



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

LEI Nº 2.768/2002

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAIMUNDO PAULO DOS SANTOS GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS.

FAÇO SABER. Em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores do Município de Salinópolis.

Art.2º - Para efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art.3º - Cargo público é o criado em lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades a servidores públicos.

Art.4º - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

§1º - A investidura em cargo de magistério municipal será por concurso de provas de títulos.

§2º - Somente poderão ser criados cargos de provimentos em comissão para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Art.5º - Função gratificada é instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativos de detentor de cargos de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

Art.6º - É vedado cometer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto encargos de chefia ou assessoramento e comissões legais.

Parágrafo único – A chefia imediata ou medita responderá civil e administrativamente, pela comissão ou contribuição para a consecução do caput deste artigo.

TÍTULO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPITULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

Disposições Gerais.

Art.7º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal.

I – Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;

II – Ter idade mínima de dezoito anos e máxima de 65 anos;

III – Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV – Gozar de boa Saúde física e mental, comprovada mediante exame médico realizado por profissional do Município;

V – Ter boa saúde física comprovada por certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;

VI – Ter atendimento as condições especiais, prescritas em lei, para o cargo;

VII – Gozo dos direitos políticos.

Art.8º - Os cargos públicos serão providos por:

I – Nomeação;

II – Recondição;

III – Readaptação;

IV – Reversão;

V – Reintegração;

VI – Aproveitamento.

Art.9º - Além das normas gerais, cada concurso terá sua regulamentação especial, que deverá ser expedida pelo órgão competente com ampla publicidade.

Art.10º - Do número do concurso, cinco por cento serão reservadas para candidatos portadores de deficiência que seja compatível com atribuições do cargo.

Art.11º - Os limites de idade para inscrição em concurso público serão afixados de acordo com a natureza de cada cargo.

Parágrafo Único – O candidato aprovado deverá comprovar que, na data da posse, atingiu a idade mínima e não ultrapassou a idade máxima fixada na legislação.

Art.12º - O prazo de validade do concurso será de até dois anos a contar da publicação do resultado final, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

§1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização fixada em edital, que será publicada em jornal diário de grande circulação no Município ou Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e por extrato no Diário Oficial do Estado.

SEÇÃO IV

Da posse e de exercício

Art. 15 – posse é a aceitação e pressa das atribuições, deveres e responsabilidade inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A posse dar-se ã no prazo de trinta (30) dias contados da publicação do ato de provimento, podendo, a pedido ser prorrogado por igual período.

§ 2º – Até o ato de posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função publica e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art.16 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou da função de confiança pelo servidor.

§1º - É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da pessoa.

§2º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou exercício, nos prazos legais.

§3º - No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, se nomeado para cargo em comissão de confiança, declaração de bens ou valores que constituem seu patrimônio.

§4º - O exercício deve ser informado ao setor de Recursos Humanos, pelo chefe do setor para qual o setor para qual o servidor for designado, no prazo de 05 dias.

Art.17 – Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o artigo anterior será contado da data da publicação do ato

Art.18 – A promoção, a readaptação e a recondução, não interrompem o exercício.

Art.19 – O inicio, a interrupção e a reinicio do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único – Somente estará apto para tomar posse o servidor que tiver apresentado ao setor de Recursos humanos todos os elementos necessários ao seu assentamento individual, inclusive atestado de capacitação física e mental emite por médico do município ou por este indicado.

SEÇÃO V

Da estabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art.20 – Adquire a estabilidade, após três anos de efetivo exercício, o servidor por concurso público.

Parágrafo Único – A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório, em conformidade com o disposto no artigo 22 o seguintes, é condição essencial para a aquisição da estabilidade.

Art.21 – O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, mediante processo administrativo ou procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, sempre assegurada a ampla defesa.

SEÇÃO VI

Do Estágio Probatório

Art. 22 – Ao entrar em exercício nomeado par cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade, para o desempenho do cargo serão objetivo de avaliação trimestral observada os seguintes quesitos:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – disciplina;

IV – Iniciativa;

V – eficiência;

VI – produtividade;

VII – responsabilidade;

VIII – relacionamento.

Art. 23 – O poder Executivo designará uma comissão composta por 03(três) membros e igual número de suplentes, para acompanhamento e avaliação do Estágio Probatório dos Servidores nomeados para cargos de provimento efetivo.

Art. 24 – A Avaliação será efetuada através de 11 (onze) boletins trimestrais, ficando o período dos últimos 03 (três) meses destinados à Administração e confirmação ou não do servidor no cargo, sem prejuízo da continuidade da avaliação do quesito.

Art. 25 – Será distribuído para as secretárias e demais órgãos da administração de Estágio Probatório de seus servidos, para que a chefia mediata e imediata do servidor estagiário prestem as informações necessárias e remetem o formulário à Comissão de Avaliação até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período avaliado. (anexo 1).

Parágrafo Único – Em caso de dúvida, ou desatendido algum requisito legal, poderá a Comissão solicitar diligências ou explicações sobre os boletins recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 26 – Verificando –se a hipótese de o servidor ter dito mais de uma subordinação no período de avaliação do boletim, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo ou, em caso de igualdade, da última.

