cômputo do tempo de serviço nos termos deste artigo implica o direito a percepção do vencimento e vantagens no período correspondente.

§ 2º Será computado, na duração da pena de suspensão disciplinar

imposta, o período de afastamento decorrente de medida acautelatória.

CAPÍTULO II DA APURAÇÃO SUMÁRIA DE IRREGULARIDADE

Art. 221. A apuração sumária por meio de sindicância não ficará adstrita ao rito determinado para o processo administrativo disciplinar, constituindo-se em simples averiguação.

Parágrafo único. A critério da autoridade que a instaurar, e segundo a importância maior ou menor do evento, a sindicância poderá ser realizada por um único servidor efetivo ou por uma Comissão de três servidores efetivos.

Art. 222. A instauração de sindicância não impede a adoção imediata, através de comunicação à autoridade competente, da suspensão preventiva.

Art. 223. Se, no curso de apuração sumária, ficar evidenciada falta punível com pena superior à de suspensão por mais de trinta dias, ou multa correspondente, o responsável pela apuração comunicará o fato ao superior imediato que solicitará, pelos canais competentes, a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 224. São competentes para determinar a apuração sumária de irregularidades ocorridas no serviço público municipal, os dirigentes de unidades administrativas a nível de Secretaria Municipal.

§ 1º Se o fato envolver a pessoa de Secretário Municipal, dirigente de entidade da administração indireta e servidor subordinado diretamente ao chefe do Poder Executivo, a abertura de sindicância caberá ao Prefeito Municipal.

§ 2º Em qualquer caso, a designação será feita por escrito em ato publicado na imprensa oficial.

Art. 225. O sindicante deverá

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

colher todas as informações necessárias, ouvindo o denunciante, a autoridade que ordenou a sindicância, quando conveniente; o suspeito, se houver; os servidores e os estranhos eventualmente relacionados com o fato, bem como procedendo a juntada do expediente de instauração da sindicância e de quaisquer documentos capazes de bem esclarecer o ocorrido.

Art. 226. Por se tratar de apuração sumária, as declarações do servidor serão recebidas, também, como defesa, dispensada a citação para tal fim, assegurada, porém, a juntada pelo mesmo, no prazo de cinco dias, de qualquer documento que considere útil.

Art. 227. A sindicância não poderá exceder o prazo de trinta dias prorrogável uma única vez até oito dias em caso de força maior, mediante justificativa a autoridade que houver determinado a sindicância.

Art. 228. Comprovada a existência ou inexistência de irregularidade deverá ser, de imediato, apresentado relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, de modo claro e ordenado, os elementos fáticos colhidos ao curso da sindicância, abstendo-se o relator de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico, deixando a autoridade competente a capitulação das eventuais transgressões disciplinares verificadas.

Art. 229. Da sindicância poderá resultar:

I - no arquivamento do processo;

II - na aplicação de penalidades de advertência ou suspensão até trinta dias;

III - na instauração de processo disciplinar, sempre que o ilícito ensejar a imposição de penalidade superior à discriminada no inciso II, deste artigo.

Art. 230. O processo administrativo disciplinar precederá sempre à aplicação de penas de suspensão por mais de trinta dias, destituição de função, demissão, cassação de disponibilidade.

§ 1º O processo administrativo disciplinar será o contraditório que assegura ao acusado ou indiciado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos no direito.

§ 2º As disposições deste capítulo se aplicam a todos os servidores em exercício em órgãos ou entidades municipais, qualquer que seja o regime jurídico ou a relação de trabalho com o Município.

Art. 231. A determinação de instauração do processo administrativo disciplinar e da competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Excetua-se desta norma a instauração de processo disciplinar para a purgação de ilícitos administrativos, cuja competência esteja atribuída por legislação específica a outra autoridade.

