

LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2013

DISPÕE SOBRE O NOVO ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE ANGELINA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

José Nilton da Silva, Prefeito Municipal de Angelina, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

LIVRO I DO REGIME JURÍDICO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

TÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído por esta Lei Complementar o novo Estatuto dos Profissionais do Magistério Municipal de Angelina, para os servidores efetivos e comissionados, mantendo-se a adoção do regime jurídico estatutário no âmbito de sua Administração Direta, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§1º Entende-se por Profissionais do Magistério Municipal aqueles que desempenham, nas unidades escolares de educação básica, as seguintes atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional:

- I - ministrar aulas de acordo com a programação pedagógica;
- II - direção ou administração educacional;
- III - planejamento educacional;
- IV - inspeção educacional;
- V - supervisão educacional;
- VI - orientação e coordenação educacionais.

§2º Aos servidores públicos, efetivos e comissionados, pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal aplica-se o contido neste Estatuto próprio, e subsidiariamente o contido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angelina.

§3º As contratações realizadas na modalidade temporária, serão realizadas nos termos do contido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 4º Aplica-se o regime estatutário indicado no *caput* para o Secretário Municipal de Educação.

§5º As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão dispostas no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, que descreve sua denominação própria,

códigos, atividades, escolaridade mínima, e estabelece requisitos de natureza legal, bem como indica com precisão o número de vagas existentes no Quadro do Magistério da Administração Direta Municipal, preenchidas e não preenchidas.

§6º Ressalvadas as decorrentes da aplicação da legislação relativa ao Plano de Cargos e Vencimentos, são inadmissíveis desigualdades de vencimento quando pertinentes ao exercício de atribuições iguais ou assemelhadas e, bem assim, proibida a adoção de critérios de admissão baseados em sexo, idade, cor, estado civil ou credo religioso.

§7º Fica reconhecida como função de magistério aos servidores detentores exclusivamente do cargo de provimento efetivo de Professor, com exercício em unidades básicas de ensino, para efeito de obtenção de aposentadoria por tempo de contribuição, com a aplicação do §5º do art. 40 da Constituição da República, o exercício da atividade de Diretor de Escola.

§8º O servidor nomeado para a função de confiança de Diretor de Escola, que detenha a habilitação pertinente, poderá ser convocado para excepcionalmente, ministrar aulas e/ou substituir Professor, sem qualquer acréscimo remuneratório.

§9º Apenas na inexistência de Professores detentores de cargo de provimento efetivo, titulares de sala de aula, será possível a designação de servidores temporários para assumirem tal condição.

Art. 2º. Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, natos ou naturalizados, e aos estrangeiros na forma da lei.

Art. 3º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, ressalvada, a participação em comissões ou conselhos municipais, para elaboração de estudos ou projetos de interesse da comunidade.

Art. 4º. A Administração Municipal poderá ofertar, no âmbito da Secretaria de Educação, vagas de estágio, cujo número, descrição das atividades, local de trabalho, carga horária precisa, valor da remuneração e demais características deverão ser previamente autorizados e definidos por lei específica.

§1º Em nenhuma hipótese poderão ser contratados estagiários para suprirem as vagas de cargos de provimento efetivo.

§2º Fica vedada a contratação de servidores efetivos para vagas de estágio remunerado.

§3º Fica autorizada a realização de estágio obrigatório por servidores detentores de cargo de provimento efetivo, observada a compatibilidade de horário com suas atividades funcionais.

§4º Compreende-se como estágio obrigatório aquele definido como tal na proposta curricular do curso de referência, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

TÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 5º. As regras definidas no Regime Estatutário aplicam-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargo público, efetivo ou comissionado, criado por lei.

Art. 6º. Entende-se por cargo público o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na legislação relativa à estrutura organizacional e no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos que devem ser acometidas a um servidor estatutário, na forma prevista no §5º do art. 1º desta Lei e terão as seguintes espécies:

I - cargo público de caráter comissionado;

II - cargo público de caráter efetivo.

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

§2º O cargo público de caráter comissionado tem natureza transitória, sendo de livre nomeação e exoneração, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, e destina-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§3º Apenas os servidores detentores de cargo efetivo poderão exercer funções de confiança, assim compreendidas as atividades de direção, chefia e assessoramento.

§4º É vedado atribuir ao servidor efetivo outras atribuições, além das inerentes ao cargo de que seja titular, exceto quando designado, mediante gratificação de função de confiança ou remuneração definida para cargo comissionado, para o exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento ou para integrar grupos de trabalho ou estudo, criados por autoridade competente, e comissões legais.

TÍTULO II DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 7º. O conjunto de cargos públicos de caráter comissionado deverá ser, obrigatoriamente, ocupado, no percentual mínimo de 1% (um por cento), por servidores detentores de cargos de provimento efetivo.

Art. 8º. À servidora gestante, ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão é assegurada a Licença-Maternidade, com duração de 120 (cento e vinte) dias, cuja responsabilidade do pagamento é atribuída ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º. O detentor de cargo comissionado e ou gratificação deverá ter dedicação em tempo integral para o exercício de suas atribuições, não podendo, sob nenhuma hipótese, encontrar-se no exercício de cargo de provimento efetivo, de função de natureza temporária ou de outro cargo comissionado, em qualquer esfera da Administração Pública.

Parágrafo único. Caso o ocupante de cargo comissionado esteja contratado temporariamente ou se encontre provendo outro cargo comissionado, configura condição

para a nomeação em cargo comissionado a comprovação de rompimento da contratação temporária ou da exoneração do outro cargo comissionado.

Art. 10 Os cargos comissionados serão remunerados, exclusivamente, por subsídio, fixado em parcela única, por lei específica, ficando vedado o pagamento de quaisquer acréscimos ou vantagens, inclusive o pagamento de gratificação ou adicional de qualquer natureza, excetuados o Adicional de Férias, a Gratificação Natalina e as verbas de caráter indenizatório.

CAPÍTULO ÚNICO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11 O cargo de Secretário Municipal de Educação possui a natureza de agente político, sendo remunerado exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, por lei específica, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, excluídas as verbas de caráter indenizatório.

§1º Fica vedado, expressamente, o pagamento ao Secretário Municipal de Educação de adicional de horas extras e adicionais pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas.

§2º Aos subsídios é assegurada revisão geral anual, na mesma data e com os mesmos índices fixados para os servidores estatutários.

§3º O valor fixado para os subsídios do Secretário Municipal de Educação, bem como dos demais agentes políticos, não poderá exceder em nenhuma hipótese o subsídio mensal estabelecido para o Prefeito Municipal.

§4º Ao Secretário Municipal de Educação será assegurado o gozo de período de férias anuais de 30 (trinta) dias, não cabendo acumulação de períodos.

§5º Caso o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo seja nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Educação deverá afastar-se do cargo originário, não sendo o valor do subsídio recebido, incorporado para qualquer efeito.

§6º O servidor efetivo nomeado para o cargo de Secretário Municipal contribuirá para o ANGEPREV apenas sobre a remuneração-de-contribuição, relativa ao seu cargo originário, nos termos da legislação específica.

§7º O Secretário Municipal de Educação deve juntar quando de sua nomeação ou sempre que solicitado, Declaração de Bens e Valores.

§8º O Secretário Municipal de Educação fará jus a percepção de Férias e Décimo Terceiro.

TÍTULO III DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 12 São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo do Magistério Municipal:

I - a aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;

II - a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 12 da Constituição da República;

III - o gozo dos direitos políticos;

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

V - a quitação com as obrigações eleitorais;

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

VII - o nível de escolaridade exigido por lei para o exercício do cargo;

VIII - a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo, mediante avaliação pericial realizada pela Junta Médica Oficial;

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

X - declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 13 A investidura em cargo público ocorre com a posse.

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14 O concurso público objetiva selecionar candidatos através da avaliação de conhecimentos, teóricos e práticos, mediante provas ou provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser o edital do concurso.

Art. 15 Dentre outras especificações, o edital do concurso público deverá conter obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - o número de vagas oferecidas, inclusive as reservadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, observado o contido no art. 17;

II - a denominação dos cargos ofertados, com suas respectivas atribuições, nível de escolaridade ou outro requisito de habilitação legal exigido, a carga horária e o valor do vencimento inicial, indicando a lei que autorizou sua criação;

III - o tipo do concurso, se de provas ou provas e títulos;

IV - os títulos exigidos, observado o contido no § 8º deste artigo, e a atribuição de sua pontuação;

V - o conteúdo programático das provas escritas e práticas;

VI - em caso da existência de provas físicas, as técnicas de avaliação empregadas;

VII - os documentos necessários para inscrição e o prazo máximo para sua efetivação;

VIII - a forma de julgamento das provas e os critérios de classificação;

IX - os critérios de desempate;

X - o prazo de validade do concurso;

XI - a data, local, horário e prazo de realização das inscrições;

XII - a data, local e horário de realização das provas;

XIII - as condições para investidura em cargo público dispostas no art. 12;

XIV - o estabelecimento de prazos para recursos em todas as etapas do concurso, bem como o modelo de formulário para sua interposição.

XV - informações sobre a taxa de inscrição, a possibilidade legal de sua isenção e condições estabelecidas para esse fim;

XVI - o conjunto de exames médicos a serem apresentados à Junta Médica Oficial.

§1º O edital do concurso deverá ser publicado concomitantemente:

I - nos murais:

a) da sede da Prefeitura Municipal, que é o órgão oficial de imprensa, na forma estabelecida em lei;

b) da sede da Câmara de Vereadores;

c) da sede dos entes da Administração Municipal Indireta;

II - em jornal de circulação local;

III - em jornal de circulação estadual;

IV - no sítio oficial do município.

§2º A publicação definida nos incisos II e III do §1º se dará, obrigatoriamente, em uma edição, na forma de extrato.

§3º O edital poderá ser, a critério da Administração Municipal, publicado em jornal de grande circulação.

§4º O prazo mínimo para realização de inscrições será de 20 (vinte) dias, devendo o edital do concurso estabelecer as datas de início e término das mesmas.

§5º A data do início das inscrições deve ser posterior à data da primeira publicação no órgão oficial de imprensa.

§6º No interesse da Administração Pública, o período de inscrição poderá ser prorrogado ou as inscrições reabertas, mediante a publicação de retificação do edital.

§7º Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados nas diferentes provas, essas de caráter eliminatório.

§8º São considerados como títulos:

I - diploma de mestre ou doutor, nacional ou estrangeiro, devidamente reconhecido por entidade de ensino superior, pública ou privada, nos termos da legislação federal;

II - diploma universitário em curso de pós-graduação, com especialização na área pretendida, nacional ou estrangeiro, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido nos termos da legislação federal;

III - efetivo exercício de magistério superior em disciplina da área de concentração do concurso, em instituição de ensino superior pública ou privada;

IV - outros a serem definidos no Edital.

§9º Em caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

I - mais elevada nota ou média nas provas escritas;

II - mais elevada nota em títulos;

III - o mais idoso.

Art. 16 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período.

§1º A Administração Pública Municipal poderá realizar novo concurso público ainda que vigente e válido concurso anterior, devendo respeitar a prioridade dos aprovados nesse sobre os novos concursados para fins de preenchimento de cargos efetivos.

§2º É vedada, sob qualquer hipótese a realização de concursos públicos internos, para provimento de cargo efetivo.

§3º Aqueles que forem aprovados no concurso público municipal deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado para fins de nomeação.

Art. 17 Às pessoas portadoras de necessidades especiais, assim definidas em legislação federal, fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada um destes cargos, desde que aprovados no concurso respectivo.

Parágrafo único. A avaliação médica para ingresso no serviço público será realizada pela Junta Médica Oficial do Município.

Art. 18 A realização do concurso será precedida da constituição de uma Comissão de Fiscalização de Concursos, na condição de órgão de controle interno, composta de 5 (cinco) servidores municipais efetivos e estáveis, sendo:

I - 03 (três) servidores indicados pelo Chefe do Poder Executivo;

II - 01 (um) servidor indicado pelo Chefe do Poder Legislativo;

III - 01 (um) servidor indicado pelo Diretor-Executivo do ANGEPREV.

§1º Ficam impedidos de serem nomeados os servidores ocupantes de cargos comissionados ou de Agente Político.

§2º A Comissão de que trata este artigo não terá atribuições executivas, sendo de sua competência a verificação da subordinação do edital aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o sigilo na aplicação das provas, e outras condições necessárias a fim de assegurar igualdade de condições aos competidores.

Art. 19 Concluídos os trabalhos do concurso e proclamados os seus resultados, observados os prazos estabelecidos no edital para possíveis recursos, após a conferência da Comissão de Fiscalização, fará esta o encaminhamento ao Prefeito Municipal para fins de homologação, à qual será dada ampla publicidade, observando-se o § 1º do art. 15 desta lei, para efetivação do provimento que ocorrerá na forma do art. 22 desta lei.

Art. 20 O concurso público apenas poderá ser realizado após a verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento ao acréscimo das despesas com pessoal, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 21 Provimento é o ato administrativo, de competência do Chefe do Executivo Municipal, que objetiva o preenchimento de cargo público.

Parágrafo único. O provimento objetiva o chamamento do interessado para que tome providências acerca do ingresso ou reingresso no Quadro Funcional do Magistério Municipal, vinculado a Administração Direta.

Art. 22 São formas de provimento em cargos públicos:

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

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Art. 23 A nomeação será feita em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e em comissão, quando se tratar de cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

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

Art. 24 O ato formal de nomeação ao cargo público expedido pelo Chefe do Poder Executivo é o decreto.

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

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

II - o caráter do provimento, se efetivo ou comissionado;

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

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

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

§2º O decreto de nomeação será publicado na íntegra no órgão oficial de imprensa, na forma estabelecida em lei.

§3º Para a perfeita realização dos procedimentos de posse, será o interessado notificado, através de carta registrada, a comparecer no Departamento de Pessoal para manifestar seu interesse de ingressar nos Quadros da Administração Municipal, em até 30

(trinta) dias, a contar do recebimento, munido dos documentos e exames especificados no edital do concurso.

§4º A notificação conterá cópia do decreto de nomeação e o rol de documentos e exames a serem devidamente apresentados.

§5º O prazo indicado no §3º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado, mediante justa motivação.

§6º O prazo estabelecido no §3º deste artigo poderá ser prorrogado pelo período em que o convocado gozar de licença maternidade, seja ao encargo de regime jurídico de direito público ou privado.

§7º Caso o convocado esteja em gozo de licença para tratamento de sua saúde ou Auxílio-Doença poderá, a critério do interesse público, devidamente justificado, considerando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, ser-lhe concedida prorrogação além do prazo de prorrogação a que alude o §5º deste artigo.

§8º O prazo estabelecido no §3º deste artigo engloba a realização do exame médico admissional pela Junta Médica Oficial.

§9º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não se perfectibilizar o ingresso do convocado no prazo previsto no §3º deste artigo.