§ 1º - Nos casos de afastamento legal, o servidor estagiário somente será avaliado quando prestar atividades, por no mínimo, 30 (trinta) dias no trimestre em questão.

§ 2º - Quando o afastamento, decorrente das disposições legais, for superior a 30 (trinta) dias, a avaliação ficará a cargo da Comissão, que protegerá das avaliações anteriores para o período.

Art. 27 – Será confirmado no cargo o servidor estagiário que obtiver na aferição final, total de pontos igual ou superior a 1.760, considerando satisfatório.

Art. 28 – Não atingido o servidor a pontuação do artigo anterior ou, em qualquer fase do estágio probatório, apresentar três avaliações insatisfatórias, consecutivas ou não assim caracterizadas por pontuação inferior a 160 pontos em cada uma, a Comissão de Avaliação comunicará o ocorrido à Secretária Municipal de Administração, para que inicie de imediato o processo de exoneração.

§ 1º - Iniciado o processo de exoneração, será dado visto da documentação ao servidor, para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da sua intimação.

Art. 29 – Após o prazo de defesa estabelecido no artigo anterior, será designada uma Comissão para apresentar relatório conclusivo, podendo para esse fim, determinar diligências e ouvir as pessoas indicadas.

Art. 30 – O Servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observando o disposto no artigo 33 da presente lei.

Art. 31 – Nos casos de cometimentos de falta disciplinares, inclusive durante o primeiro e os últimos trimestres, o servidor estagiário terá sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observados as normas legais.

Art. 32 – O Poder Executivo poderá, através da lei específica regulamentar atos, complementares à execução do Estágio Probatório.

SEÇÃO VII

Da Recondução

Art. 33 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§1º - A recondução decorrerá de:

- a) – Constatada a falta de capacidade e eficiência no exercício de outro cargo de provimento efetivo;
- b) – Reintegração do ocupante anterior do cargo; ou
- c) - Exoneração do Cargo em Comissão.

§ 2º - A hipótese recondução de que trata a aliena “a” do parágrafo anterior. Será apurada nos termos do art.22 e somente no prazo de três anos a contar do exercício em outro cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

§ 3º - Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

§ 4º - Para fins de recondução de que trata a alínea “c” do parágrafo primeiro, fica garantia a vaga anteriormente ocupada pelo servidor.

SEÇÃO VIII

Da readaptação

Art. 34 – Readaptação é a investidura em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - A readaptação será efetivada de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2º - Realizando – se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao servidor vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

§ 3º - Inexistindo vaga cometida ao servidor atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.

§ 4º - Se julgado incapaz para o serviço publico, o readaptado será aposentado.

SEÇÃO IX

Da Reversão

Art. 35 – Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez à atividade no serviço Municipal quando, por decisão administrativa ou Judicial, forem declarados insubstituíveis os motivos determinantes da aposentadoria. Parágrafo Único – Somente poderá ocorrer reversão para cargo anterior ocupado ou, se transformado, no resultante da transformação.

Art. 36 – Será tornada sem efeito a reversão do servidor que, dentro do prazo legal, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art.37 – Não poderá reverter o servidor que já tiver completado setenta anos de idade.

SEÇÃO X

Da Reintegração.

Art. 38 – Reintegração é a reinvestidura do Servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidando sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Parágrafo Único – Reintegrado o Servidor e não existindo vaga, aquele que houver ocupado o cargo será exonerado ou, se ocupava de outro cargo, a este reconduzido, sem direito a indenização, ou ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional a seu tempo de serviço.

SEÇÃO XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento.

Art. 39 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, e não sendo possível o imediato aproveitamento do Servidor estável, este será colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, regulamentada por lei específica.

Art. 40 – O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-à mediante aproveitamento em cargo equivalente por sua natureza e retribuição àquele que era titular.

Parágrafo Único – No aproveitamento terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público.

Art. 41 – O aproveitamento do Serviço que se encontre em disponibilidade há mais de doze meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta oficial.

Parágrafo Único – Verifica a incapacidade definitiva, o Servidor em disponibilidade será encaminhado ao órgão competente, para aposentadoria.

Art. 42 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação do ato de aproveitamento, salvo doença comprovada por inspeção oficial.

SEÇÃO XII

Da Promoção.

Art. 43 – As promoções obedecerão ao disposto em Leis Municipais que instituirão o plano de Cargos e salários dos servidores e o plano de carreira e remuneração do magistério Municipal.

CAPÍTULO II

Da Vacância.

Art. 44 – A Vacância do cargo decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;
- IV- recondução;
- V – posse em outro cargo público inacumulável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

VI – aposentadoria;

VII – falecimento.

Art. 45 – dar-se-á exoneração:

I – a pedido;

II – de ofício, quando:

- a) – se tratar de cargo em comissão;
- b) - de servidor não estável nas hipóteses do art. 30 e do art. 38, desta lei;
- c) - quando ocorrer acumulação proibida de cargos públicos;

Art. 46 – A abertura da vaga ocorrerá na data indicada na lei que criar o cargo ou com ato que formalizar qualquer das hipóteses previstas no art. 44.

