



LEI 668/2019.

"Dispõe sobre o regime jurídico que rege as relações de trabalho dos servidores públicos com o Município de Paranhos, e dá outras providências. "

O Prefeito de Paranhos, Dirceu Bettoni, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei define o regime jurídico que rege as relações de trabalho e consolida o Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta, das autarquias e das fundações do Município de Paranhos.

Parágrafo único. O regime jurídico estatutário constitui o conjunto de direitos, vantagens, concessões, deveres e proibições estabelecidos em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, na forma do art. 37 da Constituição da República.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público efetivo ou em comissão.

§ 1º O cargo público terá denominação própria fixada em lei e será constituído do conjunto de funções, cujas atribuições e responsabilidades devem ser cometidas ao servidor em unidade, órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 2º Os cargos públicos são de provimento efetivo, em caráter permanente, ou em comissão, em caráter temporário, e serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

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

§ 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei, em especial, o serviço voluntário.



CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO E VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

Seção I
Disposições Gerais

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

I - habilitação prévia em concurso público, para cargo de provimento efetivo;

II - nacionalidade brasileira;

III - idade mínima de dezoito anos;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VI - aptidão física e mental, atestada em inspeção da perícia médica oficial do Município;

VII - declaração de acumulação não e/ou não de cargo, função ou emprego na administração pública ou percepção de proventos de inatividade;

VIII - apresentação de declaração de bens;

IX - não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

Parágrafo único. A comprovação do atendimento dos requisitos para ocupar o cargo público será exigida no ato de posse.

Seção II
Do Concurso Público

Art. 4º O concurso público para provimento em cargo efetivo será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei que dispõe sobre o plano de cargos e carreira.

Parágrafo Único A inscrição do candidato no concurso público fica condicionada ao pagamento de valor fixado no edital de abertura do certame, quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas hipóteses de isenção nele expressamente previstas, desde que haja lei autorizativa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 5º Deverão constar no edital de abertura do concurso público, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes requisitos:

- I - a denominação do cargo a ser provido e da função a ser ocupada;
- II - o grau de escolaridade exigível para o exercício da função;
- III - o número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e ou disciplina, quando for o caso;
- IV - os requisitos básicos para a investidura no cargo e exercício da função;
- V - o percentual das vagas destinadas ao provimento de candidato portador de deficiência, quando for cabível;
- VI - os diplomas, certificados e documentos equivalentes que serão utilizados para a prova de títulos e os graus de sua avaliação;
- VII - o conteúdo programático das provas escritas, objetivas ou dissertativas;
- VIII - as condições de realização de prova prática, do teste de aptidão física e de exame psicotécnico, quando forem exigidos;
- IX - as condições de exigência de curso de formação profissional, quando parte da fase seletiva;
- X - a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação.

Art. 6º A validade do concurso público será de até dois anos, com prazo fixado no edital, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período.

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

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

§ 3º Será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas até cinco por cento das vagas oferecidas.



**CAPÍTULO III
DE PROVIMENTO**

**Seção I
Das Formas de Provimento**

Art. 7º Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - promoção funcional;
- III - reintegração;
- IV - reversão;
- V - readaptação;
- VI - recondução;
- VII - aproveitamento.

Art. 8º Os cargos efetivos serão providos inicialmente por concurso público e, quando previsto em lei para movimentação nos cargos de carreira, por promoção funcional.

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

**Seção II
Da Nomeação**

Art. 10. A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando o provimento decorrer de aprovação em concurso público;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo de direção, chefia ou assessoramento, definido em lei como de livre nomeação e exoneração.

§ 1º A nomeação para cargo efetivo obedecerá à ordem de classificação no concurso público, observará o número de vagas disponíveis e ocorrerá dentro do prazo de validade do concurso.

§ 2º A investidura no cargo público ocorrerá com a posse perante o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara Municipal, conforme o quadro que o cargo provido integrar.



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

I - o nome completo do nomeado;

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

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

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

VI - a origem da vaga, a lei de criação, ou nome do último ocupante do cargo com o motivo da vacância.