SEÇÃO ÚNICA DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

Art. 25 Aquele que aceitar ingressar na Administração Pública Municipal, vinculado ao Quadro Funcional do Magistério, deverá ser submetido à avaliação médico-pericial que atestará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo pretendido.

Art. 26 A Junta Médica Oficial expedirá laudo médico que deverá ser, digitado ou datilografado, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - nome completo;
- II - número do CPF;
- III - cargo a ser ocupado;
- IV - endereço completo;
- V - data de nascimento;
- VI - descrição das características físicas do Interessado;
- VII - diagnóstico, indicando a presença ou não de patologias estabelecidas no Código Internacional de Doenças - CID;
- VIII - parecer conclusivo pela habilitação ou não para o cargo pleiteado;
- IX - data da realização da perícia;
- X - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM do Médico Perito;
- XI - assinatura dos Médicos Peritos.

§1º O laudo médico deverá ser armazenado em envelope lacrado, sendo acondicionado em seu processo de ingresso apenas o parecer conclusivo, indicado no inciso VIII do caput deste artigo.

§2º O laudo médico deverá ser concluído no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após a realização da avaliação.

Art. 27 Caso o resultado do exame admissional inabilite o Interessado, o mesmo será notificado, por carta registrada, devendo ser juntada cópia da conclusão médica, sendo-lhe aberto prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento, para interposição de recurso, dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º O recurso de que trata o caput deste artigo suspende o prazo para a posse.

§2º O recurso somente poderá versar sobre a conclusão da Junta Médica Oficial, especificamente na parte em que haja considerado o Recorrente inapto, devendo fundar-se em prova pericial produzida pelo próprio Recorrente.

§3º As provas apresentadas pelo Recorrente serão encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo para a Junta Médica Oficial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§4º A Junta Médica Oficial reavaliará sua conclusão médica, diante das provas apresentadas, podendo caso entenda necessário solicitar exames complementares e/ou nova avaliação do Recorrente.

§5º A reavaliação da conclusão médica, que poderá manter ou não a inaptidão, será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, cuja decisão fica vinculada à conclusão médica.

§6º O Recorrente será notificado da decisão, servindo a mesma como convocação para a posse, caso seja considerado apto.

Art. 28 Fica autorizado o custeio pela Administração Municipal dos exames complementares solicitados pela Junta Médica Oficial.

Art. 29 Caso o candidato entenda necessário, poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança.

CAPÍTULO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 30 Findado o prazo estabelecido nos §§ 3º e 5º do art. 24 desta Lei, e considerado apto para o serviço público, o nomeado tomará posse, manifestando, pessoal e expressamente, sua vontade de aceitar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e as retribuições inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, através da assinatura do respectivo Termo de Posse, pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

§1º Do Termo de Posse deverá constar:

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

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

§2º Anexo ao Termo de Posse será acostado:

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

II - Declaração:

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

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

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

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

§4º A Declaração constante do inciso II, alínea "a" do § 2º será acompanhada de cópia do ato exoneratório de cargo, emprego ou função pública incompatível, caso o convocado, durante o período fixado no § 3º do art. 24 desta Lei, tenha informado a condição de detentor de cargo, emprego ou função pública.

§5º É competente para dar posse aos servidores efetivos da Administração Direta o Prefeito Municipal.

Art. 31 A contar da data da assinatura do Termo de Posse o servidor terá 15 (quinze) dias para iniciar o exercício de suas atividades, no cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo.

§1º Poderá requerer, ao Prefeito Municipal, a prorrogação do prazo, por igual período, para entrar em exercício, o servidor empossado que se encontrar nas seguintes situações:

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

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

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

§2º Para deferimento do pedido de prorrogação deverá ser a doença ou o acidente comprovado através de atestado emitido pela Junta Médica Oficial, e a servidora em estado de pós-parto deverá juntar ao requerimento cópia da Certidão de Nascimento de seu filho ou ato de adoção.

§3º Admitir-se-á a prorrogação contida no § 1º deste artigo, por no máximo 2 (dois) períodos consecutivos.

§4º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no caput, ou depois de expirados os possíveis prazos de prorrogação.

§5º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe-á exercício.

§6º É vedado dar à posse efeito retroativo para assegurar ininterrupta de exercício.

§7º O servidor deverá informar por escrito, em ato próprio, ao Departamento de Pessoal, respeitados os prazos fixados neste artigo, a data em que entrará em exercício, devendo este órgão homologar e encaminhar o servidor ao órgão de lotação.

Art. 32 No primeiro dia de efetivo exercício o servidor receberá:

I - um número de matrícula funcional;

II - equipamento de proteção individual, caso dele necessite, bem como instruções de uso por escrito.

Parágrafo único. O Departamento de Pessoal deverá coletar recibo de entrega dos materiais previstos no inciso II do *caput*.

Art. 33 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício das atividades funcionais serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

§2º O licenciamento do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de mandato legislativo municipal só ocorre quando a representação for exercida em município diverso da sua sede funcional ou por incompatibilidade de horário.

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

§4º No caso de condenação administrativa, não sendo esta de natureza que determine a demissão do servidor, continua o afastamento até o cumprimento total da pena.

Art. 34 Respeitados os casos de ausências, afastamentos e licenças previstas neste Estatuto, o servidor que interromper o exercício de suas atribuições por período superior a 15 (quinze) dias úteis consecutivos, sem proceder aviso à Administração Municipal, será demitido, por abandono do cargo, a ser apurado em processo disciplinar.

Parágrafo único. Aplica-se o *caput* deste artigo aos servidores que interromperem o exercício de suas atribuições, no curso de cada conjunto de seis meses, por período consecutivo ou não, superior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V DA LOTAÇÃO

Art. 35 O servidor efetivo do Magistério Municipal terá exercício no órgão ou unidade em que for designado, a critério da Administração Municipal e de acordo com as atribuições definidas para seu cargo.

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

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

§3º A lotação pessoal e a designação do servidor será obrigatoriamente determinada no termo de posse, ato de movimentação funcional ou de reingresso.

§4º O afastamento do servidor de sua lotação só se verificará com expressa autorização da autoridade competente, no interesse do serviço público através de ato de remoção.

§5º Os servidores do Magistério serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, podendo ser designados para exercício em qualquer um dos órgãos a ela subordinados, caso existentes, por ato do Secretário Municipal da pasta, homologado pelo Prefeito Municipal, observado o interesse público.

§6º A critério do interesse público, a Administração Municipal poderá realizar nova lotação para o servidor, respeitadas as habilitações de seu cargo, remuneração e jornada de trabalho.

§7º O número de vagas das unidades educacionais e/ou escolares será fixado anualmente por ato do Chefe do Poder Executivo, em função das necessidades da rede de ensino, com a indicação do respectivo Professor titular para cada turma.

§8º Quando houver alteração de matrícula, extinção de unidade educacional e de atividade ou disciplinas que impliquem na diminuição do número de vagas, o Profissional do Magistério deve ser relotado em outra unidade da rede municipal.

§9º Caberá ao Chefe do Poder Executivo, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, regulamentar os processos de lotação e relotação.

Art. 36 Os servidores que se ausentarem do cargo público em razão de afastamentos ou licenças de qualquer natureza, salvo a licença para tratar de interesses particulares, conservarão a lotação na mesma unidade vinculada a Secretaria Municipal de Educação, quando de seu retorno.

§1º Legalmente afastado e tendo perdido a lotação/designação, o Profissional do Magistério, quando retornar ao exercício, deve ser designado para laborar em unidade em que haja vaga.

§2º Inexistindo vaga, o servidor será designado para ter exercício em vaga excedente.

CAPÍTULO VI DA REMOÇÃO

Art. 37 Remoção é o deslocamento do Profissional do Magistério, a pedido ou de ofício, no âmbito do Quadro Funcional do Magistério Municipal, entre as unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Educação em que estiver designado, com ou sem mudança de sede.

Art. 38 A remoção dar-se-á nas seguintes formas:

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

Art. 39 A remoção de ofício é a mudança do local de exercício laboral por necessidade e interesse público, devendo ser fundamentada pelo dirigente do órgão ou entidade, sob as seguintes alegações:

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

Art. 40 O processo de escolha do servidor levará em consideração a seguinte ordem de preferência:

- I - o servidor com menor tempo de serviço na localidade;
- II - o servidor com menor tempo de serviço público;

III - servidor solteiro;

IV - servidor casado, sem filhos;

V - servidor com filhos de até 18 (dezoito) anos, não emancipados.

Parágrafo único. É vedada a remoção de ofício do servidor que tiver a si próprio, dependente consanguíneo de primeiro grau ou cônjuge sob tratamento médico ou psicológico.

Art. 41 A qualquer tempo o servidor não satisfeito com a nova unidade poderá requerer sua remoção por permuta, observado o interesse da Administração Pública e o contido nos artigos 45 e 46 desta Lei.

Art. 42 A remoção de ofício do servidor que tiver cumprido mandato classista na condição de Presidente de entidade sindical representativa da categoria, só será permitida após 12(doze) meses do término do mandato.

Art. 43 O servidor poderá ser removido para outra unidade municipal, mediante pedido fundamentado ao Secretário Municipal de Educação, ficando a decisão a critério do interesse da Administração Pública e a existência de vaga.

Parágrafo único. As remoções realizadas nos termos do Estatuto anterior serão mantidas e homologadas para todos os efeitos legais.

Art. 44 Na hipótese da existência de mais servidores interessados do que vagas da unidade da Secretaria Municipal de Educação requerida será realizado processo seletivo interno para a remoção a pedido, assegurada a preferência pelo servidor com mais tempo de serviço no cargo de carreira.

Parágrafo único. O processo seletivo interno para remoção a pedido será realizado pela Comissão Organizadora de Remoção da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições contidas em Decreto.

Art. 45 A remoção por permuta é a troca do local do exercício laboral entre dois servidores detentores de cargo de provimento efetivo que se comprometem, reciprocamente, a assumir as atividades desempenhadas.

Parágrafo único. Poderão solicitar remoção por permuta os servidores efetivos do magistério que:

I - ocuparem cargos idênticos e a mesma jornada de trabalho;

II - estiverem no efetivo exercício da função;

III - não estejam respondendo processo administrativo disciplinar;

IV - não estejam em processo de readaptação;

V - não se encontrem em situação funcional que permita sua aposentadoria, compulsória ou voluntária, nos 03 (três) anos seguintes, contados do primeiro dia útil do segundo mês subsequente à protocolização do requerimento;

VI - não esteja cumprindo estágio probatório;

VII - não tenha sido, nos dois anos anteriores à data do requerimento, removido por permuta;

VIII - não tenha sofrido, nos dois anos anteriores à data do requerimento, qualquer espécie de penalidade administrativa.

Art. 46 O procedimento de remoção por permuta será realizado através dos seguintes atos subsequentes:

- I - requerimento dos servidores;
- II - anuência do Secretário Municipal de Educação;
- III - parecer jurídico acerca do preenchimento dos requisitos constantes no art. 45, parágrafo único, desta Lei;
- IV - homologação do Prefeito Municipal;
- V - expedição da portaria de remoção.

Art. 47 É vedada a remoção a título de punição do servidor.

CAPÍTULO VII DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 48 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta, em caráter ex officio, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do Prefeito Municipal, nos seguintes casos:

- I - pela extinção do órgão ou entidade de lotação do cargo do servidor, este será aproveitado, preferencialmente, em órgão ou unidade de similar finalidade;
- II - pela incorporação ou aglutinação do órgão ou entidade de lotação do cargo do servidor a outro organismo da estrutura municipal, este será aproveitado, no novo órgão ou unidade criado;
- III - em caso de ajustamento de Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta, observar-se-á a necessidade da Administração Pública em cada órgão, unidade e localidade.

Art. 49 A redistribuição observará os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento, na forma dos artigos 87 a 90, desta Lei.

§2º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 50 Iniciado o exercício de suas atividades, o servidor detentor de cargo de provimento efetivo do Magistério Municipal fica obrigatoriamente sujeito a estágio probatório, de natureza teórica e prática, de 03 (três) anos, sendo avaliado o desempenho das atribuições do seu cargo, com o objetivo de verificar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado pela aprovação em concurso público.

§1º Entende-se por efetivo exercício os dias realmente laborados nas atribuições de seu cargo, incluídos os descansos semanais e as férias.

§2º São expressamente excluídos do cômputo dos dias para avaliação do estágio probatório os seguintes períodos:

I - quando o servidor encontrar em exercício de cargo comissionado, inclusive em caráter interino;

II - quando o servidor encontrar-se em exercício do cargo de Secretário Municipal.

§3º O exercício de função de confiança não suspende ou interrompe os procedimentos de avaliação do estágio probatório, devendo a avaliação ficar restrita às atribuições do cargo efetivo.

§4º O período de avaliação do estágio probatório será suspenso durante os períodos previstos no §2º e durante as seguintes licenças, retomando-se a sua contagem quando do retorno do servidor às suas atividades normais:

I - os decorrentes de licença por motivo de doença de pessoa da família;

II - os decorrentes do exercício de cargo comissionado;

III - os decorrentes de licença para tratamento de saúde;

IV - os decorrentes de licença para prestação de serviço militar;

V - os decorrentes de licença para exercer atividade política;

VI - os decorrentes de licença ou afastamento para participar de pleito eleitoral;

VII - para gozo de licença maternidade;

VIII - para gozo de licença paternidade;

IX - para o desenvolvimento de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, observada a incompatibilidade de horários.

§5º O cômputo do período de avaliação do estágio probatório será suspenso quando o servidor se afastar do exercício do cargo, enquanto perdurar o afastamento.

Art. 51 O servidor, durante o estágio probatório, será avaliado em relação aos seguintes fatores:

I - Postura Profissional, que contempla os subitens ética, relacionamento interpessoal e probidade;

II - Disciplina, que contempla os subitens observância às normas e aos regulamentos, assiduidade e pontualidade;

III - Dedicação ao Serviço, que contempla os subitens responsabilidade, cooperação e iniciativa e participação na área de trabalho;

IV - Eficiência, que contempla os subitens produtividade e resultado, qualidade do trabalho e conhecimento técnico.

§1º As definições de cada um dos fatores de avaliação constantes neste artigo e o instrumento específico de avaliação serão realizadas por Decreto.

§2º Ao servidor em estágio probatório serão atribuídas notas em cada fator de avaliação e em cada avaliação realizada.

§3º O servidor que, em qualquer avaliação parcial de desempenho, obtiver pontuação inferior a 40% (quarenta por cento) daquela atribuída a algum dos requisitos previstos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado, independentemente da quantidade de avaliações periódicas de desempenho a que tiver sido submetido.

§4º O servidor que, na avaliação final, obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação total, será reprovado no estágio probatório.

§5º O resultado final limitar-se-á a declarar a aprovação ou reprovação do servidor avaliado.

Art. 52 O servidor que se encontrar avaliado deverá receber instrumento informativo no qual constem as condições e a forma de avaliação, assinar sua avaliação anual tendo a possibilidade de recorrer administrativamente ao Chefe do Poder a que estiver vinculado, quando não estiver de acordo com sua avaliação.