Art. 232. Promoverá o processo comissão designada por ato do Prefeito Municipal constituída por três servidores efetivos, no mínimo dois estáveis e ocupantes de cargo de carreira em posição igual ou superior do ocupante do

§ 1º Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º Das reuniões da comissão deverão ser lavradas atas que deverão detalhar as deliberações adotadas

§ 3º O Prefeito Municipal poderá dispensar os membros da comissão do registro do ponto, durante o período dos seus trabalhos, sempre o interesse público recomendar.

Art. 233. Se, de imediato ou no curso do processo administrativo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará ao Ministério Público.

Art. 234. O processo administrativo disciplinar deverá estar concluído no prazo de até noventa dias, contados da data em que for publicado o ato de constituição da Comissão, prorrogável sucessivamente por períodos de trinta dias, até o máximo de sessenta dias, em caso de força maior.

Parágrafo único. A não observância desses prazos não acarretará nulidade do processo, importando, porém, quando não se tratar de **d o b r a m e n t o**, e m responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.

Art. 235. Os órgãos municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com a máxima presteza as solicitações da comissão processante, inclusive requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento em caso de força maior.

Art. 236. A Comissão assegurará, no processo administrativo disciplinar, o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da Administração Pública.

Art. 237. Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

Parágrafo único. A autoridade julgadora não ficará restrita ao laudo, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte.

Art. 238. A acareação será admitida

entre acusados, entre acusados e testemunhas e entre testemunhas, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Parágrafo único. Os acareados serão reperguntados, para que expliquem os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

Art. 239. Ultimada a instrução, será feita, no prazo de três dias, a citação do indiciado para apresentação de defesa no prazo de dez dias, sendo-lhe facultada vista do processo, durante todo esse período, na sede da Comissão.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 2º Estando o indiciado em lugar incerto, será citado por edital publicado três vezes no órgão oficial de imprensa, contando-se o prazo de dez dias para a defesa da última publicação.

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

Art. 240. Nenhum acusado será julgado sem defesa, que poderá ser produzida em causa própria.

Parágrafo único. A constituição de defensor independe de instrumento de mandato, se o acusado o indicar, por ocasião do interrogatório.

Art. 241. Sempre que o acusado requeira, será designado pelo Presidente da Comissão, servidor municipal, de preferência bacharel em Direito, para promover-lhe a defesa, ressalvado o seu direito de, a qualquer tempo, nomear outro de sua confiança ou a si mesmo, na hipótese da parte final do "caput" do artigo anterior.

Art. 242. Em caso de revelia, o Presidente da Comissão designará, de ofício, um servidor municipal, de preferência bacharel em Direito,

para defender o indiciado.

§ 1º O defensor do acusado, quando designado pelo Presidente da Comissão, não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º A falta de comparecimento do defensor, ainda que motivada, não determinará o adiamento de ato algum do processo, devendo o Presidente da Comissão designar substituto, ainda que provisoriamente ou para só o efeito do ato.

Art. 243. Para assistir pessoalmente aos atos processuais, fazendo-se acompanhar de defensor, se assim o quiser, o acusado será sempre intimado, e poderá, nas inquirições, levantar contradita, formular perguntas e reinquirir testemunhas; nas perícias apresentar assistente e formular quesitos cujas respostas integrarão o laudo; e fazer juntada de documentos em qualquer feito do ato.

Parágrafo único. Se, nas perícias, o assistente divergir dos resultados, poderá oferecer observações escritas que serão examinadas no relatório final e na decisão.

Art. 244. No interrogatório do acusado, seu defensor não poderá intervir de qualquer modo nas perguntas e nas respostas.

Art. 245. Antes de indiciado, o servidor intimado a prestar declarações a Comissão poderá fazer-se acompanhar de advogado, que, entretanto, observará o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Não se deferirá, nessa fase, qualquer diligência requerida.

Art. 246. Concluída a defesa, a Comissão remeterá o processo ao Prefeito Municipal, com relatório, onde será exposta a matéria de

fato e de direito, concluindo pela inocência ou responsabilidade do indiciado e indicando, no último caso, as disposições legais que julgar transgredidas, bem como a pena que julgar cabível.