Art. 47 – A vacância de função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

§ 1º - O servidor ocupante de função gratificada será, automaticamente, dispensado da função para a qual foi designado, ao afastar – se de suas funções para:

I – treinamento superior a 03 (três) anos;

II – licença para se tratar de interesses particulares;

III – cessão para outro órgão, com ou sem ônus para A Prefeitura;

IV – outros afastamentos que gerem suspensão do termo de posse.

§ 2º - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

TITULO III

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPITULO I

Da Substituição

Art. 48 – Dar- se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função gratificada durante o sue impedimento legal, quando se tornar indispensável tal providência, em face das necessidades de serviço.

Art. 49 – O substituto, designado mediante portaria, fará jus ao vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada se a substituição ocorrer por período a sete dias.

Art. 50 – Em caso excepcional, atendendo a conveniência da administração, poderá ser designado servidor para ocupar cargos de chefia da mesma natureza, cumulativamente, até que se verifique a nomeação ou designação do titular e, neste caso, somente receberá o vencimento correspondente a cargo em comissão ou a uma função gratificada, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

CAPITULO II

Da transferência.

Art.51 – Transferência é o deslocamento do servidor de uma para a outra repartição Municipal.

Parágrafo Único – A transferência poderá ocorrer:

- I – a pedido, atendida a conveniência do serviço;
- II – de ofícios de interesse da administração.

Art. 52 – A transferência será feita por ato da autoridade competente.

Art. 53 – A transferência será precedida de requerimento, dirigido ao Secretário Municipal de Administração, e firmado pela de parte ou Secretaria interessada.

CAPÍTULO III

Do exercício de função de confiança.

Art. 54 – O exercício de função de confiança pelo servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Parágrafo Único – O exercício de função de confiança não gera ao servidor direito de efetividade na função.

Art. 55 – Função Gratificada são aquelas de estreita confiança da prefeitura, instituídas pó lei, para exercício transitório em nível de chefia, assessoramento ou direção, dos quais seus ocupantes poderão ser exonerados a qualquer tempo pela autoridade competente, implicando a perda automática da gratificação de função correspondente.

Parágrafo Único – A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo, em comissão, como alternativa de provimento da posição de confiança.

Art. 56 – A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 57 – O valor da função gratificada será percebido em rubrica própria, acrescido ao vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 58 – O valor da função gratificada continuará a integrar os vencimentos do servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, durante os primeiros (15) quinze dias da licença para o tratamento da saúde, licença paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes do seu cargo ou função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 59 – O servidor entrará no exercício da função gratificada a partir da data no ato de investidura.

Art. 60 – O provimento de função gratificada poderá recair também em servidor de outra entidade pública posto a disposição do Município, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 61 – É facultado ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de chefia. Direção ou assessoramento, optar pelo provimento sob a forma de cargo em comissão ou função gratificada correspondente.

Art. 62 – A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO IV

DO REGIME DO TRABALHO

CAPITULO I

Do horário e do Ponto.

Art. 63 – A jornada normal de trabalho de cada cargo ou função é de até 40 (quarenta) horas semanais, executando-se os cargos que dispõem de jornadas próprias estabelecidas em legislação específica, não podendo ser superior a 08 (oito) horas diárias, atendidas as normas constitucionais.

Parágrafo Único – A critério da Administração e do exclusivo interesse do servidor público, a jornada poderá ser cumprida em regime de turno único de seis horas diárias, sem alteração renumera tória.

Art. 64 – É fixada em, no máximo, 15 (quinze) minutos a tolerância de atraso no início de cada expediente da jornada diária de trabalho.

§ 1º - Quando for ultrapassado o limite diário, fixado acima, por motivo justificado, fica a critério da chefia imediata permitir que o servidor inicie sua jornada de trabalho.

§ 2º - Quando o servidor chegar atrasado para o início do expediente, sem motivo comprovado e, uma vez constatado pela chefia que o atraso ultrapassa o limite referido no caput. deste art. ela poderá não permitir que o servidor inicie suas atividades, devendo considerar falta ao serviço neste turno.

Art. 65 – O Prefeito e os Secretários Municipais, a natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, poderão autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Art. 66 – Atendendo à necessidade imperiosa do serviço, seja para fazer face a motivo de força maior ou para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, a jornada diária poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição de outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 67 – O registro de frequência é obrigatório para todos os servidores, exceto os ocupantes de cargos em comissão e função gratificadas.

Art. 68 – A comprovação da presença será efetuada:

I – pelo ponto – registro mecânico ou não, que assinado o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada a saída.

II – pela forma determinada, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 1º - O servidor cujo o registro de ponto se mostrar prejudicado, em virtude da realização de serviços externos, poderá, mediante prévia autorização da autoridade competente, prestar contas do cumprimento da carga horária mediante relatório, visando pela chefia imediata.

§ 2º - Salvo nos casos previstos nos presentes artigo, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto.

Art. 69 – O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, férias e tempo de serviço, nos seguintes casos:

I – doação voluntária de sangue, por 01 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho;

II – nos dias em que for convocado pela justiça;

III – até 2 (dois) dias, consecutivos ou não para o fim de alistar-se como eleitor, nos termos da lei respectiva;

IV – no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço militar.

CAPÍTULO II

Do Serviço Extraordinário.

Art. 70 – A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.