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

Seção III **Da Promoção Funcional**

Art. 12. A promoção funcional ocorrerá para movimentação do servidor que atender os requisitos para exercer cargo e função hierarquicamente superior da mesma carreira, conforme regras e requisitos estabelecidos no plano de cargos e carreiras do Poder Executivo.

Parágrafo único. A promoção funcional ocorrerá de acordo com condições estabelecidas no edital de convocação dos interessados em concorrer à movimentação na carreira, publicado na imprensa oficial do Município.

Art. 13. O servidor estável cujo provimento se der por promoção funcional ficará submetido ao estágio funcional de cento e oitenta dias, para avaliação da sua aptidão para exercer a nova função, permanecendo classificado no cargo anterior até à sua aprovação nesse estágio.

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

§ 2º O provimento no novo cargo será formalizado no dia imediatamente seguinte à aprovação do servidor no estágio funcional de que trata este artigo, cuja avaliação observará o rito processual do estágio probatório.

Seção IV **Da Reintegração**

Art. 14. A reintegração é o reingresso do servidor estável no serviço público, em decorrência de decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento dos



vencimentos e vantagens inerentes ao cargo efetivo.

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

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

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

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

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

§ 2º Quando o servidor perder o cargo em razão da reintegração de outro e gozar de estabilidade, salvo a possibilidade de retorno ao cargo anterior, será colocado em disponibilidade, até a ocorrência de vaga no cargo que ocupava.

§ 3º O servidor reintegrado será submetido à inspeção médica e aposentado, se julgado incapaz.

Seção V Da Recondução

Art. 16. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado em decorrência de:

I - inabilitação no estágio probatório relativo a outro cargo que tenha sido investido;

II - reintegração de servidor ao cargo ocupado pelo servidor.

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

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



Seção VI
Da Reversão

Art. 17. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez e quando a perícia médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria, desde que o servidor tenha:

- I - solicitado a reversão;
- II - se aposentado voluntariamente;
- III - condição de estável, quando na atividade;

Parágrafo único. A reversão somente poderá ocorrer quando a aposentadoria tiver se efetivado nos dois anos anteriores à solicitação e o requerente não tenha atingido sessenta anos de idade.

Art. 18. A reversão será no mesmo cargo ou naquele em que o anterior tenha sido transformado, ou em cargo de vencimento equivalente e atribuições similares às do cargo anteriormente ocupado, atendido, sempre que requerido, o requisito de habilitação profissional.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado e o que ficar em exercício será considerado para concessão da aposentadoria, se houver contribuição para a previdência social municipal.

§ 2º O servidor de que trata o § 1º somente terá revisto seus proventos com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Art. 19. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o servidor aposentado seja julgado apto em inspeção de saúde e seu reingresso seja considerado como de interesse do serviço público, a juízo da Administração.

Art. 20. O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar, para reversão do servidor aposentado, sem aumento de despesa, cargo vago em outro que lhe permita fazer o provimento.

Seção VII
Da Readaptação

Art. 21. O servidor estável poderá ser readaptado por motivo de saúde em cargo e função mais compatível com sua capacidade laborativa, mediante:

- I - redução ou cometimento de encargos diversos daqueles que o servidor estiver exercendo, respeitadas as funções que integram o cargo que ocupa;



II - provimento em outra função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

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

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

Art. 22. A readaptação será processada, mediante ato do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, de forma:

I - provisória, para reduzir, alterar ou atribuir novas tarefas ao servidor, no mesmo cargo e na unidade organizacional de exercício ou em outra integrante da estrutura do Poder;

II - definitiva, para outro cargo, atendidos os requisitos de habilitação fixados para provimento no novo cargo e função, os quais deverão ter mesma classificação salarial do cargo anteriormente ocupado.

Art. 23. O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar, sem aumento de despesa, o cargo do servidor readaptado em caráter definitivo, para outro que lhe permita exercer atribuições em atividade.