Art. 247. Recebido o processo, o Prefeito Municipal poderá determinar o seu exame, pela área jurídica, quanto aos aspectos formais e legais envolvidos e, após, proferirá a decisão, no prazo de vinte dias.

Parágrafo único. A autoridade decidirá a vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculada as conclusões de relatório.

Art. 248. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o reexame do processo pela própria Comissão ou por outra que deverá ser constituída no prazo de vinte dias da entrega do relatório final.

§ 1º Quando for o caso, os autos retornarão a Comissão que inicialmente apurou os fatos, para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis a decisão da autoridade julgadora.

§ 2º As diligências determinadas na forma do § 1º serão cumpridas no prazo máximo de trinta dias.

§ 3º Verificado o caso tratado neste artigo, o prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.

Art. 249. Em caso de abandono de cargo ou função, a Comissão iniciará seu trabalho fazendo publicar, por três vezes, edital de chamada do acusado, no prazo máximo de vinte dias, caso se encontre em lugar incerto ou ignorado.

§ 1º O prazo para apresentação da defesa pelo acusado começará a correr da última publicação do edital no órgão oficial ou de sua notificação por escrito.

§ 2º Findo o prazo do § 1º, e não havendo manifestação do faltoso, ser-lhe-á designado, pelo Presidente da Comissão, defensor que se desincumbirá do encargo no prazo de quinze dias contados da data de sua designação.

Art. 250. A Comissão, recebendo a defesa, fará a sua apreciação sobre as alegações e encaminhará relatório a autoridade instauradora, propondo o arquivamento do processo ou a expedição do ato de punição, conforme o caso.

Parágrafo único. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Art. 251. O servidor só poderá ser exonerado, a pedido, após conclusão do processo administrativo disciplinar a que responder e do qual não resultar pena de demissão.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 252. Poderá ser requerida, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo disciplinar de que haja resultado pena, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a conduta do servidor punido ou atenuar sua gravidade.

§ 1º Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa que demonstre interesse direto.

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

Art. 253. A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.

Art. 254. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ela requer que sejam apresentados elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Parágrafo único. Na revisão do

processo administrativo, o ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 255. O requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre o pedido.

Art. 256. Autorizada a revisão, o processo será encaminhado ao órgão municipal responsável pelas atividades de recursos humanos, que concluirá o encargo no prazo de sessenta dias, prorrogável pelo período de trinta dias, a juízo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. No desenvolvimento dos trabalhos de revisão, a Comissão Revisora observará as disposições de procedimento do processo administrativo disciplinar, no que couber, e que não colidirem com as regras deste capítulo.

Art. 257. O julgamento caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de trinta dias, podendo, antes, serem terminadas as diligências, concluídas as quais se renovará o prazo.

Art. 258. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a pena imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da penalidade anteriormente aplicada.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 259. Os prazos previstos nesta Lei Complementar e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

§ 1º Não se computará, no prazo, o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo, ponto facultativo ou

feriado, para o primeiro dia útil seguinte, bem como por qualquer motivo não houver ou for suspenso o expediente nas repartições públicas.

§ 2º Os prazos dependentes de publicação serão dilatados de tantos dias quantos forem os relativos ao atraso na circulação do meio que se utiliza a imprensa oficial.

Art. 260. Salvo nos casos de atos de provimento, de admissão, nomeação, aposentadoria e de punição privativa, poderá haver delegação de competência para prática de atos decorrentes da aplicação desta Lei Complementar.

Art. 261. É vedado ao servidor servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até segundo grau, inclusive ocupando cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 262. A expedição de certidões e outros documentos, que se relacionem com a vida funcional do servidor, são de competência do órgão municipal responsável pelas atividades de recursos humanos.

Art. 263. Os instrumentos de procuração utilizados perante a Administração Municipal, para recebimento de direitos e vantagens dos servidores municipais, terão validade de doze meses.