§ 1º - O servidor extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda a jornada normal, com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal, ou compensado com a diminuição de horário em outro dia, no prazo máximo de um mês, sendo que nesse caso não será remunerado.

§ 2º - Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário, exceder a 02 (duas) horas da jornada normal, devendo haver um descanso de 15 (quinze) minutos, no mínimo, antes do início do período extraordinário de trabalho.

§ 3º - será responsabilizado e punido, o servidor que atestar falsamente a prestação de plantão ou serviço extraordinário, bem como o que propuser ou permitir gratificação sob este título por serviço não realizado.

Art. 71 – O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Parágrafo Único – O plantão visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

Art. 72 – Os servidores que executam serviços externos, não subordinados a horário, e os titulares de Funções Gratificadas, Cargo em Comissão e seus substitutos no exercício da substituição, não farão jus à remuneração pelas horas excedentes à jornada de trabalho.

Art. 73 – O exercício do Cargo em Comissão ou Função Gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário.

CAPITULO III

Da Convocação para Regime Suplementar.

Art. 74 – Em casos excepcionais, os médicos e os membros do Magistério público municipal, poderão ser convocados para jornada suplementar de trabalho, por ato formal do Prefeito Municipal.

§ 1º - A convocação de que trata este artigo terá duração de, no Maximo, 06 (seis) meses, prorrogável por período.

§ 2º - Pela convocação, o servidor perceberá remuneração proporcional às horas suplementares trabalhadas.

§ 3º - Não poderá ser convocado para convocar em regime suplementar o servidor que estiver em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

CAPITULO IV

Do Repouso Semanal Remunerado.

Art.75 – O servidor tem direito a repouso remunerado, um dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias de feriados civis e religiosos.

§ 1º - A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º - Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal dos servidores municipais, cujo o vencimento remunera trinta dias.

Art. 76 – Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltando, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas um turno.

Parágrafo Único – São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 77 – Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido em que as horas trabalhistas serão pagas com acréscimo de cinquenta por cento, ou concedido outro dia de folga compensatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

TITULO V

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

Do vencimento e da Remuneração

Art. 78 – Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixando em lei.

Art. 79 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens permanentes, estabelecidas em lei.

Art. 80 – Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso o disposto no art. 37, incisos X e XI da Constituição Federal.

Art.81 – Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como subsídio de qualquer natureza ou a qualquer título, Np âmbito dos respectivos poderes, para o Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal.

Art. 82 – Excluem-se dos tetos de remuneração estabelecidos no artigo precedente as vantagens previstas no art. 103, inciso I a IV, e o acréscimo de um terço por férias.

Art. 83 – O servidor poderá:

- I** – a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
- II** – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausência e saídas, iguais ou superiores a quinze minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
- III** – metade da remuneração na hipótese prevista no parágrafo único do art. 160.

Art. 84 – Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá a remuneração ou provento.

Parágrafo Único – Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, até o limite de trinta por cento da remuneração.

Art. 85 – As reposições devidas à fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, corrigidas monetariamente, e mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º - O valor de cada parcela não poderá exceder a vinte por cento da remuneração do servidor.

§ 2º - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, ou omissão de efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 86 – O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada, terá de repor a quantia de uma só vez.

Parágrafo Único – A não quitação de débito implicará em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

Art.87 – A remuneração do servidor não será objeto de arresto, sequestro, penhores, ou qualquer outro ato de constrição, exceto nos casos de prestação de alimentos decorrentes de homologação ou decisão judicial.

CAPÍTULO II

Das Vantagens

Art. 88 – Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – Indenização;

II – Abono Familiar;

III – Gratificação e Adicional;

§ 1º- As indenizações e o abono família não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2º- As gratificações e os adicionais igualmente não geram qualquer direito à correspondente incorporação, a qualquer tempo ou título, salvo aquelas hipóteses expressamente previstas em lei específica.

Art. 89 – As vantagens não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outro acréscimo pecuniárias ulteriores, sob o mesmo título ou igual fundamento.

SEÇÃO I

Das Indenizações.

Art. 90 – Constituintes indenizações ao servidor.

I – Ajuda de custo;

II – Diárias.

Parágrafo Único – Os Valores das indenizações assim as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento, observados os limites máximos em lei.

SUBSEÇÃO I

Da ajuda de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 91 – A ajuda de custo destina-se a atender as despesas de viagem e instalação do servidor que, no interesse do serviço, se desloque da sede do Município, por período a 30 (trinta) dias, nos casos a seguir mencionados:

I – para ter exercício em nova sede:

II – para participar de treinamento.

Art. 92 – A ajuda de custo é calculada sobre o vencimento do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 93 – Não será concedida a ajuda ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

Art. 94 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se aposentar na nova sede nos prazos determinados.

SUBSEÇÃO II

Das Diárias.

Art. 95 – Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar em caráter eventual ou transitório para fora do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão oficial ou estudo no interesse do serviço, serão concedidas diárias, além do transporte, para cobrir as despesas com estadia, alimentação e locomoção.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento para fora do Município constituir exigência permanente do cargo ou função, o servidor não fará jus as diárias.

Art. 96 – O servidor que receber diárias e não se afastar do município por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

Parágrafo Único – Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituíra ele as diárias recebidas em excesso em igual prazo.