Seção VIII **Do Aproveitamento**

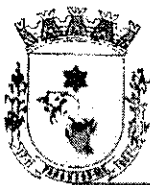
Art. 24. Aproveitamento é o retorno de servidor colocado em disponibilidade ao exercício de cargo efetivo e deverá processar-se em cargo de atribuições compatíveis com as do cargo anteriormente ocupado e com mesmo vencimento.

Parágrafo único. O aproveitamento dependerá de avaliação da capacidade física e mental, mediante inspeção da perícia médica oficial.

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

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

Art. 26. Será tornado sem efeito o aproveitamento, bem como cassada a disponibilidade do servidor que, comunicado expressamente da decisão do seu aproveitamento, não retornar à atividade, salvo caso de doença comprovada em



inspeção médica.

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

CAPÍTULO IV DA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

Seção I Da Posse

Art. 28. A posse é o ato de investidura no cargo público e através da qual o candidato nomeado declara que aceita o cargo e exprime o compromisso de bem servir ao Município, exercer as atribuições e cumprir as responsabilidades do cargo e os deveres inerentes à função pública.

Art. 29. Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento e para exercício de função de confiança.

Art. 30. São competentes para dar posse em cargo efetivo ou em comissão, na respectiva área de competência, aos servidores do respectivo Poder, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal pode delegar a Secretário Municipal ou dirigente superior de autarquia ou fundação pública competência para dar posse.

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

I - foram satisfeitas as condições legais e atendidos todos os requisitos para exercer o cargo público;

II - não existe acumulação de cargo, função ou emprego público ou provento ou, se ocorrer, indicar a condição admitida na Constituição Federal;

III - o nomeado apresentou declaração de bens.

§ 1º Ninguém poderá ser investido em cargo público se exercer, no âmbito federal, estadual ou municipal, outro cargo, emprego ou função ou perceber proventos de inatividade, da administração direta ou indireta, salvo se enquadrar nas hipóteses de acumulação permitida na Constituição Federal ou provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo, emprego ou função ou renunciou à percepção dos proventos de aposentadoria.



§ 2º O servidor deverá comprovar que a exoneração, a dispensa ou a renúncia, referidas no § 1º, produzirá efeitos a partir da posse no novo cargo, sob pena de ser considerado incidente em acumulação ilícita.

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

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

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

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

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

Seção II Do Exercício

Art. 34. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e função em que o servidor foi empossado.

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

I - da posse, nos casos de nomeação;

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

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

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



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

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

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

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

Art. 37. Compete ao titular do órgão ou da entidade para a qual for designada a lotação do servidor empossado dar-lhe exercício.

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

§ 2º O servidor será lotado no órgão ou na entidade em que a unidade organizacional em que tiver exercício estiver vinculado.

Art. 38. O início do exercício do cargo em comissão ou da função de confiança coincidirá, respectivamente, com a data da posse ou da publicação do ato de designação, e não poderá exceder a quinze dias dessas datas.

Art. 39. O afastamento do servidor do órgão ou da entidade de lotação ocorrerá nos casos previstos neste Estatuto e não será computado como de efetivo exercício, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O afastamento do servidor do exercício do cargo não poderá se prolongar por mais de vinte e quatro meses, salvo nas licenças consideradas de efetivo exercício ou para exercer cargo em comissão ou função de confiança de direção, assessoramento ou assistência em outro Poder ou em órgão da União, de Estados ou outro Município.

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

Art. 41. O servidor deverá apresentar ao órgão competente, após ter



tomado posse e entrado em exercício, os elementos necessários à abertura de sua pasta e registro funcionais.

Seção III Do Estágio Probatório

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

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

§ 2º O servidor em estágio probatório não poderá se afastar do exercício do cargo por período superior a trinta dias consecutivos, exceto para tratamento da própria saúde ou para licença da gestante ou exercer cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Poder, cujas atribuições tenham relação direta com as do cargo efetivo.