Art. 264. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política ou de sexo e cor, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 265. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar as repartições Públicas, ou ser suspenso o expediente, através de ato declarando o ponto facultativo.

Art. 266. É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os excepcionais e situações previstas em lei, que surtirão apenas efeitos honoríficos.

Art. 267. O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Art. 268. Os exames de saúde, para verificar a sanidade física e mental, serão realizados por profissional ou entidade credenciada pelo Prefeito Municipal ou pela perícia médica oficial.

Art. 269. É vedada vinculação ou equiparação, de qualquer natureza, para efeito de remuneração dos servidores públicos.

Art. 270. O regime deste Estatuto é extensivo aos servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os atos reservados neste Estatuto como privativos do Prefeito Municipal serão de competência do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito de atuação do Poder Legislativo.

Art. 271. Os servidores ocupantes dos cargos das categorias funcionais do Grupo Magistério, incluídos no Quadro Permanente, serão regidos pelo presente regime jurídico, sem prejuízo de aplicação das disposições do Estatuto próprio.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 272. As disposições deste Estatuto se aplicam aos servidores municipais admitidos por concurso públicos, declarados estáveis com fundamento no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, bem como aos ocupantes dos cargos em comissão.

§ 1º Aos servidores admitidos temporariamente aplicam-se, somente, as regras relativas a frequência, férias, concessão de vantagens pecuniárias e pagamento de diárias, e, obrigatoriamente, os direitos assegurados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e os dispositivos sobre deveres, proibições e apuração de ilícitos

administrativos constantes desta Lei Complementar.

§ 2º São excluídos de direitos reservados para os ocupantes de cargos efetivos os servidores ocupantes de cargos em comissão, os temporários contratados por prazo determinado e os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

Art. 273. Aos servidores, ocupantes de cargos efetivos até a entrada em vigor desta Lei é assegurado o direito à Licença Prêmio, nos termos do artigos 97 e 98 da Lei nº 88 de 27 de dezembro de 1991.

Parágrafo único. Fica vedada a indenização em pecúnia do período de Licença Prêmio não gozada, porém, é admitida a averbação para contagem de Tempo de Serviço, nos casos em que não houver gozo da Licença Prêmio por necessidade de serviço.

Art. 274. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de regulamentação necessários à implementação e aplicação de disposições desta Lei Complementar.

Art. 275. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 276. Revogam-se a Lei nº 88, de 27 de dezembro de 1991, exceto os artigos 97 e 98 nos casos previstos para os casos previstos no artigo 273 da presente lei, e todas as que promoveram alteração no seu texto, e demais disposições em contrário.

Chapadão do Sul (MS), 04 de Setembro de 2007.


JOCELITO KRUG
Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO Nº064/07

PARTES:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL/MS, devidamente inscrita no CNPJ n.º 24.651.200/0001-72.

- MÁRCIA VICENSOTTO TOMIAZZI, RG. n.º 26.531.272-3 SSP/SP e CPF n.º 860.188.171-87. Ordenador de Despesas o Sr. JOCELITO KRUG, brasileiro, solteiro, agropecuarista, portador do CPF n.º 501.955.221-68 e RG nº 549.246 SSP/MS, residente e domiciliado à Av. Seis nº 804 Centro, Chapadão do Sul;

AS PARTES RESOLVEM:

CLAUSULA PRIMEIRA
Promover a rescisão contratual bilateral ao contrato 064/07, celebrado em 22 de Fevereiro de 2007.

CLAUSULA SEGUNDA
Pelo presente instrumento fica completamente rescindido de fato e direito, dentro da Lei nº 8.666/93 e Cláusula 9ª do contrato, conforme acordo entre ambas as partes, dando-se mútua quitação para nada mais reclamar, com base na relação contratual ora rescindida.

Chapadão do Sul, 31 de Agosto de 2007.

JOCELITO KRUG
Prefeito Municipal

**MÁRCIA VICENSOTTO
TOMIAZZI**
Contratada