Art.97 – O valor da diária, pela prestação de serviços eventuais fora da sede, será fixado através de Decreto do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

Do Abono familiar

Art.98 – O abono familiar será devido ao servidor ativo ou inativo por:

I – conjugue ou convivente, que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

II – filho, menor de quatorze anos, que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

III – filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º - Compreende neste artigo, o filho de qualquer condição, também o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob guarda e sustento do servidor.

§ 2º - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes;

§ 3º - A invalidez, para efeito deste artigo, correspondente à incapacidade total e permanente para o trabalho, comprovada mediante inspeção médica oficial.

§ 4º - Considera-se renda própria ou atividade remunerada, para efeito deste artigo, o recebimento de importância igual ou superior ao menor vencimento pago pelo Município.

Art. 99 – Ocorrendo o falecimento do servidor, o abono familiar continuará a ser pago diretamente a seus beneficiários ou por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizer jus a concessão.

§ 1º - com o falecimento do servidor e a falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§ 2º - passará a ser efetuado ao conjugue ou convivente o pagamento do abono familiar relativo ao beneficiário que viva sob a guarda e sustento do servidor falecido.

§ 3º - caso o servidor não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa em cuja guarda e sustento se encontram, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 100 – Nenhum desconto intrudira sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art.101 – O valor unitário do abono familiar será estabelecido em regulamento próprio.

Art. 102 – Todo aquele, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição sem prejuízo das demais comunicações legais.

SEÇÃO III

Das Gratificações e dos Adicionais.

Art. 103 – Constituem gratificação e adicionais:

I – gratificação natalina;

II – adicional noturno;

III – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV – adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;

SUBSEÇÃO I

Da Gratificação Natalina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 104 – A gratificação natalina correspondente a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano fiscal.

§ 1º - o adicional noturno, a remuneração por horas extraordinária as gratificações o valor de função gratificada, serão computados na razão de 1/12 de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem, no ano correspondente.

§ 1º - A fração igual a quinze dias de exercício no mesmo mês considerados como mês integral.

Art. 105 – A gratificação natalina será até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único – Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o Município poderá pagar, como adiantamento da gratificação referida, de uma só vez, metade da remuneração percebida no mês anterior.

Art. 106 – Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento, a gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses do efetivo exercício, cumulada sobre a remuneração do mês da exoneração ou falecimento.

Art. 107 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO II

Do Adicional Noturno

·
Art. 108 – Ao servidor que realizar jornada laboral noturna, para tanto considerada aquela realizada entre as vinte e duas horas de um dia e cinco horas dos dias seguinte, será devido um adicional noturno à razão de vinte por cento do valor da respectiva hora normal diurna.

§ 1º - No trabalho noturno, a hora è computada como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 2º - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§ 3º - Enquanto devido, o adicional noturno será considerado para cálculo das férias e da gratificação natalina.

SUBSEÇÃO III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

·
Art. 109 – O servidor extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 110 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporais, respeitando o limite máximo de duas horas por jornada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Parágrafo Único – O servidor extraordinário previstos neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata, que justificará o fato.

SUBSEÇÃO IV

Dos Adicionais de insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas.

Art.111 – Os servidores que trabalham com habitualidades em locais insalubres ou em contato permanente substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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

Art. 112 – Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 113 – O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

CAPITULO III

DAS FÉRIAS

Seção I

Do direito a Férias e da sua Duração.

Art. 114 – O servidor terá direito anual ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - As férias serão concedidas nos doze meses subsequentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

§ 2º - Aos membros do magistério público, na função de docência fica assegurado o gozo das férias coincidentemente com o período de recesso escolar.

Art. 115 – Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço, injustificadamente, mais de 05 (cinco) dias;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadas ao serviço;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15(quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas ao serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) faltas injustificadas ao serviço.

Art. 116 – Não serão concedidas faltas ao serviços as concessões, licenças e afastamento previstos em lei, nos quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 117 – O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças previstas nos incisos II do art. 124.

Art. 118 – Perderá o direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I – tiver ficado afastado, para tratamento de saúde, por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

II – tiver concessão de licença para tratar de interesse particular, por qualquer prazo.

Parágrafo Único – Iniciar-se à o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condições previstas neste artigo, retornar ao trabalho.

SEÇÃO II

Da concessão e do gozo das férias.

Art. 119- É obrigatória a concessão e gozo das férias, em um só período, nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Parágrafo Único – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público.

Art. 120 – A concessão das férias, mencionado o período de gozo será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de no mínimo, 30 (trinta) dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

Art. 121 – Vencido o prazo mencionado no artigo 119, sem que a administração Municipal tenha concedido as férias, incumbe ao servidor, no prazo de 10 (dez) dias, requerer ao Secretário do órgão onde esta lotado, o gozo de férias.

§ 1º - Recebido o requerimento, o secretário terá de despachá – ló no prazo de quinze dias, marcando o período de gozo de férias, dentro dos sessenta dias seguintes.

§ 2º - Não atendido o requerimento pelo secretário no prazo legal, o servidor poderá ajuizar ação, pedindo a fixação, por sentença, da época do gozo de férias.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, a remuneração será devida em dobro, sendo de responsabilidade da autoridade infratora a quantia relativa a metade do valor devido, a qual será recolhida ao erário, no prazo de cinco dias a contar da concessão das férias nestas condições ao servidor.