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

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

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

§ 2º O servidor poderá ser exonerado durante o estágio probatório, se comprovado através da avaliação periódica, da qual lhe será dado ciência obrigatoriamente, que obteve avaliação igual ou inferior a quarenta por cento dos pontos atribuídos aos fatores, em duas avaliações semestrais consecutivas.

§ 3º Concluído o estágio probatório, o servidor:

I – será declarado estável no serviço público;

II – será exonerado, se não for considerado apto;

III – retornará ao cargo anterior, se for estável.



Seção IV Da Estabilidade

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

Art. 46. A estabilidade assegura ao servidor efetivo o direito de não perder o cargo, salvo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

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

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

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Seção I Das Disposições Preliminares

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

I - exoneração a pedido ou de ofício;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria;

V - falecimento;

VI - posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único. A exoneração de ofício será aplicada:

I - quando o servidor não for aprovado no estágio probatório;



II - quando, em decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

III - quando o servidor empossado não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 48. A vaga ocorrerá na data:

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

II - do falecimento do ocupante do cargo;

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

§ 1º O Poder onde o servidor é lotado deverá emitir ato declarando vago o cargo, no caso de vacância por motivo de falecimento, de aposentadoria ou por abandono de cargo pelo seu ocupante.

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

Art. 49. A exoneração ocorrerá:

I - por iniciativa da administração quando:

- a) o servidor não for aprovado no estágio probatório;
- b) quando o servidor, após ter tomado posse, não entrar no exercício do cargo;
- c) a juízo da administração, relativamente aos ocupantes de cargo em comissão;

II - a pedido, apresentado pelo ocupante de cargo;

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

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

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

Seção II



Da Disponibilidade

Art. 51. O servidor estável quando tiver seu cargo extinto ou declarado desnecessário ficará em disponibilidade remunerada, até o seu aproveitamento em outro cargo, com a remuneração permanente do cargo de origem.

Parágrafo único: O servidor em disponibilidade contribuirá para a previdência social durante o período em que permanecer na inatividade, para fins de contagem para efeito de aposentadoria.

Art. 52. Os cargos públicos serão declarados desnecessários ou extintos nos casos de reorganização de órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta, respeitado o interesse público e a conveniência da administração, por ato do Prefeito Municipal, na esfera do Poder Executivo.

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

CAPÍTULO VI DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I Dos Cargos em Comissão

Art. 53. Os cargos de provimento em comissão de direção, gerência e assessoramento classificam-se pela posição hierárquico-funcional, pelo grau de responsabilidade, pelo poder decisório e pela complexidade das atribuições.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão serão ocupados por profissionais com conhecimentos técnicos profissionais para exercício das atribuições que lhe são inerentes.

§ 2º O exercício de cargo em comissão determinará o afastamento do servidor das atribuições do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal.

§ 3º A remuneração pelo exercício do cargo em comissão será incorporada ao vencimento ou remuneração do servidor.

Art. 54. O provimento do cargo em comissão é de livre escolha e exoneração do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, na respectiva esfera de Poder.

Art. 55. O servidor ocupante de cargo em comissão não poderá ser



afastado, nessa qualidade, para ter exercício em outro órgão ou Poder do Município, de outro Município, de Estados ou da União.

Art. 56. O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar, sem aumento de despesa, mudando símbolo e denominação, cargo em comissão em outros da mesma natureza de provimento e funções de confiança e outras da mesma categoria, para operacionalização e implantação de serviços de competência do Poder Executivo.

Seção II Da Função de Confiança

Art. 57. As funções de confiança correspondem aos postos de trabalho ocupados por servidor detentor de cargo efetivo, em ampliação às tarefas do seu cargo efetivo, para desempenho de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. O exercício de função de confiança confere ao servidor, temporariamente, um conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes à direção, chefia ou assessoramento vinculadas às competências previstas na estrutura administrativa do órgão ou entidade.