Art. 53 A avaliação das atividades está expressamente vinculada ao cargo de provimento efetivo, preenchido em face da realização do concurso público, ficando proibido contar no período obrigatório de avaliação:

I - o tempo de serviço prestado a outras entidades, públicas ou privadas;

II - o tempo de serviço prestado à Administração Pública de Angelina, em cargo diverso, inclusive em caso de readaptação, ressalvado o disposto no § 4º do art. 71 desta Lei;

III - o tempo de serviço prestado à Administração Pública de Angelina, em função semelhante, porém em contratação pelo regime celetista ou em caráter temporário;

IV - o tempo de serviço prestado à Administração Pública federal, estadual ou municipal em caráter comissionado, inclusive no Município de Angelina.

Art. 54 Durante o período de avaliação do estágio probatório o servidor não poderá licenciar-se para tratar de assuntos particulares.

Art. 55 Os servidores públicos que se encontrarem em estágio probatório no advento da publicação desta lei, terão o período restante avaliado e cumprido de acordo com esta.

Parágrafo único. As avaliações realizadas na forma da legislação em vigor até a data de edição desta Lei serão levadas em consideração, respeitando-se os pareceres prolatados, pela exoneração ou manutenção do servidor e os períodos avaliados.

Art. 56 O estágio probatório de três anos deverá ser cumprido integralmente em

relação a cada cargo efetivo ocupado, inclusive nas hipóteses de acumulação legal, independentemente de tratar-se de servidor já estável no serviço público municipal.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação no estágio probatório será efetivada por Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, constituída especificamente para esta finalidade.

Art. 57 Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:

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

II - incorrer em mais de 30 (trinta) faltas, não justificadas e consecutivas ou a mais de 20 (vinte) faltas não justificadas, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

III - for condenado por sentença penal irrecorrível.

Art. 58 Durante o estágio probatório serão realizadas 06 (seis) Avaliações Individuais Parciais de Estágio Probatório, computadas a partir do primeiro dia de exercício, que irão avaliar os requisitos indicados no art. 51 desta Lei, observando-se a periodicidade a seguir:

I - Primeira Avaliação Parcial: ocorre no sexto mês de exercício;

II - Segunda Avaliação Parcial: ocorre no décimo-segundo mês de exercício;

III - Terceira Avaliação Parcial: ocorre no décimo-oitavo mês de exercício;

IV - Quarta Avaliação Parcial: ocorre no vigésimo-quarto mês de exercício;

V - Quinta Avaliação Parcial: ocorre no trigésimo mês de exercício;

VI - Sexta Avaliação Parcial: ocorre no trigésimo-sexto mês de exercício.

Parágrafo único. Os períodos das avaliações podem sofrer alterações de acordo com as disposições dos artigos 50 e 53 desta Lei.

Art. 59 A qualquer tempo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender aos referidos requisitos, as chefias mediana e imediata, deverão informar o fato à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, em relatório circunstanciado, para promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hipótese, o direito à ampla defesa.

Art. 60 É assegurado ao servidor o direito de conhecer e acompanhar os procedimentos relativos às avaliações, oportunizando-lhe o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 61 O resultado da avaliação final do servidor em estágio probatório será homologado, no âmbito do Poder Executivo, na Administração Direta, pelo Secretário Municipal de Administração e pelo dirigente máximo de cada entidade, na Administração Indireta, devendo-se dar ciência ao servidor avaliado e publicidade, através da expedição de Portaria que:

I - declara a aprovação no estágio probatório;

- II - confirma o servidor no cargo;
- III - declara o servidor estável no serviço público municipal.

Art. 62 A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, instituída, no âmbito da Administração Municipal Direta, tem caráter permanente e sua composição será por prazo indeterminado, podendo o Chefe do Poder Executivo promover a alteração de seus componentes.

§1º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta de três servidores efetivos e estáveis, com escolaridade mínima de Ensino Médio, designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por Decreto.

§2º Dentre os membros nomeados para compor a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deve ser observada a indicação de servidor que integre o Departamento de Pessoal.

§3º No ato de designação dos membros titulares da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deve constar a indicação do membro suplente.

§4º O Chefe do Poder Executivo Municipal indicará quem irá presidir a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§5º Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído por um dos membros suplentes.

§6º A atual Comissão de Avaliação de Estágio Probatório será mantida e ajustada às disposições constantes nesta Lei.

Art. 63 É de competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - elaborar e controlar a execução do cronograma dos processos de avaliação do estágio probatório;

II - capacitar e orientar o responsável pelo órgão e as chefias avaliadoras quanto ao funcionamento, controle e avaliação do estágio probatório;

III - coordenar todo o processo de avaliação do estágio probatório;

IV - auxiliar e esclarecer as dúvidas encontradas durante o processo de avaliação do estágio probatório;

V - apresentar sugestões para as chefias e para os servidores avaliados, com a finalidade de auxiliá-los na correção de pontos a melhorar;

VI - receber as defesas apresentadas pelos servidores avaliados, instruí-las e julgá-las, mantendo ou alterando as pontuações das avaliações objeto das mesmas, comunicando aos seus servidores seu resultado;

VII - receber os recursos e encaminhá-los à respectiva autoridade;

VIII - compilar, organizar e controlar todos os dados e registros relativos aos processos de avaliação de cada servidor avaliado, utilizando sistema informatizado e/ou processos físicos;

IX - instruir e julgar os processos administrativos relativos a atos e/ou fatos que possam levar o servidor avaliado à sua exoneração;

X - apresentar o resultado final em cada processo de avaliação, mediante a emissão de Relatório Conclusivo fundamentado, informando quanto a aprovação ou não no estágio probatório no cargo público avaliado;

XI - realizar outras atividades correlatas, a serem fixadas por Decreto.

§1º Os processos de avaliação de Estágio Probatório permanecerão junto à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, até o resultado final.

§2º Poderão obter cópia do processo os avaliadores, os servidores avaliados e as autoridades competentes, observado o interesse público.

Art. 64 As avaliações do Estágio Probatório serão realizadas pela chefia imediata do servidor avaliado.

§1º Caso durante o período de avaliação houver alteração da chefia imediata do servidor:

I - a avaliação deverá ser realizada pelo chefe que tiver exercido a função por mais tempo;

II - em caso de igualdade, deverá ser realizada pelo último.

§2º Não havendo chefia imediata com tais características, as avaliações poderão ser feitas pelas seguintes formas, mas sempre por servidor efetivo e estável:

I - outra chefia com função de confiança e padrão igual ou superior ao avaliado, lotada na mesma unidade e/ou órgão durante o integral período de avaliação do servidor; ou

II - comissão constituída por 03 (três) servidores ou mais, designados por meio de portaria para tal fim, lotados no mesmo órgão em período igual ou superior ao do servidor avaliado, com padrão igual ou superior ao avaliado.

§3º Em unidades com até 15 (quinze) servidores, a comissão referida no inciso II do § 2º deste artigo poderá ser formada com apenas 02 (dois) servidores municipais, atentando-se para as demais regras disposta no §§ 1º e 2º deste artigo.

§4º Em caráter excepcional, não havendo possibilidade do cumprimento dos incisos I e II do § 1º deste artigo, o servidor será avaliado pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 65 Compete ao Avaliador:

I - informar ao servidor sobre os aspectos em avaliação, no desempenho das funções do cargo, durante o período do estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho e propiciar as condições de aperfeiçoamento ao servidor em estágio probatório, a fim de auxiliá-lo no seu aprimoramento profissional;

III - avaliar e preencher o Boletim de Avaliação Individual Parcial de Estágio Probatório, nas aferições periódicas, dando ciência das mesmas ao servidor avaliado, justificando as notas atribuídas, coletando sua assinatura de ciência, e informando sobre o prazo para os recursos cabíveis;

IV - encaminhar o Boletim de Avaliação Individual Parcial de Estágio Probatório preenchido, com a devida assinatura do servidor avaliado, para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a data de remessa da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório do formulário-padrão;

V - acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao servidor em qualquer dos fatores de avaliação e em todas as fases do Estágio Probatório, tendo sempre o

registro em atas, com assinatura dos envolvidos, de todas as reuniões e ocorrências de cada período de avaliação.

VI - cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação, sob pena de responsabilidade funcional e perda da função de confiança ou cargo comissionado, passível de exoneração ou dispensa;

VII - suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 66 O servidor avaliado poderá insurgir-se contra as avaliações pelos seguintes instrumentos:

I - Defesa, no prazo de 10 (dez) dias, dirigida à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, em formulário-padrão fornecido pela Administração Municipal, que terá até 15 (quinze) dias para promover sua análise e julgamento;

II - Recurso, no prazo de 10 (dez) dias, dirigido ao Prefeito Municipal, em formulário-padrão fornecido pela Administração Municipal, que terá até 30 (trinta) dias para promover sua análise e julgamento.

§1º A Defesa é o instrumento utilizado pelo servidor avaliado quando não concorde com o resultado da avaliação.

§2º O Recurso é o instrumento utilizado pelo servidor avaliado quando não concorde com o resultado da Defesa outrora apresentada.

§3º A Defesa ou o Recurso deverá conter a identificação precisa do período da avaliação contra a qual o servidor está se insurgindo, o fator avaliado, a pontuação atribuída pelo Avaliador e a pontuação pretendida com a Defesa apresentada, bem como as razões de direito e/ou fatos que fundamentem a insurgência.

§4º Quando da apresentação da Defesa, o servidor avaliado poderá anexar documentos e deverá indicar as provas que pretende produzir, já arrolando testemunhas, se for o caso.

§5º No procedimento de Recurso, não serão produzidas outras provas que não sejam documentais, devendo a Autoridade decidir com base no que consta nesse Recurso e na Defesa, outrora apresentada.

§6º O Recurso apenas será conhecido se precedido do instrumento de Defesa.

§7º Os instrumentos de Defesa e Recurso não poderão:

I - contemplar períodos de avaliação anteriores, devendo limitar-se ao último período avaliado;

II - causar redução da nota do servidor avaliado.

§8º Não haverá recurso contra o resultado final do processo de avaliação do estágio probatório, haja vista seu conteúdo restritivo, fixado nos termos do § 5º do art. 51 desta Lei.

Art. 67 Os prazos, para efeito das disposições do art. 66 desta Lei, serão contados a partir da cientificação do servidor, em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo de vencimento quando não houver expediente na Administração Municipal.

§1º Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a notificação.

§2º Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados.

§3º A interposição dos instrumentos de Defesa ou Recurso, serão recebidos no efeito suspensivo e devem ser feitos por escrito e estarem devidamente assinados pelo servidor avaliado ou pelo procurador habilitado, sob pena de não conhecimento.

CAPÍTULO IX DA ESTABILIDADE

Art. 68 O servidor do Magistério Municipal habilitado em concurso público, nomeado e empossado no cargo respectivo, adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de exercício, se aprovado no estágio probatório, nos termos do Capítulo VII, do Título III, do Livro II.

Art. 69 O servidor público estável somente perderá o cargo em virtude de:

- I - sentença judicial transitada em julgado;
- II - processo administrativo que lhe assegure a ampla defesa;
- III - excesso de despesas de pessoal, na forma do § 4º do art. 169 da Constituição da República;
- IV - extinção do cargo ou declarada sua desnecessidade.

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

- I - a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;
- II - a atividade funcional e o órgão ou entidade administrativa objeto de redução de pessoal;
- III - o critério geral impessoal escolhido para identificação dos servidores estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;
- IV - os critérios e as garantias especiais escolhidas para identificação dos servidores estáveis que, em decorrência das atribuições do cargo efetivo, desenvolvam atividades exclusivas de Estado;
- V - o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo;
- VI - os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações.

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

- I - menor tempo de serviço público;
- II - maior remuneração;
- III - menor idade.

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

§4º A exoneração de servidor estável que desenvolva atividade exclusiva de Estado, assim definida em lei, somente será admitida quando a exoneração de servidores dos demais cargos do órgão ou da unidade administrativa objeto da redução de pessoal tenha alcançado, pelo menos, 30% (trinta por cento) do total desses cargos.

§5º Os cargos vagos em decorrência da dispensa de servidores estáveis, serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 04 (quatro) anos.

CAPÍTULO X DA READAPTAÇÃO

Art. 70 Readaptação é a designação do servidor efetivo do Magistério Municipal para cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica procedida pela Junta Médica Oficial, mandada realizar pelo Município, após manifestação do Secretário Municipal de Administração, nas seguintes modalidades:

- I - Readaptação Provisória;
- II - Readaptação Definitiva.

§1º A readaptação será provisória, por período certo e determinado, quando verificada a incapacidade provisória do servidor para o exercício das atribuições do seu cargo, for constatada a possibilidade de desempenho das atribuições de outro cargo público municipal.

§2º A readaptação será definitiva, gerando vacância do cargo de origem do servidor readaptado, quando, após o prazo máximo de readaptação provisória, for constatada a impossibilidade de retorno ao seu cargo de origem e verificada a possibilidade de manutenção do exercício das atividades do cargo em que se encontra readaptado.

§3º O período referido no § 1º deste artigo será de até 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

§4º A prorrogação observará o conteúdo do laudo da Junta Médica Oficial, que deverá realizar nova avaliação do servidor antes do término do prazo da readaptação.

§5º O servidor readaptado provisoriamente será submetido à reavaliação pela Junta Médica Oficial no último mês do prazo máximo de prorrogação, sendo encaminhado, conforme orientação do laudo médico:

- I - à aposentadoria, caso constatada invalidez para o serviço público;
- II - à readaptação definitiva, caso constatada a situação descrita no § 2º;
- III - ao seu cargo de origem, caso constatada a recuperação médica;
- IV - à licença para tratamento de saúde, por motivo distinto daquele que gerou a readaptação.

§6º O servidor poderá requerer a interrupção da readaptação antes do prazo indicado pela Junta Médica Oficial, quando houver comprovada melhora das condições de saúde ou adequação do local de trabalho.

§7º O procedimento de interrupção da readaptação a pedido deve ser obrigatoriamente homologado pela Junta Médica Oficial, através da realização de procedimento de perícia.

§8º A licença para tratamento de saúde do servidor readaptado, provisória ou definitivamente, pelo mesmo motivo que gerou a readaptação, configura caso de aposentadoria do servidor.

Art. 71 São condições para ocorrer à readaptação:

I - que as atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação do readaptado;

II - que se respeite à habilitação exigida para o exercício das funções do novo cargo;

III - que a limitação física ou mental seja consignada em laudo pericial produzido pela Junta Médica Oficial, observado o contido no art. 72, devendo ser caracterizada:

a) a incapacidade temporária do servidor para o exercício das atribuições inerentes às funções da carreira que integra;

b) a capacidade laborativa residual do servidor para o exercício de outras atribuições;

c) as restrições apresentadas pelo servidor para o exercício das atribuições inerentes às funções da carreira que integra;

d) caso necessário, a recomendação da redução da jornada de trabalho.