SEÇÃO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Da remuneração das férias

Art. 122 – O servidor perceberá durante as férias a remuneração integral, acrescida de 1/3 (um terço).

§ 1º - Os adicionais e o valor de função gratificada percebidas durante todo o período aquisitivo serão computados os valores atuais.

§ 2º - O pagamento da remuneração das férias, por solicitação do servidor, será disponibilizado dentro dos cinco dias anteriores ao início do gozo.

SEÇÃO IV

Do efeito na exoneração, no falecimento e na aposentadoria.

Art. 123 – No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período de férias e à gratificação natalina cujo direito o servidor tenha adquirido.

Parágrafo Único – O servidor exonerado, aposentado ou falecido após doze meses de serviço, terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na promoção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quatorze dias.

CAPITULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

Disposições Gerais.

Art. 124 – Considera-se à servidor ao licença:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – para o serviço militar;

III – para concorrer a cargo eletivo;

IV – para tratar de interesses particulares;

V – para desempenho de mandato classista;

VI – para tratamento de saúde;

VII – por motivo de gestação, adoção ou paternidade;

§ 1º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos II, III, V.

§ 2º - A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II

Da licença por motivo de doença em pessoa da família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 125 – Poderá ser concedida licença ao servidor estável, por motivo de doença do conjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, e do filho ou enteado, a requerimento da parte interessada e mediante comprovação médica oficial do Município.

§ 1º - A licença somente será deferida se assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento pela Administração Municipal.

§2º- A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até um mês, e, após, com os seguintes descontos:

I – de 1/3(um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;

II – de 2/3(dois terços) quando exceder a dois meses até cinco meses;

III – sem remuneração, a partir do sexto mês o Maximo de dois anos.

SEÇÃO III

Da licença para o serviço militar.

Art.126 – Ao servidor que for para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1º - A licença será concedida à vistas de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º - O servidor desincorporado terá prazo não superior a 07 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda do vencimento.

SEÇÃO IV

Da Licença para concorrer a cargo eletivo

Art. 127 – Salvo prescrição diversa em lei federal, o servidor terá a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo no próprio Município e que exerça o cargo ou função, chefia, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao pleito.

§2º- A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor ocupante de cargo eletivo fará jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

SEÇÃO V

Da Licença para Tratar de interesse particular

Art. 128 – A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, observados o interesse e a necessidade da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da anterior.

§ 3º - O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença em questão, salvo em caso de imperiosa necessidade, devidamente comprovada; sendo consideradas como falta não justificadas os dias de ausência ao trabalho, se a licença não for concedida.

SEÇÃO VI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista.

Art. 129 – É assegurado ao servidor estável o direito à licença não remunerada para o desempenho de mandato em confederação ou sindicato representativo da categoria Municiparia.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades, ate o máximo de três, por entidade..

§ 2º - A licença terá igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º - O servidor estável investido em cargo em comissão ou função gratificada deverá se desincompatibilizar do cargo ou função no mandato classista.

SEÇÃO VII

Da licença para tratamento de saúde.

Art. 130 – Será concedida ao servidor a licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 131 – Para licença até 15(quinze) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo Município, e se for por prazo superior. Por junta médica oficial.

Art. 132 – Findo o prazo de licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

SEÇÃO VIII

Da licença à gestante, à adotante e da licença paternidade

Art. 133 – Será concedida licença à servidora gestante, por 120(cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá iniciar-se a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo por prescrição médica.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

§ 4º - No caso de aborto, atestado médico oficial, a servidora terá direito a um período de afastamento correspondente ao que for atestado por médico oficial.

Art. 134 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6(seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1(uma) hora, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 135 – A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1(um) ano de idade será concedido 90(noventa) dias de Licença remunerada, para ajustamento do adotado ao nova lar.

Parágrafo Único – No caso de criança de mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Art. 136 – Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

CAPÍTULO V

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade.

Art. 137 – O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses;

I – para exercício de cargo em Comissão ou função de confiança;

II – em casos previstos em leis específicas;

III – para cumprimento de convênio.

§1º-Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.

§2º - Para cedência dos servidores membros do Magistério Municipal serão observadas, ainda, as disposições próprias do Plano de Carreira do Magistério.

CAPÍTULO VI

Das Concessões

Art. 138 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 1(um) dia, a cada três meses, para doação de sangue;

II – por 2(dois) dias, para alistar-se como militar;

III – por 7(sete) dias, consecutivos em razão de:

a) – Casamento, contados da realização da ato;

b) – Falecimento do cônjuge, convivente, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob tutela ou adotado e irmãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

CAPITULO VII

Do Tempo de Serviço

Art.139 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único – O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

Art. 140 - Além das ausência ao serviço previstas no art.138, são considerados como de efetivo exercício os afastamento em virtude de:

I – férias;

II – exercícios de cargos em comissão, no Município;

III – convocação para o serviço militar;

IV – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V – licenças;

a) maternidade e paternidade;

b) para tratamento de saúde, inclusive por acidente em serviço ou moléstia profissional;

c) licença para tratamento de saúde de pessoa da família, quando remunerada.