Art. 58. A função de confiança na Administração Municipal:

I - reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, a qualquer tempo, o servidor designado para exercê-la;

II - terá retribuição por gratificação que será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração inerente ao exercício de cargo efetivo;

III - será conferida ao servidor efetivo em razão do exercício das atribuições a ela correspondentes, mantida à remuneração, somente, nos afastamentos considerados de efetivo exercício;

IV - não integrará a remuneração para fim de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem monetária, exceto abono de férias e gratificação natalina e não se incorporará a remuneração do servidor.

Art. 59. A função de confiança terá ocupante designado por ato do titular do Poder a que estiver vinculada e terá seu nível de responsabilidades e complexidade das atribuições definida segundo sua posição hierárquica.



CAPÍTULO VII
DA MOVIMENTAÇÃO NO QUADRO DE PESSOAL

Seção I
Da Remoção

Art. 60. Remoção é o deslocamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

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

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

Art. 61. A remoção dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

Seção II
Da Redistribuição

Art. 62. Redistribuição é a movimentação do cargo e respectivo ocupante de um órgão para outro, em razão de extinção, reorganização ou criação de outros órgãos, entidades ou unidades administrativas.

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

Seção III
Da Substituição

Art. 63. O servidor investido em cargos em comissão de direção ou chefia e o ocupante de função de confiança de chefia poderá ter substituto indicado no regimento interno do órgão ou mediante designação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º Haverá substituição, somente, nos casos de impedimento ou afastamento de titular de cargo em comissão ou função de confiança de direção, gerência ou chefia.

§ 2º Não haverá substituição para os ocupantes de cargos efetivos, exceto profissionais de educação, e cargos em comissão ou função de assessoramento.

Art. 64. A substituição independe de posse, será automática quando



prevista em regimento, ou dependerá de ato de designação de servidor do próprio Poder.

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

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

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

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

Art. 65. Em caso de vacância de cargo em comissão e até o seu provimento, poderá ser designado um servidor para responder, interinamente, pelo cargo.

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

TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Seção I Da Contagem e da Averbação

Art. 66. A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 1º Os dias de efetivo exercício no Município serão apurados a vista de documentação própria, que comprove a frequência.

§ 2º Não será considerado, para qualquer efeito, o tempo de exercício de função gratuita ou serviço prestado através de terceiros contratados pela Administração.



Art. 67. Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço público:

I - certidão circunstanciada, fornecida pelo órgão/entidade competente do ente em que o serviço foi prestado, discriminando os eventos registrados nos assentamentos funcionais do servidor;

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

III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de prova, de tempo de serviço prestado ao Município ou entidades de direito público da sua administração indireta.

§ 1º Os elementos probatórios indicados nos incisos deste artigo são exigíveis na ordem direta de sua enumeração, somente sendo admitido o posterior quando acompanhado de certidão negativa, fornecida pelo órgão competente, da inexistência dos elementos discriminados nos incisos anteriores.

§ 2º A comprovação do tempo de serviço público municipal, mediante apresentação dos documentos referidos no inciso II se constituirá como justificação administrativa, a ser apreciada pela área jurídica da Prefeitura Municipal e homologada pelo Prefeito Municipal.

Art. 68. O tempo de serviço público municipal será certificado, somente, pelo órgão responsável pela gestão dos recursos humanos da Prefeitura Municipal e com base nos registros funcionais.

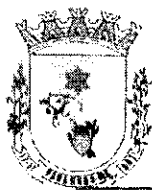
Parágrafo único. O tempo de serviço prestado ao Município certificado, na forma deste artigo, impõe o cancelamento obrigatório desse tempo, para todos os efeitos e registro desse fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 69. O tempo de serviço público estranho ao Município, comprovado mediante justificação judicial, será averbado mediante apresentação de certidão passada pelo órgão ou entidade ao qual ele foi prestado.

§ 1º O tempo de serviço convertido em tempo de contribuição, para fins de aposentadoria, será averbado e contado de conformidade com a legislação federal sobre essa matéria.

§ 2º Na averbação do tempo de serviço estranho ao Município não será admitido o tempo contado em dobro, fictício ou em condições especiais.