§1º A readaptação não poderá resultar em redução de vencimentos, podendo, contudo alterar a jornada de trabalho do servidor, de modo a que possa cumprir suas novas atribuições.

§2º Preferencialmente, o servidor será readaptado em cargo ou função da Secretaria de origem, exceto quando não houver.

§3º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga, devendo ser instaurado processo administrativo próprio para registrar o evento.

§4º Não caberá a readaptação do servidor que estiver cumprindo estágio probatório, exceto em caso de acidente de trabalho ou doença profissional equiparada, devendo neste caso ser realizada a avaliação do estágio probatório.

§5º O período em que o servidor estiver readaptado é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§6º Apenas serão computados os períodos que o servidor estiver readaptado como função de magistério, para efeito de concessão de aposentadoria voluntária especial, os intervalos em que forem realizadas funções de direção, coordenação ou assessoramento pedagógico, devidamente reconhecidas por Lei.

Art. 72 A avaliação pericial para a readaptação será arquivada na pasta funcional do servidor, em envelope lacrado, contendo a conclusão detalhada de sua análise, digitada ou datilografada, informando:

I - nome completo do servidor;

II - número da matrícula funcional, nomenclatura do cargo e função;

III - número do CPF;

IV - endereço completo;

V - data de nascimento;

VI - descrição das características físicas do servidor;

VII - data do afastamento do trabalho;

VIII - data do início da doença;

IX - data do início da incapacidade;

X - causa do afastamento do trabalho;

XI - história mórbida progressiva;

XII - antecedentes pessoais;

- XIII - histórico da doença atual;
- XIV - exames solicitados;
- XV - diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças - CID em que o servidor está enquadrado;
- XVI - conclusão pela readaptação;
- XVII - indicação de possíveis atividades funcionais em que o servidor possa ser readaptado;
- XVIII - data da realização da perícia;
- XIX - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- XX - assinatura dos peritos.

Parágrafo único. O Presidente da Junta Médica Oficial enviará ao Departamento de Pessoal um Atestado de Readaptação, justificando seu parecer que conterá:

- I - nome completo do servidor;
- II - número da matrícula funcional;
- III - número do CPF;
- IV - endereço completo;
- V - indicação do Código Internacional de Doenças - CID que o servidor está enquadrado;
- VI - conclusão pela concessão da readaptação;
- VII - denominação e descrição das atividades que podem ser realizadas pelo servidor, assemelhadas àquelas inerentes ao cargo ocupado pelo servidor, em conformidade com o plano de carreira dos servidores municipais;
- VIII - data da realização da perícia;
- IX - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- X - assinatura dos médicos peritos.

Art. 73 A readaptação provisória somente pode ser concedida, pela mesma motivação, uma única vez na vida do servidor respeitado o prazo máximo fixado no §3º do art. 70.

Art. 74 Caso o servidor seja readaptado em face de acidente em serviço, deverá sua pasta funcional ser instruída com a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), acompanhada se for o caso de:

- I - licenças médicas motivadas pelo acidente;
 - II - laudos periciais de acidente de trânsito ou outros quando couberem;
 - III - registros hospitalares;
 - IV - registros médicos;
 - V - registros policiais;
 - VI - depoimentos precisos e fidedignos de testemunhas;
 - VII - outros elementos de prova a serem definidos pelo médico perito oficial.
- §1º Equiparam-se ao acidente em serviço, para todos os efeitos desta Lei:
- I - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para recuperação;

II - o acidente sofrido pelo servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;

c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;

d) ato de pessoa privada do uso da razão;

e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

III - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício do cargo;

IV - o acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de serviço:

a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço, inclusive para estudo, quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor, observando-se a habitualidade da realização do trajeto;

V - moléstias profissionais.

§2º Nos períodos destinados à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, considera-se como exercício do cargo.

§3º Consideram-se moléstias profissionais as seguintes entidades mórbidas:

I - doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar à determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelos Ministérios do Trabalho e da Previdência Social;

II - doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I, não sendo consideradas as seguintes:

a) a doença degenerativa;

b) a inerente a grupo etário;

c) a que não produza incapacidade laborativa.

Art. 75 Se a incapacidade decorrer de doença profissional ou do trabalho, deverão ser juntados os documentos apontados no art. 74 e a avaliação médica deverá caracterizar, obrigatoriamente, a relação da causa e efeito entre a moléstia e a atividade exercida pelo servidor.

Art. 76 A apresentação da documentação solicitada, como avaliações, relatórios e atestados, deverá ser digitada, com carimbo, assinatura e a indicação do número da

inscrição no CRM dos médicos responsáveis, de forma descritiva, sem perder a objetividade e a clareza das informações.

Art. 77 Ao servidor é permitido indicar, sob suas expensas, médico de sua confiança para acompanhar a avaliação da Junta Médica Oficial.

Art. 78 O Decreto de readaptação definitiva indicará precisamente:

- I - a qualificação civil e funcional do readaptando;
- II - a jornada;
- III - as atividades que serão realizadas;
- IV - o período de manutenção da readaptação.

Art. 79 São obrigações do servidor readaptando, sob pena de responsabilização administrativa:

- I - comparecer aos exames, consultas, perícias e reavaliações determinados pela Administração Municipal;
- II - colaborar no processo de readaptação e/ou remanejamento, exercendo com eficácia, zelo e dedicação as funções compatíveis com a capacidade residual;
- III - participar de programa de reabilitação de servidor, quando instituído pelo Município, ainda que através de convênios ou similares.

Art. 80 O servidor que se encontrar em procedimento de readaptação não poderá ser colocado em disponibilidade remunerada ou inscrever-se em procedimento de remoção por permuta ou a pedido.

Art. 81 Os servidores que se encontrarem em procedimento de readaptação na data da edição desta Lei serão submetidos a nova avaliação pericial e o procedimento obedecerá ao contido neste Capítulo, recomeçando-se a contagem dos períodos fixados.

CAPÍTULO XI DA REVERSÃO

Art. 82 Reversão é o retorno à atividade do servidor do magistério aposentado no serviço público por invalidez, quando a Junta Médica Oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Angelina - ANGEPREV, declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, observado o respectivo vencimento, bem como, para o cálculo das demais parcelas remuneratórias, será levado em consideração todo o tempo em que o servidor encontrava-se aposentado.

§2º São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

§3º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º Efetivada a reversão, o servidor será lotado conforme a necessidade da Administração, respeitada sua carga horária, remuneração e escolaridade de seu cargo originário.

§5º Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade, sendo transformada a aposentadoria por invalidez em compulsória, observando-se as regras indicadas na legislação de regência do Regime Próprio de Previdência Municipal.

Art. 83 Será cassada a aposentadoria do servidor revertido que não retorne às atividades no prazo de 15 (quinze) dias, contados da respectiva ciência.

CAPÍTULO XII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 84 Reintegração é a reinvestidura do servidor estável do Magistério Municipal no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observando o disposto nesta Lei.

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

§3º O servidor, para ser reintegrado deverá, obrigatoriamente, submeter-se à nova avaliação pela Junta médica Oficial do Município.

Art. 85 Obrigatoriamente deverá o decreto de reintegração indicar:

- I - o número do processo judicial;
- II - a data da expedição da sentença;
- III - o número e a data do Diário de Justiça em que foi publicada;
- IV - a transcrição literal da conclusão da sentença;
- V - a indicação precisa de que todas as vantagens funcionais serão restabelecidas e pagas.

Parágrafo único. Ao servidor reintegrado será confeccionado novo termo de posse.

CAPÍTULO XIII DA RECONDUÇÃO

Art. 86 Recondução é o retorno do servidor estável do Magistério Municipal ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - reintegração do anterior ocupante;
- II - qualquer movimentação funcional judicialmente declarada indevida;
- III - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo público municipal.

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

CAPÍTULO XIV DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 87 O servidor efetivo do Magistério Municipal poderá ser aproveitado em outras funções, quando não mais existirem condições para a prática das funções atinentes ao seu cargo, em virtude de cessação ou paralisação destas atividades.

Parágrafo único. Somente poderá haver o aproveitamento em funções similares às que anteriormente exercia correspondentes a cargo igual ou da mesma natureza funcional.

Art. 88 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

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

§2º A remuneração do servidor em disponibilidade será proporcional a seu tempo de serviço, considerando-se para o respectivo cálculo, 1/35 (um trinta e cinco avos) da respectiva remuneração mensal, por anos de serviço, se homem, e 1/30 (um trinta avos), se mulher.

§3º Para efeitos de disponibilidade entende-se por vencimentos mensais o vencimento básico acrescido das vantagens básicas de caráter permanente, inclusive as de caráter pessoal já incorporadas pelo Profissional do Magistério, não sendo incluídas para nenhum efeito:

- I - o adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- II - o adicional de férias;
- III - função gratificada pelo exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou parcela recebida a título de exercício de cargo comissionado;
- IV - gratificação natalina;
- V - salário-família;
- VI - indenizações;
- VII - diárias;
- VIII - outras indicadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 89 O aproveitamento do servidor do Magistério Municipal que se encontra em disponibilidade por mais de 12 (doze) meses depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental pela Junta Médica Oficial do Município.

§1º Caso o servidor seja julgado apto deverá assumir no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação do Decreto de aproveitamento.

§2º Verificada a incapacidade definitiva o servidor em disponibilidade será encaminhado ao ANGEPREV, para instauração do processo de análise da possibilidade de concessão de aposentadoria.

§3º Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

§4º É tornado sem efeito, o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pela Junta Médica Oficial do Município.

§5º O servidor em disponibilidade contribuirá para o ANGEPREV sobre a remuneração mensal que perceber em tal situação, sendo-lhe contado o tempo, nesta condição, para efeito de aposentadoria.

§6º O servidor em disponibilidade que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente, nos termos do art. 40 da Constituição da República, sendo observados os procedimentos estabelecidos na legislação específica.

§7º O servidor colocado em disponibilidade perceberá a gratificação natalina, na data determinada.

§8º O tempo no qual o servidor encontrar-se em disponibilidade não será computado para efeito de implementação de promoção ou quaisquer outras vantagens funcionais, inclusive férias.

Art. 90 O cancelamento da disponibilidade solicitada pelo servidor corresponde à exoneração a pedido, à qual implica, exclusivamente, o pagamento da remuneração devida no mês de competência da publicação do respectivo ato e a gratificação natalina proporcional.

CAPÍTULO XV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 91 O servidor efetivo do Magistério Municipal poderá substituir o servidor comissionado vinculado à Secretaria Municipal de Educação, em caráter expressamente temporário, pelo período de afastamento deste, mediante a expedição de Portaria, que obrigatoriamente conterá:

- I - qualificação completa do servidor substituído, elencando:
 - a) nome completo;
 - b) matrícula funcional;
 - c) denominação do cargo;
 - d) fundamento legal de criação do cargo e de suas atividades;
 - e) carga horária;
- II - qualificação completa do servidor que o substituirá, elencando:
 - a) nome completo;
 - b) matrícula funcional;
 - c) denominação do cargo originário;
 - d) fundamento legal de criação do cargo;
- III - indicação do período que irá durar a substituição;
- IV - indicação do fundamento legal que autoriza a substituição.

Art. 92 O servidor substituidor será remunerado, pelo período em que durar a substituição, pelo valor atribuído ao cargo comissionado que substituir, ficando dispensado do exercício das atribuições do seu cargo efetivo.

§1º A remuneração do cargo comissionado, recebida a título de substituição não incorpora o vencimento ou a remuneração do servidor para qualquer efeito, salvo para fins de décimo terceiro salário e férias e somente quando o período de substituição for superior a 15 (quinze) dias, valores que deverão ser calculados proporcionalmente.

§2º A contribuição previdenciária incidirá apenas sobre o montante equivalente à remuneração-de-contribuição do cargo efetivo ocupado pelo servidor substituidor.

Art. 93 Caso o cargo do servidor substituído torne-se vago a seu pedido ou por interesse da Administração Municipal, a substituição cessa imediatamente.

Art. 94 Caso seja designado servidor de provimento efetivo para executar interinamente as atividades de Secretário Municipal de Educação, este será licenciado de seu cargo originário, e receberá o valor definido para o subsídio.

§1º Caso o valor fixado para o subsídio seja inferior aos vencimentos do cargo de provimento efetivo, poderá o servidor optar pela percepção dos vencimentos.

§2º O valor percebido, a título de subsídio, pelo servidor efetivo designado interinamente para o cargo de Secretário Municipal não se incorpora ao vencimento ou remuneração para qualquer efeito legal, bem como não integra a base de remuneração-de-contribuição para o ANGEPREV, salvo para fins de décimo terceiro salário e férias, valores que deverão ser calculados proporcionalmente.

Art. 95 Os Secretários Municipais que acumularem duas Secretarias, em caráter interino, não farão jus à percepção de retribuição pecuniária em dobro, a qualquer título.

CAPÍTULO XVI DA ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS EFETIVOS

Art. 96 É vedada ao servidor do Magistério Municipal a acumulação remunerada de cargos públicos, salvo nas seguintes hipóteses, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição da República:

- I - dois cargos de professor;
- II - um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- III - dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§1º A proibição de acumular estende-se aos empregos e funções públicas e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

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

§3º Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo efetivo, emprego público ou função com proventos de inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§4º A vedação prevista no § 3º não se aplica aos membros de poder e aos inativos, que, até 16/12/98, tenham ingressado novamente no serviço público municipal por concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo ANGEPREV, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 do art. 40 da Constituição da República.

§5º Ao servidor que possuir dois cargos de provimento efetivo vinculados ao Quadro de Pessoal do Município de Angelina, lícitamente acumuláveis, fica assegurada a percepção de duas aposentadorias, de qualquer modalidade, ou o pagamento de duas pensões por morte aos seus dependentes, pagas pelo ANGEPREV.

§6º Ao servidor licenciado, em qualquer das modalidades indicadas no art. 185, aplica-se o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 97 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO XVII DA CAPACITAÇÃO

Art. 98 A capacitação dos servidores integrantes do Quadro Funcional do Magistério dar-se-á através de cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento ou treinamento de forma a assegurar o pleno desenvolvimento das atribuições inerentes aos cargos que ocupam, disponibilizar técnicas, informações e conhecimentos atualizados que possibilitem ao servidor ter iniciativa e criatividade, bem como proporcionar a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal de Angelina.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria de Administração, estabelecer a política de planejamento para a efetiva capacitação dos servidores.

Art. 99 Para fins desta lei são consideradas ações de capacitação:

- I - cursos presenciais e à distância;
- II - treinamentos em serviço;
- III - grupos formais de estudo;
- IV - intercâmbios e/ou estágios;
- V - seminários e congressos, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais dos órgãos e das entidades, bem como com as atribuições dos cargos ocupados pelos servidores.

CAPÍTULO XVIII DA VACÂNCIA

Art. 100 A vacância do cargo público no Magistério Municipal decorrerá de:

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

Parágrafo único. A vacância ocorrerá na data:

- I - da publicação eficaz do ato que exonerar, demitir ou aposentar o ocupante do cargo;
- II - do falecimento do ocupante do cargo;
- III - da posse em outro cargo não acumulável.