CAPITULO VIII

Do Direito de Repetição

Art.141 – É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo Único – As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão final no prazo de trinta dias.

Art. 142 – O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

Parágrafo Único – O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art. 143 – Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo Único – Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator de despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

Art. 144 – O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar ou fato do qual originar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

§ 1º - O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º - O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art.145 – A apresentação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo Único – Se não for dado andamento à representação, poderá o servidor, dentro do prazo de cinco anos, dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art.146 – É assegurado o direito do processo ao servidor ou representante legal.

TITULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

Dos Deveres

Art.147 – São deveres do servidor:

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

II – lealdade às atribuições a que servir;

III – observância das normas legais e regulamentares;

IV – cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza.

a) Ao público em geral, representando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e

c) Às requisições para defesa da Fazenda Pública;

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão de cargo que ocupa;

VII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

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

XIV – observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;

XV – manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- XVI – frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XVII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e
- XVIII – sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo Único – Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixa de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPITULO II

Das Proibições.

Art. 148 – É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar a fé documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de preço no recinto da repartição;
- VI – referir-se de modo depreciativo ou desrespeito às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII – comentar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de cargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- VIII – competir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- IX – valer-se do cargo que ocupa para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;
- XI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia da lei;
- XIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV – proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
- XV – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares; e
- XVII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício ou função do cargo e com o horário de trabalho.

CAPITULO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Da Acumulação.

Art. 149 – É vedada acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - Executam-se de regra deste artigo os casos previstos na Constituição Federal mediante comprovação escrita da compatibilidade de horários;

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

CAPITULO IV

Das Responsabilidades.

Art.150 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo o exercício irregular de suas atribuições.

Art.151 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado ao Erário poderá ser liquidada de forma prevista no artigo 85.

§ 2º - Tratando-se de dano causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art.152 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art.153 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art.154 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art.155 – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPITULO V

Das Penalidades

Art. 156 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- III – demissão;
- IV – cassação de disponibilidade;
- V – destituição de cargo ou função de confiança;

Art.157 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art.158 - Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo Único – No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art.159 – Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena da advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna nos casos de violação, de proibição que não tipifique infração sujeita a penalidade de demissão.

Art.160 – A pena de suspensão não poderá ultrapassar a setenta dias.

Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art.161 – Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de :

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- IV – inassiduidade administrativa;
- V – improbidade administrativa;
- VI – incontinência pública e conduta escandalosa;
- VII – ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- XI – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;
- XIII – transgressão do artigo 148, incisos XI e XVI.

Art.162 – A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se ao servido o prazo de cinco dias para opção.

§ 1º - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos é obrigado a devolver o que houver recebido irregularmente dos cofres públicos.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego, empregos ou funções exercício na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorra acumulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art.163 – A demissão nos casos dos incisos V, VII e X do art.161 implica em indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art.164 – Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art.165 – A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade, de modo a representar seria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art.166 – O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

Art.167 – Será cassada a disponibilidade se ficar provado que o servidor:

I – praticou, na atividade, falta punível com a pena de demissão;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III – praticou usura, em qualquer das suas formas.

Art.168 – A pena de setituição de função de função de confiança será aplicada:

I – quando se verificar falta de exação no seu desempenho;

II – quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo Único – A aplicação da penalidade deste artigo na implicará em perda do cargo efetivo.

Art.169 – O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Poderá ser delegada competência ao Secretário Municipal de Administração para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art.170 – A demissão por infrigência ao art. 161, inciso X e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo Único – Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infrigência do art. 161, inciso I, V, VIII, X e XI.

Art.171 – A pena de destituição de função de confiança implica na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de dois anos a contar do ato de punição.

Art.172 – As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art.173 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em dois anos, quando à suspensão; e

II – em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º - A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

§ 2º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º - A abertura de sindicância ou instauração do processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º - Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, no dia da interrupção.

CAPITULO VI

DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art.174 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a promover e é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação de denunciante e sejam formuladas PR escrito.

§ 2º - Quando do fato narrado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou eleito penal, a denúncia, será arquivada, por falta de objeto.

Art.175 – As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:

I – sindicância, quando não houver dados suficientes pela sua determinação ou para apontar o serviço falso, ou configure falta passível de advertência disciplinar.

II – processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de suspensão, demissão ou cassação da disponibilidade.

SEÇÃO II

Da Suspensão preventiva

Art. 176 - A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputado.

Art.177 – O servidor terá direito:

I – à remuneração e a contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resulta punição ou esta se limitar a pena de advertência.

II – à remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

SEÇÃO III

Da Sindicância.

Art.178 – A sindicância será cometida a servidor, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

Parágrafo Único – A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores estáveis, até o máximo de três.

Art.179 – O sindicante ou comissão efetuará, de forma sumária as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de dez dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.

§ 2º - Reunidos os elementos apurados, o sindicantes ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º - Se o sindicante entender que a penalidade cabível é apenas de advertência, abrirá o prazo de cinco (05) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório.

Art.180 – A autoridade, de posse do relatório, acompanhados dos elementos que instruíram o processo, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

I – pela aplicação de penalidade de advertência:

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou

III – arquivamento do processo.