Art. 70. O tempo de serviço público prestado a outros Poderes da



federação ou entidades de direito público será averbado se a respectiva certidão for apresentada no original, emitida sem rasuras e conter, necessariamente:

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

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

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

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

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

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

Art. 71. Para efeito de disponibilidade será computado, somente, o período de serviço público municipal, estadual ou federal e o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade.

§ 1º É vedada a averbação de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, prestado a outros Municípios, Estados ou União, bem como às suas autarquias e fundações, quando for concomitante com o do Município.

§ 2º É vedada a averbação e a contagem de tempo de serviço para fins de cálculo do provento do servidor colocado em disponibilidade de atividades submetidas ao regime geral da previdência social, qualquer que tenha sido a natureza jurídica do empregador.

Seção II

Do Tempo de Efetivo Exercício

Art. 72. Será averbado, para todos os efeitos previstos nesta Lei, o tempo de serviço público prestado ao Município de Paranhos, e correspondente aos afastamentos por motivo de:

I - férias;

II - casamento e luto;



III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função de governo no serviço público municipal, inclusive em entidades de direito público da sua administração indireta;

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

V - licença prêmio assiduidade gozada;

VI - licença maternidade ou adotante;

VII - licença paternidade;

VIII - licença para tratamento de saúde;

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

X - licença para mandato classista, exceto para fim de promoção;

XI - missão oficial, por designação do Prefeito Municipal ou para estudo em qualquer parte do território nacional, desde que de interesse para a administração municipal, no limite de vinte e quatro meses para cada cinco anos;

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

XIII - suspensão preventiva, se inocentado no final;

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

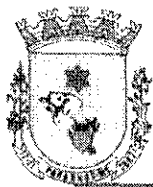
XV - faltas por motivo de doença comprovada;

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

XVII - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

XVIII - mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

XIX - mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário.



CAPÍTULO II
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 73. A frequência dos servidores será apurada mediante verificação diária das entradas e saídas do servidor, por meio do ponto.

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

§ 2º É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou em regulamento.

§ 3º Quando considerado de interesse público, o registro do ponto poderá ser dispensado para servidores que comprovadamente participarem de eventos técnicos, culturais, educacionais ou desportistas.

Art. 74. A apuração da frequência terá por base o cumprimento da carga horária, definida para o cargo, dentro do período do expediente diário de trabalho nos órgãos ou entidades do Município.

§ 1º A falta ao serviço poderá ser abonada ou aceita a justificativa da ausência por titular de órgão da administração direta, de autarquia ou fundação, conforme regulamento específico.

§ 2º As faltas serão consideradas presença ao serviço para todos os fins, quando abonadas, e contadas para fins disciplinares, se justificadas.

Art. 75. Cabe ao Prefeito Municipal determinar o expediente diário das repartições públicas do Poder Executivo.

§ 1º O servidor deverá permanecer em serviço durante o expediente diário de trabalho e, quando convocado, para prestação de serviço extraordinário.

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

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 76. O servidor fará jus a férias anuais, a cada doze meses, na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não tiver se ausentado do serviço por mais de cinco dias no período aquisitivo;

II - vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze



faltas no período aquisitivo;

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

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

§ 1º Os servidores que operam direta e permanentemente com raio X ou substâncias radioativas gozarão, por semestre, de vinte dias consecutivos de férias, vedada a acumulação.

§ 2º A pedido do servidor, apresentado até trinta dias do início das férias, e desde que haja interesse da administração, poderá ser convertido em pecúnia um terço dos dias de férias, quando o período corresponder ao referido no inciso I do caput.

§ 3º O servidor ao entrar no gozo de férias deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 77. O profissional de educação, quando em atividade docente na unidade escolar, gozará quarenta e cinco dias de férias por ano, assim distribuídos:

I - trinta dias no término do período letivo;

II - quinze dias entre duas etapas letivas.

§ 1º A convocação de profissional de educação para trabalhos de exame e outros que se hajam de realizar nos períodos das férias será feita com a concordância do servidor.