SEÇÃO I DA EXONERAÇÃO

Art. 101 A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício será aplicada:

- I - quando o servidor não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;
- II - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório, ressalvado o direito de recondução;
- III - quando, após tomar posse e entrar em efetivo exercício em outro cargo público de provimento efetivo e inacumulável, não tiver solicitado exoneração a pedido em relação ao outro cargo;
- IV - por extinção do cargo, para atender limites constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização se estável o servidor;
- V - excesso de cargos, através de ato normativo motivado que especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade objeto de redução de pessoal, quando a despesa com pessoal ativo e inativo exceder os limites estabelecidos em lei complementar federal, e desde que antes tenham sido tomadas as seguintes medidas prévias, e obedecidas as normas gerais estabelecidas em lei federal:
 - a) redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
 - b) exoneração dos servidores não estáveis.

Art. 102 A exoneração de cargo em comissão e da função de confiança, dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

SEÇÃO II DA DEMISSÃO

Art. 103 A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor, em razão de:

- I - sentença judicial transitada em julgado;

II - penalidade de caráter disciplinar, aplicável mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA

Art. 104 A aposentadoria será concedida de acordo com as determinações contidas na Constituição da República e suas Emendas, tendo em vista a adoção pelo Município de Angelina do Regime Próprio de Previdência Social para os servidores públicos detentores de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Aos servidores detentores, exclusivamente de cargos comissionados e aos temporários aplicam-se as determinações relativas ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XIX DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 105 O registro de frequência do servidor é diário, podendo ser de forma mecânica ou eletrônica ou, nos casos indicados em Decreto, por outra forma que vier a ser adotada e deverá ser feita pelo próprio servidor.

§1º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída do servidor, e pelo qual deverão ser lançados os elementos necessários à apuração da frequência.

§2º Todos os servidores devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido, iniciando e terminando o cômputo do horário de trabalho, expressamente, a partir do registro mecânico ou eletrônico do ponto.

§3º Nenhum servidor pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização expressa de sua chefia imediata;

§4º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica para o ingresso do servidor nas instalações das unidades da Administração Pública.

Art. 106 O servidor é obrigado a avisar à sua chefia imediata no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando não puder comparecer ao serviço por doença ou força maior.

§1º O servidor que prestar provas escolares, prova de admissão para o vestibular ou concurso público deve avisar à chefia imediata com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, caso precise se afastar das suas atividades, justificando as faltas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento.

§2º A impossibilidade do comparecimento deve ser relatada em documento próprio do qual também deve constar a assinatura e ciência da chefia imediata, a qual é solidariamente responsável por qualquer ausência fraudulenta.

§3º As faltas ocorridas em virtude de doença devem ser justificadas através de apresentação de atestado médico, para períodos de até 05 (cinco) dias e, em período superior a este, pelo órgão médico oficial ou credenciado.

§4º O servidor que se ausentar, em virtude da apresentação de atestados, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, em um período de 12 (doze) meses será submetido à avaliação do médico perito oficial.

§5º As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados.

§6º Não se consideram faltas, aquelas decorrentes de ponto facultativo instituído por autoridade competente e de outras prescritas em lei.

Art. 107 Sem qualquer prejuízo de seus direitos, o servidor do Magistério Municipal estará dispensado de suas atividades funcionais:

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

II - por 01 (um) dia, para promover o alistamento eleitoral, mediante a apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral;

III - por 07 (sete) dias consecutivos, em razão de casamento ou união estável, mediante a apresentação de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

IV - por 08 (oito) dias consecutivos pelo falecimento de filhos (as), cônjuge ou companheiro (a), pais, ou pessoa que viva sob sua guarda ou tutela judicial;

V - para participação em júri, pelo período de convocação determinado pelo Poder Judiciário, mediante a apresentação de documento de convocação;

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

VII - por convocação para o serviço militar, pelo período determinado pelas Forças Armadas, mediante a apresentação de documento de convocação.

§1º A apresentação dos documentos para a concessão da dispensa contida nos incisos I, II, V e VII deve se dar em oportunidade anterior a sua ocorrência.

§2º A concessão da dispensa em razão de casamento deve ser precedida de pedido formal prévio e a Certidão de Casamento deve ser apresentada em até 48 (quarenta e oito) horas após o decurso do prazo fixado no inciso III do *caput* deste artigo.

§3º A concessão da dispensa em razão de falecimento deve ser precedida de informação verbal obrigatória e a Certidão de Óbito deve ser apresentada em até 72 horas após o decurso dos prazos fixados no inciso IV do *caput* deste artigo.

§4º A ausência da apresentação dos documentos, nos prazos fixados nos parágrafos primeiro a terceiro deste artigo acarretará o registro de falta injustificada.

Art. 108 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 01 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (duas) horas de descanso, sendo 1 (uma) hora no período da manhã e 1 (uma) hora no período da tarde, vedada a acumulação das duas horas num só período.

Parágrafo único. A servidora lactante para beneficiar-se do disposto no caput deverá requerer o descanso previsto, em formulário próprio, no Departamento de Pessoal, apresentando para tanto a Certidão de Nascimento do filho.

Art. 109 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 e desde que cumprido no mínimo 90% (noventa por cento) da respectiva carga horária semanal.

Parágrafo único. Sendo parcial a jornada semanal de serviço poderá haver, compensação de horas, observado o interesse público ou ser paga a remuneração, obrigatoriamente, em caráter proporcional, às horas laboradas.

SEÇÃO II DA JORNADA NORMAL

Art. 110 A jornada de trabalho dos servidores do Magistério Municipal de Angelina é fixada em razão das atribuições, pertinentes aos respectivos cargos, e fica instituída em 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o currículo desenvolvido na unidade escolar à qual se encontra designado o servidor do magistério e seu concurso de ingresso, ressalvadas as eventuais hipóteses de compensação e hora extra.

§1º Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal fixar a jornada normal de trabalho dos ocupantes de cargos do Magistério Municipal, salvo as exceções expressas neste Estatuto ou quando a lei estabelecer duração menor ou diferenciada.

§2º Ocorrendo situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência, os servidores requisitados à disposição do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, não farão jus à retribuição ou gratificação especial, salvo o recebimento de diárias e transporte, em caso de deslocamento.

§3º Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos, por Decreto.

§4º O ocupante de cargo em comissão e o designado ao exercício de função de confiança ou função de exercício submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal, para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e função que exercer, não lhe sendo devida em nenhuma hipótese adicional de horas extras ou noturnas.

§5º Caso a Administração Municipal adote a realização de jornada reduzida, a ocorrência do pagamento de horas extras somente ocorrerá a partir do cumprimento da jornada integral de 08 (oito) horas diárias.

§6º Na jornada fixada no caput deste artigo esta compreendido o exercício de atividades extraclasse, objetivando a realização de planejamento, preparação e a avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola e do sistema municipal de ensino, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional.

§7º As atividades extraclasse serão desenvolvidas de acordo com a proposta pedagógica da escola, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que a falta do servidor a estas atividades será computada como falta injustificada.

Art. 111 Poderá o servidor efetivo do Magistério Municipal solicitar à Administração Municipal redução de sua jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre sua totalidade.

§1º Não poderão solicitar jornada reduzida:

- I - os detentores de cargo comissionado;
- II - aqueles designados ao exercício de função de confiança;
- III - os servidores não estáveis;
- IV - os servidores cujo cargo de provimento efetivo tenha carga horária inferior a 40 horas.

§2º Todas as vantagens funcionais do servidor que esteja em jornada reduzida terão sua incidência sobre o vencimento proporcional, inclusive o pagamento relativo às férias, ao 1/3 (um terço) constitucional de férias e ao décimo terceiro salário, salvo as de caráter transitório que serão calculadas observando-se a média aritmética simples relativa aos meses de sua percepção durante o ano.

§3º Caso o servidor se encontre recebendo remuneração proporcional, advinda da redução de jornada, no mês de dezembro, será seu décimo terceiro salário pago em conformidade com as disposições do art. 138 desta Lei.

§4º A carga horária reduzida não sofrerá alteração em razão de fixação diferenciada de jornada determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

§5º A carga horária indicada no inciso IV do §1º não corresponderá ao somatório de cargas horárias definidas para matrículas funcionais distintas.

Art. 112 A contribuição para o ANGEPREV no caso de jornada reduzida será sobre a remuneração-de-contribuição recebida nesta condição, observado o valor do piso nacional do magistério como a menor base de cálculo da contribuição.

Parágrafo único. Caso a proporcionalização da carga horária do Profissional do Magistério acarrete pagamento inferior ao salário mínimo nacional em vigor, este será o menor valor de base de contribuição para o ANGEPREV.

Art. 113 Ao servidor que obtiver a redução de jornada, nos termos deste artigo, apenas será pago adicional de horas extras, após o cumprimento da jornada integral fixada para o cargo de provimento efetivo.

Art. 114 O deferimento da redução da jornada deve ser amplamente justificado, cabendo à Administração Municipal comprovar a desnecessidade da jornada integral e a ausência de qualquer outra forma de contratação para executar o serviço do servidor que se ausentará do período integral.

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 115 Para efeito desta lei, a retribuição pecuniária devida pela Administração Pública Municipal, compreende:

I - como vencimento base: o salário básico estipulado no Plano de Cargos, carreira e Vencimentos, especificado em virtude da escolaridade e complexidade das atribuições, do cargo ou função pública;

II - como vencimentos: a soma do vencimento básico com as vantagens permanentes, definidas nesta lei, relativas ao cargo ou função pública;

III - como remuneração: a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens temporárias, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§1º Nenhum Profissional do Magistério receberá, a título de vencimento, importância inferior ao piso nacional do magistério em vigor, observada a aplicação da proporcionalidade da jornada e subsidiariamente a aplicação do valor fixado para o salário mínimo nacional em vigor.

§2º Os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição da República e na legislação vigente.

Art. 116 A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 117 O vencimento dos servidores públicos somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica.

Art. 118 Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídio pelo Prefeito Municipal.

§1º Exclui-se do limite de remuneração ou provento, no que couber, a importância percebida a título de:

I - salário-família;

II - gratificação natalina;

III - 1/3 constitucional de férias;

IV - diárias;

V - serviços extraordinários.

VI - auxílio alimentação para os motoristas da saúde.

§2º É vedada à vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 119 Não será pago ao servidor:

- I - a remuneração dos dias em que tiver faltas injustificadas ao serviço;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, ocorridas sem a autorização da chefia imediata;
- III - os vencimentos do cargo efetivo quando nomeado para o cargo em comissão;
- IV - a remuneração por comprovação à acumulação ilícita de cargos públicos, observado o disposto no art. 96 e 97 desta Lei.

§1º O servidor terá 48 (quarenta e oito) horas para justificar sua ausência ao trabalho, ultrapassado tal período será registrado em seu assentamento funcional a falta injustificada, com as devidas consequências legais.

§2º Os períodos computados como atrasos, ausências e saídas antecipadas, serão somados mensalmente, e seu valor registrado em minutos, para posterior desconto, incluindo-se o repouso semanal remunerado.

Art. 120 As consignações em folha de pagamento da remuneração atribuída ao servidor não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, e são classificadas em:

- I - compulsórias;
- II - facultativas.

§1º Consignações compulsórias são descontos e recolhimentos efetuados por força de lei, compreendendo, entre outras:

- I - contribuições para o Regime Geral de Previdência Social, tratando-se de servidores, exclusivamente, comissionados ou temporários e para o ANGEPREV, tratando-se de servidores detentores de cargo de provimento efetivo;
- II - pensão alimentícia determinada judicialmente;
- III - imposto de renda retido na fonte;
- IV - restituições e indenizações ao erário público;
- V - benefícios e auxílios prestados aos servidores pela Administração Pública Municipal;
- VI - decisões judiciais ou administrativas;
- VII - outros descontos compulsórios, instituídos por lei.

§2º Consignações facultativas são descontos na remuneração do servidor, que, com a interveniência da Administração Pública, sejam efetuadas em decorrência de contrato, acordo, convenção, convênio ou outra forma regular de ajuste entre o servidor-consignante e determinada entidade consignatária, sendo consideradas dentre outras:

- I - mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, constituídas exclusivamente por servidores públicos municipais;
- II - contribuição para entidades sindicais representativas dos servidores públicos municipais;
- III - mensalidade para entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;
- IV - mensalidade para entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;
- V - mensalidade para entidades administradoras de plano de saúde;
- VI - contribuição para entidades beneficentes;

VII - prestação referente à imóvel residencial adquirido de entidade financiadora de imóvel residencial e/ou pagamento de empréstimo consignado;

VIII - pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente que conste nos assentamentos funcionais.

§3º O pedido de consignação de pensão alimentícia voluntária será instituído com a indicação do valor ou percentual de desconto sobre a remuneração, dados bancários em que será destinado o crédito.

§4º A inclusão das consignações facultativas em folha de pagamento deve ser prescindida de convênio, ressalvada a disposição contida no inciso VIII do §2º deste artigo, aprovado pela Câmara Municipal de Vereadores e prescindida de autorização expressa do servidor público e o cancelamento se dará da seguinte forma:

I - por interesse da Administração Pública Municipal;

II - a pedido do servidor, quando se tratar de contribuição, ou prêmio mensal;

III - a pedido do servidor com anuência da entidade consignatária no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído.

§5º A partir da competência de janeiro de 2014, a soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da soma total dos vencimentos, excluídas as consignações compulsórias.

Art. 121 Para efeitos desta lei, adotar-se-á os seguintes conceitos:

I - entidade consignatária: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsória e facultativa;

II - consignante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que procede aos descontos relativos às consignações compulsória e facultativa na ficha financeira do servidor, em favor da entidade consignatária.

Art. 122 Independentemente de contrato ou convênio entre o consignatário e o consignante, o pedido de cancelamento de consignação por parte do servidor deve ser atendido com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na do mês imediatamente seguinte, caso já tenha sido processada, observado ainda o seguinte:

I - a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente poderá ser cancelada após a desfiliação do servidor;

II - a consignação relativa à amortização de empréstimo somente pode ser cancelada com a aquiescência do servidor e da entidade consignatária.

Art. 123 As consignações compulsórias terão prioridade sobre as facultativas e, em nenhum caso, poderá resultar saldo negativo na folha de pagamento do servidor público.

Art. 124 Não são permitidos na folha de pagamento processada pela Administração Municipal, ressarcimentos, compensações, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatárias e servidores que impliquem créditos nas fichas financeiras dos servidores.

Parágrafo único. A consignação, em folha de pagamento, não implica co-responsabilidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor junto à entidade consignatária.

Art. 125 O servidor em débito com o erário, pelas consignações dispostas no art. 120, que for demitido, exonerado, ou que tiver extinguido sua aposentadoria terá descontado de sua rescisão os valores da dívida.