§ 1º - Entendendo a autoridade competente que os fatos estão devidamente elucidados, inclusiva na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores, diligências, em prazo certo, não superior a cinco dias úteis.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

SEÇÃO IV

Do Processo administrativo disciplinar

Art. 181 – O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores estáveis, designada pelo Prefeito Municipal que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo Único - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 182 – A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art.183 – O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos administrativos em direito.

Art. 184 – Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos como peça informativa da integração dos autos como peça informativa da instituição.

Parágrafo Único – Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independente da instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 185 – O prazo para conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão admitida a prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 186 - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 187 – Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 188 – A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra – recibo, com pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência e conterà dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada.

§ 1º - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, a vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º - Estando o indiciado ausente do Município, ser conhecido seu endereço, sua citação será por via postal, em carta registrada juntando – se ao processo o comprovante do registro e o aviso do recebimento.

§ 3º - Achando – se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.

Art. 189 – O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo Único – Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

Art. 190 – Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias, com vista do processo na repartição, para oferecer alegações escritas, requer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 191 – A comissão proverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 192 – O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

§ 1º - O Presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, perante protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Art. 193 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexado nos autos.

Art. 194 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão ouvidos separadamente, com prévia intimação do indiciado ou seu procurador.

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

Art. 195 – Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, interrogar o indiciado.

Art. 196 – Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando – lhe a vista do processo na repartição.

Parágrafo Único – O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 197 – Após decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará a todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual contará a todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo Único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo dentro de dez dias, contados de término do prazo para apresentação da defesa.

Art. 198 – A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 199 – Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I – dentro de cinco dias:

- a) Pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, a comissão processante, marcando – lhe prazo;
- b) Encaminhará os autos, à autoridades superior, se estender que a pena cabível escape à sua competência.

II – despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho se concluir diferente do propósito.

Parágrafo Único – Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

Art. 200 – Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 201 – As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 202 – O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinará só poderá ser exonerado a pedido do cargo, após a conclusão do processo eo cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único – Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

SEÇÃO V

Da Relação do Processo.

Art. 203 – A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I – a decisão for contraria ao texto de lei ou à evidencia dos autos;

II – a decisão se fundamentar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III – forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição de pena.

Parágrafo Único – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão do processo.

Art.204 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 205 – O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processos administrativos e correrá e apenso aos autos do processo originário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 206 – As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, devidamente fundamentada, dentro de dez dias.

Art.207 – Julgada procedente a revisão, será tomada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

TITULO VII

Da Seguridade Social do Servidor

Art. 208 – Os servidores Municipais ficam vinculados ao regime Geral da Previdência Social, nos termos e condições da legislação federal vigente.

Art. 209 – A seguridade social será custeada com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias:

I – dos servidores municipais;

II – do Município, inclusive Câmara Municipal;

§ 1º - Os percentuais de contribuição serão fixados em lei federal e, no caso do parágrafo segundo, por lei local.

§ 2º - Após regulamentação por lei federal, poderá ser instituído o Regime de Previdência Complementar de que trata o artigo 40, parágrafos 14, 15, e 16, da Constituição Federal.

TITULO VIII

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público.

Art. 210 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 2011 – Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I – atender a situações de calamidade pública;

II – combater epidêmicos;

III – atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

Parágrafo Único – As contratações previstas neste artigo serão autorizadas por lei específica.

Art. 212 – As contratações de que trata este capítulo terão dotação orçamentária específica e não poderão ultrapassar o prazo de seis meses, prorrogáveis por até igual período.

Art. 213 – É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontração, antes de decorridos seis meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 214 – Os contratados de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município;

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, auxílio alimentação e transporte, nos termos desta lei.

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – inscrição em sistema oficial de previdência social.

Parágrafo Único – Nos contratos de professores, além dos direitos acima, estes terão assegurados ainda as gratificações previstas no Plano de Carreira do Magistério.

TITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPITULO I

Disposições Gerais.

Art. 215 – O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 216 – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o do vencimento ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 217 – Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivem às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo Único – Equiparando-se ao cônjuge a companheira, com mais de cinco anos de vida em comum ou por menor tempo, se a união houver prole.

Art. 218 – Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao servidor.

Art. 219 – O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

CAPITULO II

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 220 – As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores, dos poderes executivos e Legislativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Art. 221 – Os servidores estáveis nos termos do artigo 19 das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição de 1988, ficam submetidos ao Regime Jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores estatutários.

Parágrafo Único – A declaração de estabilidade constitucional será procedida caso a caso, pela autoridade competente.

Art. 222 – A Administração Municipal deverá realizar Concurso Público para provimento de seus cargos efetivos, no prazo máximo de 180 dias, contado da publicação desta Lei.

Parágrafo Único – Após a realização do Concurso Público referido neste artigo, novos Concursos Públicos deverão ser realizados, sempre que vencer o prazo de validade do anterior.

Art. 223 – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente exercício financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remane mediante decreto do executivo, regulamentando a movimentação de dotação e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.

Art. 224 – Esta Lei entrará em vigor data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, 25 DE NOVEMBRO DE 2002.



RAIMUNDO PAULO DOS SANTOS GOMES.
Prefeito Municipal

Publicado nesta
Secretaria na
Data Supra.