§ 2º Gozarão férias de trinta dias o membro do magistério que:

I - por qualquer circunstância, estiver no exercício de função fora de sala de aula;

II - ocupar cargo em comissão ou função de confiança;

III - estiver readaptado pela perícia médica oficial.

Art. 78. Não terá direito às férias o servidor que, no período aquisitivo:

I - permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de sessenta dias, exceto licença para tratamento da própria saúde;

II - tiver se afastado em licença para tratamento da própria saúde por mais de seis meses, ainda que descontínuos;



III – tiver se licenciado para acompanhar pessoa da família doente por mais de trinta dias;

IV – tiver gozado licenças, observado o disposto nos incisos I, II e III do caput, por mais de trinta dias.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica quando o servidor estiver afastado por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, grave ou incurável, licença à gestante ou adotante, suspensão preventiva, se absolvido ao final.

Art. 79. As férias serão gozadas dentro dos doze meses subsequentes àquele em que o servidor completou o período aquisitivo, que será contado a partir da data de entrada em exercício do cargo.

§ 1º O servidor não poderá acumular mais de dois períodos férias, que deverá ser gozada até o término do período aquisitivo seguinte, salvo imperiosa necessidade de serviço.

§ 2º No caso de o servidor deixar de gozar férias por mais de dois períodos subsequentes, perderá automaticamente o mais antigo.

§ 3º O impedimento decorrente de necessidade de serviço, para o gozo de férias, não será presumido, devendo a chefia imediata fazer comunicação escrita do fato ao órgão responsável pela gestão dos recursos humanos para os devidos registros.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargo efetivo no exercício de cargo em comissão ou função de confiança farão jus a trinta dias de férias, ainda que o regime desse direito no seu cargo efetivo estabeleça período diverso.

§ 5º Nas hipóteses de afastamentos legais que não configurem tempo de efetivo exercício, o período aquisitivo passará a ser contado da data do retorno do servidor à atividade.

Art. 80. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública, em período mínimo de dez dias.

Parágrafo único. As férias poderão ser interrompidas, somente, no absoluto interesse do serviço, assegurado o direito de gozar os dias restantes, logo que seja dispensado da correspondente obrigação.

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



Art. 82. Cada órgão organizará uma escala de férias para os respectivos servidores, encaminhando ao órgão central de recursos humanos para os registros necessários e as providências devidas.

Art. 83. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, ao ser exonerado desse cargo, receberá indenização nas seguintes condições:

I - quando optante pela remuneração do cargo efetivo, a remuneração habitual deste acrescida da gratificação pelo exercício do cargo em comissão;

II - a diferença entre a remuneração total do cargo comissionado e a do cargo efetivo, quando for optante da remuneração do cargo em comissão.

Art. 84. O servidor que, ao se aposentar, permanecer no exercício de cargo em comissão, deverá ser indenizado pelos períodos de férias anteriores à aposentadoria.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Disposições Preliminares

Art. 85. Conceder-se-á licença:

I - para tratamento de saúde do servidor;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante ou à adotante;

IV - prêmio por assiduidade;

V - para prestação de serviço militar;

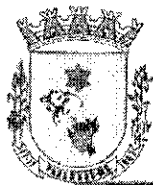
VI - por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

VII - para atividade política;

VIII - para o trato de interesse particular;

IX - para o exercício de mandato classista;

X - para capacitação.



§ 1º Não se concederá as licenças referidas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X a servidor na condição de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença, da mesma espécie, por período superior a vinte e quatro meses, salvo os casos das licenças discriminadas nos incisos I, VI, VII, VIII, IX e X, que será de cinco anos.

§ 3º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo os casos dos incisos VI, VII e IX.

Art. 86. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do cargo, salvo nos casos de prorrogação.

§ 1º O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, contar-se-á como de licença sem vencimentos o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

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

Art. 87. Não poderá ser concedida licença ou afastamento a servidor, quando esta concessão implicar na admissão de substituto remunerado para exercer as atribuições do substituído, exceto para gozo das férias anuais, licença para tratamento de saúde, à gestante ou para exercício de cargo de direção privativo da carreira.