Parágrafo único. Caso a rescisão não cubra a dívida o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a quitação ou negociar parcelamento, e em não o fazendo implicará em processo judicial de cobrança.

Art. 126 As reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal, devidas pelo servidor, decorrentes de lei ou de decisão em processo administrativo do qual não caiba mais recurso, serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas até a quitação final do débito, não podendo exceder a 10% (dez por cento) de sua remuneração ou provento de aposentadoria.

§1º Aplica-se o disposto no *caput* quando após a instauração do devido processo administrativo não for detectado dolo ou má-fé do servidor.

§2º Caso seja detectada, após a apuração dos fatos em competente processo administrativo, a presença de dolo ou má-fé por parte do servidor, este deverá ressarcir o erário no decurso máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades administrativas e criminais, definidas em lei.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 127 Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento do servidor do Magistério Municipal, concedidas a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais ou de confiança, em razão de condições anormais em que se realiza o serviço ou, ainda, em razão de condições pessoais do servidor.

Parágrafo único. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - auxílios;
- V - salário-família.

§1º As gratificações e os adicionais não se incorporam ao vencimento, à remuneração ou proventos, salvo nos casos e condições previstos em lei.

§2º As indenizações e o salário-família não se incorporam ao vencimento, à remuneração ou aos proventos.

§3º As vantagens serão especificadas individualmente nas folhas de pagamento, sendo todas consideradas como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito.

§4º As vantagens vinculadas ao vencimento básico terão, os mesmos índices de revisão e reajuste concedidos para aquele.

§5º As vantagens não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

CAPÍTULO III DAS INDENIZAÇÕES

Art. 128 Constitui indenização ao servidor a parcela denominada diária.

SEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 129 O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias recebidas antecipadamente, para cobrir as despesas de estadia, alimentação e locomoção, devidamente comprovadas.

Art. 130 Os valores das diárias serão determinados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

§1º A diária apenas será devida ao servidor que se ausentar da sede por período igual ou superior a 06 horas, em valores definidos em Decreto.

§2º A comprovação da utilização dos valores pagos a título de diárias é obrigatório e deve ser apresentado em até 02 (dois) dias úteis após o retorno do servidor ou agente político ao Município, mediante a apresentação do Roteiro de Viagem Padrão, determinados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§3º O servidor que receber a diária sem realizar o efetivo afastamento da sede fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, e, sendo apurada má-fé em devido processo disciplinar, responderá pelas punições cabíveis.

§4º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 131 A vantagem de que trata o artigo anterior:

- I - não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;
- II - não se incorpora à remuneração do servidor;
- III - não será utilizado para incidência de alíquota de contribuição previdenciária ao ANGEPREV.

CAPÍTULO IV DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 132 Poderão ser concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

I - Gratificação Natalina;

II - Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança.

Parágrafo único. Ao Profissional do Magistério, detentor de cargo de provimento efetivo, poderão ser pagas as Gratificações pela participação como membros em Comissão de Licitação ou Comissões de Processo Disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 133 A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor, efetivo ou comissionado, fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§2º As parcelas de caráter transitório que compõe a remuneração serão levadas em consideração para o cálculo da gratificação natalina, observando-se a média aritmética simples relativa aos meses de sua percepção durante o ano, expressamente excluídas:

I - indenizações de qualquer natureza;

II - pagamento de valores atrasados não pertinentes ao exercício;

III - acréscimo de 1/3 (um terço) à retribuição mensal do servidor, de que trata o artigo 39, §2º combinado com o §7º, inciso XVII da Constituição Federal;

IV - créditos do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Assistência ao Servidor Público (PASEP);

V - diárias e reembolso de despesas;

VI - salário-família;

VII - outros que não sejam pertinentes à remuneração ou aos proventos.

§3º No caso de pagamento parcelado, a segunda parcela será calculada com base nos vencimentos do mês dezembro acrescido da média das parcelas de caráter transitório, nos termos do §2º deste artigo, abatida a importância paga na primeira parcela.

§4º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 134 O servidor exonerado ou demitido perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração ou demissão.

Art. 135 A gratificação será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos de aposentadoria ou pensão que perceberem na data do pagamento daquela, observada a legislação específica da constituição do ANGEPREV.

Parágrafo único. Incidirá sobre o pagamento da gratificação natalina dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas a alíquota de contribuição previdenciária para o ANGEPREV, observadas as disposições constitucionais.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 136 Ao servidor efetivo investido em função de confiança, para direção, chefia ou assessoramento dos serviços públicos é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§1º A gratificação de função de confiança tem natureza temporária, e será estabelecida em lei própria.

§2º A vantagem de que trata este artigo:

- I - não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;
- II - não se incorpora à remuneração do servidor;
- III - não é considerada remuneração-de-contribuição para incidência da alíquota de contribuição do ANGEPREV.

Art. 137 Os servidores que obtiveram, na forma do art. 138, §1º da Lei 725/95, incorporação do valor da gratificação percebida a título do exercício de cargo comissionado, função gratificada ou função de confiança tem seu direito reconhecido e homologado para todos os efeitos legais, inclusive para inclusão do valor da incorporação nos proventos de aposentadoria e pensão.

§1º O valor percebido a título de gratificação incorporada, nos termos do *caput* deve ser utilizado como base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária para o ANGEPREV.

§2º A percepção da gratificação incorporada nos termos do *caput*, não acarreta vedação ao exercício de nova gratificação de função ou cargo comissionado.

§3º O valor da incorporação da gratificação de função ou do cargo comissionado:

- I - sofrerá as revisões gerais concedidas aos servidores ativos;
- II - não terá atualização ou revisão por reajuste do valor da função de confiança, função gratificada ou do subsídio do cargo comissionado;
- III - será acrescido ao vencimento para efeito do pagamento do Adicional por Tempo de Serviço Incorporado, Adicional de Escolaridade e Adicional de Produtividade e Capacitação;
- IV - deverá ser registrado no contra cheque de forma isolada, vedado seu somatório ao vencimento-base.

CAPÍTULO V

DOS ADICIONAIS

Art. 138 Serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

- I - Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário;
- II - Adicional de Férias;
- III - Adicional por Tempo de Serviço Incorporado;
- IV - Adicional Trienário de Tempo de Serviço Público Municipal;

V – Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação.

§1º Os adicionais serão especificados individualmente na folha de pagamento, sendo todos considerados como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito.

§2º Os adicionais indicados nos incisos I a II do *caput* são de natureza transitória e não integram a base de cálculo de incidência da contribuição previdenciária para o ANGEPREV.

§3º Os adicionais indicados nos incisos III a V do *caput* serão incorporados à remuneração e aos proventos de aposentadoria ou pensão, bem como integrarão a remuneração-de-contribuição especificada para o ANGEPREV.

SEÇÃO I DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 139 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de pagamento de 20 (vinte) horas extras mensais.

§2º As horas extras trabalhadas em domingos e feriados serão pagas com adicional de 100% (cem cento), além do repouso semanal remunerado.

§3º Não haverá o pagamento das horas extras se for concedida ao servidor a possibilidade de compensação das horas extras laboradas, noutro dia.

§4º As horas extras prestadas integrarão o cálculo da remuneração das Férias e da Gratificação Natalina, observada a realização de média aritmética simples, no período aquisitivo para sua concessão.

Art. 140 Não serão devidas horas extras ao servidor que:

- I - esteja exercendo cargo em comissão ou perceba função gratificada;
- II - no curso da percepção de diárias ou reembolso de viagens a trabalho;
- III - se encontre em Licença ou afastado do exercício das funções públicas.

Parágrafo único. O serviço extraordinário, nestes casos, será considerado como inerente ao próprio cargo ou função exercido pelo servidor.

Art. 141 Fica vedado o pagamento de Adicional de Hora Extra aos servidores detentores exclusivamente de cargo em comissão.

SEÇÃO II DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 142 Independentemente de solicitação será pago ao servidor, detentor de cargo de provimento efetivo, ocupante de função de confiança ou cargo comissionado por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo único. As parcelas de caráter transitório que compõe a remuneração serão levadas em consideração para o cálculo da gratificação natalina, observando-se a

média aritmética simples relativa aos meses de sua percepção durante o ano e as disposições contidas nesta Lei.

Art. 143 Fica vedada a incidência de contribuição previdenciária para o ANGEPREV sobre o Adicional de Férias, inclusive se percebido de modo indenizado.

Art. 144 Tratando-se de férias coletivas, o adicional poderá ser pago ao servidor por ocasião destas.

SEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO INCORPORADO

Art. 145 O percentual do Adicional por Tempo de Serviço percebido pelo servidor do Magistério Municipal até 31/12/2013, nos termos do art. 63 da Lei 725/95 ou do parágrafo único do art. 77 da Lei 817/99 fica incorporado à remuneração, para todos os efeitos legais.

Art. 146 Os períodos aquisitivos em curso para obtenção do Adicional por Tempo de Serviço nos termos do parágrafo único do art. 77 da Lei nº 817/99, não serão computados, sendo vedado o pagamento de parcela em caráter proporcional.

Art. 147 O percentual incorporado na forma do art. 145 desta Lei será aplicado mensalmente sobre o vencimento fixado para o servidor.

Art. 148 O Adicional por Tempo de Serviço instituído nos termos do parágrafo único do art. 77 da Lei 817/99 fica expressamente revogado.

SEÇÃO IV DO ADICIONAL TRIENÁRIO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 149 O servidor efetivo e estável do Magistério Municipal que completar 30 (trinta) anos de serviço público ininterrupto ao Município de Angelina fará jus ao adicional de 15% (quinze por cento), calculado sobre seu vencimento, que integrará a sua remuneração mensal, para todos os efeitos legais.

§1º O adicional previsto nesta Seção é de caráter permanente e para surtir efeitos nos proventos de aposentadoria ou pensão deve ser obtido previamente em atividade, através de processo administrativo próprio.

§2º Para os fins de apuração do tempo de serviço de que trata o *caput*, não serão computados os períodos referentes:

I - à licença para tratamento de saúde superior a 180 (cento e oitenta) dias, corridos ou intercalados;

II - os períodos de licença sem vencimento;

III - os períodos anteriores ao ingresso no cargo de provimento efetivo, na condição de servidor comissionado, temporário, agente político ou prestador de serviços.

§3º É vedado o pagamento do Adicional instituído nos termos desta Seção ao servidor que:

I - respondeu a processo disciplinar ou sindicância administrativa, com aplicação de penalidade;

II - tem registro de falta injustificada, em qualquer numero;

III - encontrar-se respondendo a processo disciplinar, na oportunidade em que computar 30 (trinta) anos completos de serviço público ininterrupto ao Município de Angelina.

SEÇÃO V DO ADICIONAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO

Art. 150 O Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação será pago a cada três anos de efetivo exercício, no percentual de 3% (três por cento) sobre o padrão de vencimento inicial fixado para o nível de ingresso do cargo de provimento efetivo, limitado ao percentual acumulado máximo de 30% (trinta por cento).

§1º A realização da avaliação de desempenho independe de requerimento.

§2º Na hipótese da existência de acumulação legal de cargos públicos, o servidor terá avaliações de desempenho independentes, em cada um dos cargos.

§3º É de 03 (três) anos cada período aquisitivo de apuração do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação, prazo ao final do qual reiniciar-se-á outro e, assim sucessivamente, cujo termo inicial observará a seguinte regra:

I - 1º de janeiro de 2014, aos servidores empossados em seu respectivo cargo de provimento efetivo atual, até a data de início de vigência desta Lei;

II - a data da posse no cargo de provimento efetivo, aos servidores que ingressaram na Administração Municipal Direta, após a data de vigência desta Lei.

§4º As avaliações serão efetuadas através da edição de processos individuais, nos termos dos critérios constantes nesta Lei.

§5º O início da vigência do pagamento do Adicional instituído nesta Seção se dará no primeiro mês subsequente à conclusão do período aquisitivo.

Art. 151 O período aquisitivo de apuração será suspenso, quando o servidor gozar licença sem a percepção de remuneração, em qualquer de suas modalidades.

§1º O servidor que suspender o período aquisitivo de apuração do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação, nos termos do *caput*:

I - terá o tempo de serviço funcional laborado antes do gozo da licença computado para efeito de formação do período aquisitivo;

II - deverá laborar e ser avaliado pelo período remanescente após o retorno da licença, a fim de totalizar o período aquisitivo de apuração indicado no §3º do art. 168 desta Lei.

§2º O período aquisitivo de apuração será suspenso, quando o servidor gozar licença ou afastamento com a percepção de remuneração, por período superior a 6 (seis) meses.

§3º O período de gozo de férias será computado para efeito da composição do período aquisitivo de apuração do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação.

§4º O período de exercício de cargo comissionado ou função de confiança por servidor efetivo será computado para efeito da formação do período aquisitivo de apuração do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação.

§5º Aplica-se o disposto no §4º deste artigo aos servidores detentores de cargo de provimento efetivo que sejam nomeados para o cargo de Secretário Municipal.

Art. 152 O período em que o servidor estiver cedido, com ou sem ônus para a origem, a unidades da Administração Federal, Estadual e Municipal apenas será computado para efeito da formação do período aquisitivo de apuração do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação, mediante:

I - o fornecimento de informações quanto ao seu desempenho, pela chefia imediata do órgão em que executa suas atividades, observados os itens constantes no §4º do art. 154, desta Lei;

II - previsão específica, do constante no inciso I, em cláusula própria, no convênio ou ato que autorizar a cessão.

Art. 153 O servidor que sofrer as penalidades administrativas de advertência ou suspensão perderá todo o período aquisitivo adquirido até a data de aplicação da pena.

Parágrafo único. O novo período aquisitivo de apuração do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao término do cumprimento da pena.

Art. 154 A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor.

§1º Observada à inexistência de chefia imediata ou seu impedimento, a avaliação será realizada pelo Secretário Municipal de Educação.

§2º Havendo mudança de lotação do servidor a avaliação deve ser assinada por todos os chefes imediatos existentes no período aquisitivo de apuração.

§3º Para efeito desta Lei considera-se como impedimento para realizar a avaliação de desempenho, a chefia imediata que:

I - possuir grau de parentesco até o segundo grau, com o servidor a ser avaliado;

II - possuir grau de parentesco por afinidade, com o servidor a ser avaliado;

III - possuir processo judicial, na condição de Autor ou Réu, em que o servidor a ser avaliado, seja parte ou interessado.

§4º A avaliação de desempenho conterá os seguintes itens para atribuição de pontos, a serem indicados no Boletim de Avaliação, definido por Decreto:

I - interesse pelo trabalho, que contempla a motivação e o interesse do servidor para aperfeiçoar-se no desempenho de suas atividades funcionais;

II - qualidade e produtividade do trabalho, que contempla:

a) a precisão e o esmero com que o trabalho é executado, levando em conta o resultado final;

b) o modo como organiza sua atividade e o cumprimento das tarefas que lhe são estabelecidas;

c) a capacidade de compreender instruções e executá-las de modo eficiente;

III - responsabilidade, que contempla a preocupação, com o compromisso funcional assumido e a execução das tarefas;

IV - cuidado com materiais e equipamentos, que contempla o zelo e o cuidado com os bens da Administração Municipal;

V - aperfeiçoamento e capacitação, que contempla a aprendizagem através da participação de cursos reconhecidos pelo MEC, relacionados às atribuições do seu cargo, comprovados através da apresentação de certificados.

§5º A pontuação do item aperfeiçoamento e capacitação será através da realização e a apresentação dos certificados dos cursos realizados, obrigatoriamente nos meses considerados para efeito de cômputo do período aquisitivo de apuração.

§6º Para efeito da pontuação do item aperfeiçoamento e capacitação não será considerada a apresentação de diplomas ou certificados de graduação ou pós-graduação, lato ou *stricto sensu*.

Art. 155 Os procedimentos e as definições para a realização da avaliação que acarretará o pagamento do Adicional instituído por esta Lei serão regulamentados por Decreto.

CAPÍTULO VI DAS PARCELAS ADICIONAIS

Art. 156 Poderão ser concedidas aos servidores as seguintes parcelas adicionais:

I - Salário Família;

II - Férias;

III - Auxílios:

a) Auxílio Funeral;

b) Auxílio Reclusão.

§1º Todas as parcelas adicionais constantes deste Capítulo são de natureza transitória.

§2º As parcelas indicadas nos incisos I e III não são base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária para o ANGEPREV.

SEÇÃO I DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 157 O salário família é devido ao servidor do Magistério Municipal, ativo ou ao inativo, que:

I - a remuneração ou provento seja inferior ao limite estipulado no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/98, e suas posteriores revisões gerais;

II - possua filhos naturais ou adotivos de até 14 (quatorze) anos de idade ou de qualquer idade, se comprovada a inaptidão total para o trabalho, desde que vivam em sua companhia ou às suas expensas.

§1º Em se tratando de dependente maior de 14 (quatorze) anos de idade, a inaptidão para o trabalho deve ser verificada em exame médico-pericial promovido pela Junta Médica Oficial.

§2º A quota do salário família não será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento, à remuneração, e aos proventos de aposentadoria ou pensão, bem como não integrará a base de cálculo da remuneração de contribuição sobre a qual incidirá a alíquota de contribuição para o ANGEPREV.

§3º O salário família devido ao servidor inativo será pago pelo ANGEPREV, observadas as condições contidas nesta Seção.

Art. 158 O valor do salário família será igual ao valor pago pelo Regime Geral de Previdência Social, devendo ser pago a partir do mês em que for protocolado o requerimento.

§1º O requerimento deverá estar instruído com cópia da Certidão de Nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando o pagamento condicionado à apresentação anual do atestado de vacinação obrigatória, até 06 (seis) anos de idade, e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado, a partir dos 07 (sete) anos de idade completos.

§2º A apresentação do atestado de vacinação obrigatório deverá ser realizada durante o mês de janeiro de cada ano e a comprovação de frequência na escola, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano.

§3º A falta da apresentação dos documentos citados neste artigo nos meses definidos pelo §2º acarretará na suspensão do pagamento do salário-família, até sua perfeita implementação.

§4º Não será devido ou reposto o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação motivada pela falta de comprovação de frequência escolar e o seu reativamento.

§5º Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário família será pago aos 02 (dois).

§6º O direito ao salário família cessa automaticamente:

- I - pela morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;
- II - quando o filho ou equiparado completar 14 (quatorze) anos de idade, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;
- III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

§7º Para efeito de concessão e manutenção do salário família, o segurado deve firmar termo de responsabilidade, no qual se comprometa a comunicar à Administração Municipal qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso do não cumprimento, às sanções penais e administrativas.

§8º A falta de comunicação oportuna de fato que implique cessação do salário família, bem como a prática, pelo servidor, de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento, autoriza o Município, a descontar dos pagamentos de quotas devidas com relação a outros filhos ou, na falta delas, da própria remuneração do servidor ou de seus proventos de aposentadoria, o valor das quotas indevidamente recebidas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 159 Os servidores municipais, ativos ou inativos, que recebem salário família no advento da vigência desta lei terão o prazo de 01/01/2014 a 28/02/2014 para

apresentarem os documentos dispostos nos §§ 1º e 2º do art. 176, sob pena de em não o fazendo ser suspenso o pagamento desta parcela, até que seja sanada a falta da apresentação da documentação.

Parágrafo único. Não será devido ou reposto o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação e o seu reativamento.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 160 Todo servidor terá direito, anualmente, ao gozo de um período de férias, de 30 (trinta) dias corridos, sem prejuízo da remuneração.

§1º As férias serão concedidas após cada período de 12 (doze) meses de exercício efetivo.

§2º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (meses) de efetivo exercício.

§3º É vedado descontar, no período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

§4º Os períodos de gozo de licenças ou afastamentos sem remuneração, faltas injustificadas, e as licenças para tratamento de saúde suspendem o cômputo do período aquisitivo das férias.

§5º As férias serão concedidas por ato do Chefe do Poder Executivo, de uma só vez, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§6º Por conveniência do serviço público poderão ser concedidas férias coletivas aos servidores municipais, ou de determinados órgãos ou unidades administrativas, em até 2 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§7º No caso previsto no parágrafo anterior, os servidores admitidos a menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então novo período aquisitivo.

§8º É proibida à acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada, e pelo prazo máximo de 2 (dois) períodos.

§9º As férias não poderão ser interrompidas, salvo por motivo de excepcional interesse público, devidamente justificado a ser declarado pela autoridade máxima do órgão ou unidade, por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral.

§10 O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§11 Aplica-se aos servidores detentores exclusivamente de cargos comissionados ou aos nomeados para cargos de Secretário Municipal o constante neste artigo.

§12 O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de férias, e se for o caso, do adicional a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§13 Nos períodos de recesso escolar as atividades dos Profissionais do Magistério serão realizadas e mantidas em sua integralidade, sendo priorizada a realização:

I - de capacitação e seminários;

II - reuniões de planejamento e reestruturação das atividades educacionais.

Art. 161 O servidor perceberá durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão, observada a realização de médias para as parcelas temporárias, nos termos desta Lei.

§1º A gratificação pelo exercício de função de confiança, o adicional de horas extras e o valor pago pelo exercício do cargo comissionado integrarão a remuneração de férias pela média aritmética dos meses em que foram recebidas.

§2º Poderá o servidor requerer o pagamento de no máximo 10 (dez) dias do período de férias, em dinheiro.

SEÇÃO III DOS AUXÍLIOS

Art. 162 Poderão ser concedidas aos servidores efetivos do Magistério Municipal os seguintes auxílios:

- I – auxílio funeral;
- II – auxílio reclusão.

SUBSEÇÃO I DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 163 O Auxílio Funeral será devido, pela Administração Direta, à família do servidor ativo e inativo por ocasião de seu falecimento, em valor equivalente a 02 (dois) pisos municipais.

§1º O Auxílio referido no *caput* será pago em parcela única, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir do requerimento, por procedimento sumaríssimo, à pessoa da família ou responsável que houver custeado o funeral.

§2º O auxílio previsto nesta seção não será considerado, sob nenhuma hipótese, adiantamento de verbas rescisórias decorrentes do rompimento do vínculo laboral com a Administração Municipal.

§3º Os procedimentos administrativos para a concessão do Auxílio Funeral serão definidos por Decreto.

SUBSEÇÃO II DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 164 Os dependentes do servidor ativo cuja remuneração mensal seja inferior ao limite disposto no art. 13 da Emenda Constitucional Nº 20/98 e suas posteriores atualizações, é devido o Auxílio Reclusão.

§1º O valor do Auxílio Reclusão corresponde aos vencimentos a que o servidor faria jus na data do efetivo recolhimento à prisão.

§2º O pagamento do Auxílio Reclusão cessará:

I - a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional;

II - se o servidor, ainda que privado de sua liberdade ou recluso, passar a receber aposentadoria ou outro benefício previdenciário, pago por qualquer regime previdenciário;

- III - pelo óbito do servidor ou dos dependentes;
- IV - pela implementação da idade-limite dos dependentes;
- V - pela extinção do casamento ou união estável;
- VI - pela recuperação da capacidade, no caso dos dependentes inválidos.

Art. 165 São considerados dependentes do servidor para efeito de percepção de Auxílio Reclusão:

- I - na condição de dependentes de primeira classe:
 - a) o cônjuge ou companheiro;
 - b) os filhos menores de 18 anos;
- II - na condição de dependentes de segunda classe:
 - a) os pais;
 - b) os irmãos menores de 18 anos.

Parágrafo único. Os dependentes de primeira classe se sobrepõe aos de segunda classe para efeito de percepção do Auxílio Reclusão.

TÍTULO V DAS LICENÇAS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 166 Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para o serviço militar obrigatório;
- II - para a atividade política;
- III - para exercer cargo político;
- IV - para o desempenho de mandato classista;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para tratamento de saúde;
- VII - por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VIII - por motivo de doença em pessoa da família;
- IX - à maternidade e à paternidade;
- X - para exercer cargo comissionado;
- XI - para gozar licença-prêmio;

§1º É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso II, VI, VII e VIII deste artigo.

§2º Apenas as licenças indicadas nos incisos VI, VII e IX serão estendidas aos servidores temporários e comissionados, observadas as disposições específicas contidas nesta Lei.

§3º A competência para deferir ou não pedidos de licença pertence ao Secretário Municipal de Administração, após parecer do Secretário ao qual estiver vinculado o servidor.

§4º Ao servidor que se ausentar da Administração Municipal, pela concessão de quaisquer das licenças, sem remuneração, contidas nos incisos do caput, fica vedada a contribuição para o ANGEPREV, na condição obrigatória ou facultativa.

CAPÍTULO II DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 167 Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da Segurança Nacional será concedida licença, com vencimentos integrais, na forma e condições previstas na legislação federal, mediante a apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

Parágrafo único. É facultado ao servidor incorporado optar pelo estipêndio como militar.

Art. 168 Concluída a prestação do serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem perda dos vencimentos, para reassumir o exercício do cargo, sob pena da configuração de abandono e consequente exoneração.

CAPÍTULO III DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 169 O servidor terá direito à 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.

Parágrafo único. O servidor efetivo candidato a cargo eletivo, que desempenha cargo comissionado ou função de confiança de direção, chefia, assessoramento, ou cargo de arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, permanecendo nesta situação, se for o caso, até encerrar-se a licença de que trata este artigo.

Art. 170 A partir do registro da candidatura e até o segundo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo e os direitos pessoais não excetuados nesta Lei, pelo período máximo de 03 (três) meses.

CAPÍTULO IV DA LICENÇA PARA EXERCER CARGO POLÍTICO

Art. 171 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador:
 - a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.

Parágrafo único. Efetivada a licença do cargo, o servidor contribuirá para o ANGEPREV, como se em exercício estivesse, sobre a remuneração-de-contribuição de seu cargo de provimento efetivo, nos termos da legislação municipal específica.

CAPÍTULO V DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 172 É assegurado para um servidor efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato, em sindicato representativo da categoria, na condição de integrante da diretoria da entidade, com os vencimentos do cargo efetivo, como se o exercendo estivesse, ficando-lhe assegurado todos os direitos a promoções e vantagens de seu cargo de carreira.

§1º A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez.

§2º Fica assegurado aos demais servidores efetivos o direito a Licença para Desempenho de Mandato Classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou sindicato representativo da categoria, para cargos de direção e representação, sem remuneração.

§3º A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Art. 173 O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá exonerar-se do cargo ou função quando for empossado no mandato de que trata este artigo.

CAPÍTULO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 174 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo e estável, licença para o tratamento de interesses particulares, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou não, sem remuneração.

§1º A licença não é concedida a servidor que esteja respondendo a processo disciplinar.

§2º A licença prevista no *caput* deste artigo deve ser requerida obrigatoriamente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§3º O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontado da sua remuneração os dias de afastamento não autorizado.

§4º O servidor pode, a qualquer tempo, interromper a licença que trata este artigo, através de requerimento prévio, que será despachado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§5º A Administração Municipal, no interesse do serviço público, pode interromper a licença de que trata este artigo, ficando o servidor obrigado a apresentar-se no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 175 O servidor que obtiver a licença contida neste artigo perderá sua lotação/designação automaticamente.

Art. 176 O servidor que computar o total de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratar de interesses particulares, retirada de modo consecutivo ou não, fica vedada a obtenção de nova licença nos termos deste Capítulo.

Parágrafo único. A licença para tratar de interesses particulares prevista no Estatuto anterior, já gozada pelo servidor, não prejudica os direitos previstos no artigo 194 desta Lei.

Art. 177 O servidor que entrar em licença para tratar de interesses particulares e não a gozar em sua totalidade, poderá, a qualquer tempo, solicitar o gozo do período restante, observada a limitação fixada no caput do art. 174 desta Lei.

Art. 178 O servidor que não retornar às suas atividades na data definida para o término da licença disposta neste Capítulo, será exonerado de ofício.

Parágrafo único. O servidor deve 30 (trinta) dias antes do término do período de licença gozado integralmente, apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração para agendar exame médico pericial, sob pena de exoneração de ofício.

Art. 179 O período em que o servidor permanecer em licença para tratar de interesses particulares não será considerado para qualquer efeito.

Art. 180 O servidor que se encontrar em "Licença para Tratamento de Interesses Particulares", pela aplicação da Lei Municipal nº 817/99 terá assegurado o gozo da licença pelo período que lhe foi inicialmente concedido, ressalvada a necessidade do retorno às atividades pelo comprovado interesse do serviço público.

CAPÍTULO VII DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 181 A licença para tratamento da saúde paga, mensalmente, pelo Município de Angelina e será concedida ao servidor que ficar temporariamente incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual, sendo mantidos seus vencimentos integrais, podendo ser concedida a pedido ou de ofício, com base no laudo da perícia médica.

Parágrafo único. Fica expressamente vedado, durante o período de licença para tratamento de saúde, o pagamento de qualquer vantagem de natureza temporária.

Art. 182 A licença para tratamento de saúde dependerá, para ser concedida, da conclusão da Junta Médica Oficial.

§1º Quando se tratar de ausência de até 05 (cinco) dias, esta será classificada como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão:

I - o nome do servidor;
II - o período de afastamento;
III - a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades.

§2º Na hipótese de licença igual ou superior a 06 (seis) dias será necessária avaliação médica a cargo da Junta Médica Oficial.

§3º No caso da licença advir de problema odontológico, o caso será apreciado por Odontólogo, indicado pelo Chefe do Poder Executivo para compor a Junta Médica Oficial, para tal fim.

§4º Não será admitida a apresentação de laudo, atestado ou declaração fornecida por médico particular para a concessão de licença para tratamento de saúde.

§5º No prazo mínimo de 07 (sete) dias anteriores ao término da licença o servidor será submetido à nova inspeção médica, cujo laudo será elaborado no prazo máximo de 03 dias, que concluirá:

I - pelo retorno às suas atividades originárias;
II - pelo exercício de funções em outro cargo, observado o devido processo de readaptação;
III - pela prorrogação da licença, por igual ou menor período;
IV - pela remessa do processo de inspeção para o ANGEPREV, para protocolo e análise da possibilidade de concessão de aposentadoria por invalidez.

§6º O período entre a data de manifestação da Junta Médica Oficial pela implantação da aposentadoria e a data de concessão do benefício será classificado como de licença para tratamento de saúde.

Art. 183 Caso o servidor encontre-se hospitalizado, a avaliação pericial será realizada pela Junta Médica Oficial no estabelecimento hospitalar.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade de locomoção do servidor a avaliação médica será realizada na residência do servidor.

Art. 184 O servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até a Junta Médica Oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores.

Parágrafo único. Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do servidor às suas atividades.

Art. 185 O servidor em licença para tratamento de saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença.

Parágrafo único. Em todas as inspeções médicas o servidor poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança.

Art. 186 A licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela instauração de processo de readaptação ou implantação de aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O servidor julgado apto deve reassumir o exercício de seu cargo, no primeiro dia útil posterior à cessação da licença, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 187 Os servidores que se encontrarem em gozo de Licença para Tratamento de Saúde na data da edição desta Lei, serão nela mantidos até findar o período de concessão nos moldes da legislação vigente à época de sua concessão.

Parágrafo único. A realização de nova perícia para manutenção da Licença para Tratamento de Saúde observará ao contido nesta Lei.

Art. 188 Os servidores comissionados fruirão Licença para Tratamento de Saúde pelo período de 15 (quinze) dias, mediante a análise da Junta Médica Oficial, e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO VIII DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU MOLÉSTIA PROFISSIONAL

Art. 189 O servidor acidentado em serviço ou portador de moléstia profissional, devidamente atestada pela Junta Médica Oficial, fará jus a licença com vencimentos integrais.

Parágrafo único. Será observado, no que couber, as disposições referentes à licença para tratamento de saúde.

Art. 190 Configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, observado o contido no art. 74 desta lei.

Art. 191 A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias quando as circunstâncias o exigirem.

§1º O servidor deverá dar ciência do infortúnio, à Administração Municipal, imediatamente após a ocorrência do acidente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§2º Na falta ou impossibilidade de comunicação por parte do servidor, podem formalizá-la seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública.

Art. 192 Recebida e processada a informação do acidente, o Departamento de Pessoal deverá providenciar a remessa dos documentos e dados coletados ao ANGEPREV, para que se efetive registro do incidente em seu cadastro de segurado.

Art. 193 Não é considerada agravação ou complicação de acidente em serviço a lesão que, resultante de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do anterior.

Art. 194 Os servidores comissionados fruirão Licença para Tratamento de Saúde por decorrência de acidente em serviço pelo período de 15 (quinze) dias, mediante a análise da Junta Médica Oficial, e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO IX DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 195 Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos ou enteados, dos pais, ou pessoa sob a guarda do servidor, mediante a comprovação da doença pela Junta Médica Oficial.

§1º A licença apenas poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo ou mediante a compensação de horário, após parecer favorável da Junta Médica Oficial e avaliação sócio-econômica promovida mediante a realização de Estudo Social.

§2º A licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos do cargo, por até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, em ambos os casos após a emissão do parecer favorável da Junta Médica Oficial.

§3º O período de licença por motivo de doença em pessoa da família será integralmente computado para aposentadoria, sendo recolhida a contribuição previdenciária para o ANGEPREV, como se em atividade estivesse.

§4º Os procedimentos para concessão da Licença prevista neste artigo serão regulamentados por Decreto.

CAPÍTULO X DA LICENÇA À MATERNIDADE E À PATERNIDADE

Art. 196 Será concedida licença à servidora efetiva gestante e a servidora efetiva mãe, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, em decorrência da gestação e por nascimento de seu filho.

§1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

§3º No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida à avaliação promovida pela Junta Médica Oficial, e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

§4º No caso de aborto legal devidamente atestado pela Junta Médica Oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 197 A licença não poderá ser acumulada com qualquer outra licença paga pelo Município.

Parágrafo único. Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de pagamento da licença de que trata esta Seção, o benefício por incapacidade deverá ser interrompido para o gozo da licença maternidade ou paternidade, devendo o servidor

licenciado submeter-se à nova avaliação quando do término desta licença, para fins de verificação da aptidão para o exercício das atribuições do cargo que ocupa.

Art. 198 Pela adoção de criança de até 06 (seis) anos de idade, a servidora efetiva terá direito à Licença-Maternidade de 90 (noventa) dias.

Art. 199 Pelo nascimento de filho o servidor efetivo terá direito a Licença Paternidade de 07 (sete) dias consecutivos.

Parágrafo único. Pela adoção de criança de até 06 (seis) anos de idade, o servidor efetivo terá direito a Licença Paternidade de 07 (sete) dias.

Art. 200 A Licença Maternidade às servidoras temporárias e comissionadas será concedida por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, em decorrência da gestação e por nascimento de seu filho e observará ao disposto na legislação do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 201 A cada quinquênio de serviço prestado ao Serviço Público Municipal, o servidor terá direito à Licença Prêmio remunerada de 03 (três) meses.

§1º Os períodos aquisitivos completos, adquiridos na vigência da Lei Nº 725/95 serão indenizados ou gozados respeitando-se as disposições daquele Estatuto, sendo vedado a partir de 01/01/2014 a ocorrência de auto substituição.

§2º Fica também vedada à possibilidade da utilização do sistema de auto substituição para os períodos aquisitivos de Licença Prêmio formados até 31/12/2013.

Art. 202 A contagem do tempo para a licença prêmio é suspensa durante o período em que o servidor cumprir pena de suspensão e nos dias de falta injustificada ao serviço.

Parágrafo único. A contagem de tempo para a licença prêmio é suspensa no período de gozo de licenças previstas nos incisos III, V, VI e VIII do art. 166, bem como, quando da cessão de servidor.

Art. 203 O gozo da licença prêmio dar-se-á em período integral, devendo ser requerido pelo servidor com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 204 A licença prêmio passará a contar da data do último período aquisitivo a que teve direito.

Art. 205 Fica vedado, para os períodos aquisitivos formados a partir da data de vigência desta Lei, a ocorrência de indenização da Licença Prêmio, ressalvado:

I - o pagamento indenizado em rescisão, pela vacância do cargo efetivo, em qualquer de suas modalidades, por força da comprovada verificação da impossibilidade da ausência do servidor e da necessidade da efetivação de contratação temporária para substituí-lo;

II - o pagamento indenizado, de 1/3 (um terço) no curso do vínculo funcional ativo, por força da comprovada verificação da impossibilidade da ausência do servidor e da necessidade da efetivação de contratação temporária para substituí-lo.

Parágrafo único. Para ser procedido o pagamento indenizado da Licença Prêmio, nos termos do *caput* deste artigo, deve ser formado processo administrativo próprio, contendo:

I - requerimento do servidor para gozar as licenças e a resposta negativa da Administração Municipal justificando a impossibilidade da concessão;

II - demonstrativo expedido pelo Departamento de Pessoal, apontando expressamente os períodos aquisitivos completos e a não ocorrência de indenização ou gozo da Licença-Prêmio, em oportunidade anterior;

III - expedição de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo, autorizando o pagamento indenizado da Licença-Prêmio.

CAPÍTULO XII DA LICENÇA PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO

Art. 206 O servidor que aceitar ocupar cargo de provimento comissionado, na esfera estadual ou federal, ou em outros municípios, deverá licenciar-se de seu cargo de provimento efetivo.

§1º O período de ocupação do cargo comissionado, nos termos do *caput*, será computado para todos os efeitos legais, excluída a avaliação do período de estágio probatório, a concessão do Adicional de Avaliação de Desempenho e Capacitação e outras parcelas nos termos desta Lei e do Plano de Cargos e Vencimentos.

§2º Enquanto estiver provendo o cargo comissionado o servidor permanecerá contribuindo para o ANGEPREV sobre a remuneração-de-contribuição decorrente de seu cargo efetivo, aplicada a legislação específica.

§3º Fica vedada a percepção da remuneração estabelecida para o cargo comissionado na forma do §2º do art. 6º, com qualquer verba decorrente de gratificação de função de confiança.

TÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 207 A apuração do tempo de serviço, para qualquer efeito funcional, será feita em dias, que serão convertidos em anos.

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

Art. 208 Além das faltas justificadas ao serviço, são considerados como de efetivo exercício, para efeito de disponibilidade e aposentadoria, ressalvadas as disposições específicas contidas nesta Lei, os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V - júri e outros serviços definidos em lei como obrigatórios;

VI - licença:

- a) à maternidade e à paternidade;
- b) para tratamento de saúde;
- c) por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- d) por motivo de doença em pessoa da família;
- e) para o desempenho de mandato classista;
- f) por convocação para o serviço militar;
- g) para exercer cargo político;
- h) para atividade política;
- i) para gozar licença-prêmio em face de direito adquirido;
- j) para exercer cargo comissionado no Município de Angelina;

VII - afastamento preventivo, nos termos das disposições constantes do Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

Parágrafo único. Não se contará para efeito de disponibilidade o tempo em que o servidor esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial que não determinou sua demissão.

Art. 209 Para fins de aposentadoria, a contagem do tempo, observará expressamente o contido na Lei Municipal Nº 818/2000.

TÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 210 É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 211 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 212 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

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

Art. 213 Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 214 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida, ressalvadas as disposições específicas constantes nesta Lei.

Art. 215 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 216 O direito de requerer prescreve:

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

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

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

Art. 217 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 218 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 219 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. 220 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 221 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 222 São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando 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;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos tratados na repartição pública;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade e respeito às pessoas com quem mantiver relacionamento em razão das atribuições do seu cargo;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso do poder;
- XIII - apresentar-se, imediatamente, ao órgão de Defesa Civil Municipal, ou a órgão ao qual é subordinado, nos casos de situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII do caput será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa, nos termos da Constituição da República.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 223 Ao servidor, efetivo, temporário ou comissionado, é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- V - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas e aos superiores hierárquicos, mediante manifestação escrita ou oral;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VIII - exercer qualquer atividade ou função que não se relacione ao seu cargo durante o horário de expediente;

IX - receber vantagem pecuniária, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XI - proceder de forma desidiosa;

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

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

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

XV - comparecer ao trabalho em estado de embriaguez ou sob o efeito de qualquer outra droga capaz de afetar a consciência e a desenvoltura de seus atos;

XVI - ocupar cargos, empregos ou funções definidos em lei como incompatíveis, observado o disposto nos artigos 96 e 97 desta lei;

XVII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou comercial.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 224 O exercício irregular de suas atribuições sujeita o servidor à responsabilidade nas instâncias administrativa, civil e criminal.

§1º A responsabilidade administrativa resulta da violação das normas estabelecidas por este Estatuto, ou quaisquer outras leis ou regulamentos administrativos, e dá ensejo à aplicação de penalidades disciplinares.

§2º A responsabilidade civil consiste na obrigação que o servidor tem de reparar o dano causado à Administração Pública ou a terceiros, por culpa ou dolo, no desempenho de suas funções públicas.

§3º A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crimes funcionais, assim tipificados em leis penais nacionais.

Art. 225 O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa condição, causar ao patrimônio do Município, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. Caracteriza-se a responsabilidade, entre outros:

I - pela sonegação de valores e objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade;

II - por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis e regulamentos administrativos;

III - pelas faltas, danos, avarias e qualquer outro prejuízo que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV - por qualquer erro de cálculo, informação incorreta, omissão de informação, manipulação ou adulteração de informações ou dados, que impliquem em arrecadação de

receita em valor inferior, ou em pagamento de despesa em valor superior, àquele efetivamente devido;

V - pela aquisição de bens, materiais e serviços em desacordo com as especificações técnicas, ou em volume e/ou com prazo de validade insuscetível de permitir sua eficaz utilização.

Art. 226 A responsabilidade civil e administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros, apurada em processo administrativo ou judicial próprio.

§1º A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial, poderá ser liquidada, parceladamente, através de desconto de até 20% (vinte por cento) da remuneração ou proventos de aposentadoria do causador do dano, salvo na hipótese de demissão do servidor, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, quando o desconto será feito sem observância de limite máximo, sobre as verbas rescisórias a que o servidor fizer jus.

§2º A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário dependerá da extensão dos seus efeitos e do grau de culpabilidade do servidor, apurado em processo administrativo ou judicial próprio.

§3º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário deverá ser quitada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o devido processo legal administrativo ou judicial.

§4º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 227 Apurada a responsabilidade pelo ressarcimento do prejuízo e não satisfeito o débito, será o respectivo valor inscrito em dívida ativa e promovida sua execução judicial, nos termos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 6.830/80.

Art. 228 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

§1º Sempre que o ato omissivo ou comissivo configurar em tese hipótese de crime ou contravenção, deverá a autoridade administrativa providenciar a remessa, ao Ministério Público, de cópia dos documentos, papéis, informações ou processo administrativo disciplinar, para fins de apuração do ilícito penal.

§2º A condenação criminal, da qual não caiba mais recurso, sujeita o servidor à perda do cargo e inabilitação para função pública, após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória, que assim definir.

Art. 229 As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

TÍTULO IX DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 230 Os servidores do Magistério Municipal que cometerem infrações disciplinares, serão punidos de acordo com as disposições constates do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. A instauração de procedimento administrativo disciplinar observará o constate no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

LIVRO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 231 Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, quando a disposição literal do artigo não se manifestar de forma contrária, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 232 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento dos seus deveres.

Art. 233 Fica autorizada a criação da Comissão de Acidentes Funcionais e de Equipamentos de Proteção do Servidor Público Municipal, cujas normas e procedimentos serão editadas através de Decreto.

Art. 234 Ficam o Município de Angelina e o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Angelina - ANGEPREV, autorizados a celebrar convênio com o Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Angelina e Região - SINTRAMAR, para efetivar o desconto em folha de pagamento dos servidores associados a entidade, da contribuição mensal, bem como outros descontos decorrentes da associação.

Art. 235 Fica consagrado como dia de licença remunerada o dia 28 (vinte e oito) de outubro, para comemorações do "Dia do Servidor Público", exceto para os integrantes do Magistério Municipal que comemorarão o "Dia do Professor" no dia 15 (quinze) do mesmo mês.

Art. 236. Os cargos comissionados e as funções gratificadas criadas pela Lei 817/99 e contidos em seus Anexos ficam expressamente extintas.

Art. 237 Aos integrantes do Magistério Municipal aplica-se, subsidiariamente, no que couber o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 238 O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente lei.

Art. 239 Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no mural da sede da Prefeitura Municipal, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Nº817/99 e suas alterações.

Angelina, 23 de Dezembro de 2013

Jose Nilton da Silva
Prefeito Municipal