Art. 88. A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

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

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

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença por motivo de saúde do servidor ou de pessoa da família.

Art. 89. O servidor em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado, sob pena de cometer falta disciplinar.

Seção I



Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 90. A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor ou quando o próprio não possa fazê-lo, pelo seu representante, ou pela perícia médica oficial.

§ 1º É indispensável a inspeção médica para a concessão da licença, que será realizada pela perícia oficial ou previdência social e, quando necessário, no local onde se encontrar o servidor.

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

Art. 91. A inspeção da perícia médica oficial será feita mediante supervisão do órgão de administração de recursos humanos da Prefeitura Municipal após o terceiro dia de licença.

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

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

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

§ 4º Somente serão aceitos atestados para avaliação de afastamento das atividades quando emitidos por médicos habilitados e inscritos no Conselho Regional de Medicina, ou de odontólogos, nos termos da Resolução descritos pelo Conselho Federal de Medicina.

Art. 92. A licença superior a quinze dias dependerá de inspeção realizada por médico da perícia oficial do Município ou pela perícia da previdência social.

Art. 93. O servidor que permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo igual ou superior a vinte e quatro meses será encaminhado à perícia médica, para fins de aposentadoria por invalidez, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, esse prazo poderá ser prorrogado.

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



Art. 94. No processamento das licenças para tratamento de saúde, na readaptação ou na aposentadoria por invalidez, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 95. No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início dessas atividades e até que reassuma o cargo.

Art. 96. O servidor não poderá recusar-se a inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, até que se realize a inspeção.

Art. 97. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo e função, sob pena de ser computado como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 98. No curso da licença, o servidor poderá requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 99. O servidor efetivo licenciado para tratamento da própria saúde terá direito ao auxílio-doença pago pelo Ente Federativo sobre a remuneração permanente.

§ 1º - Ao agente público, quando se tratar de Regime Geral, terá direito ao auxílio-doença sobre a remuneração permanente referente aos primeiros quinze dias de afastamento, pago pelo Ente Federativo.

§ 2º - Para fins deste artigo, remuneração permanente corresponde ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao cargo ou função.

Art. 100. Em caso de acidente de trabalho, salvo as despesas cobertas pelo sistema de previdência social, ou de doença profissional, correrá por conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar do servidor, que poderá ser realizado em estabelecimento de assistência à saúde dentro ou fora do Município.

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

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

§ 3º Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir como relação de efeito e causa, às condições de trabalho e exercício do cargo, assim como



as resultantes de fato nele ocorrido, comprovado por sindicância e ou perícia médica realizada pela previdência social.

Art. 101. Os casos de acidente em serviço ou doença profissional deverão ser apurados em sindicância sumária, onde deverá ser extraída a relação causa e efeito, assim como ser registrada no laudo da inspeção.

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

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 102. A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida ao servidor que prove ser indispensável a sua assistência pessoal à dependente doente, a qual não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo e função.

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

Art. 103. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida, após inspeção da perícia médica oficial e com participação de profissional de assistência social, observadas as seguintes condições:

- I - com remuneração pessoal e inerente ao cargo efetivo, até trinta dias;
- II - com dois terços da remuneração pessoal do cargo efetivo, se até seis meses;
- III - sem remuneração, se for excedido o prazo de seis meses.

Parágrafo único. Em cada período de dois anos o servidor só poderá beneficiar-se de, no máximo, seis meses de licença, seguidos ou intercalados.

Seção III

Da Licença à Gestante ou à Adotante

Art. 104. À servidora gestante será concedida licença pelo prazo de cento e vinte dias, mediante inspeção médica, mediante pagamento de salário-maternidade sobre a remuneração permanente.

§ 1º A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de



gestação, salvo prescrição médica diversa.

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

Parágrafo único. A gestante terá direito, sem prejuízo do direito a licença de que trata o artigo anterior, mediante recomendação médica, ao aproveitamento em função compatível com seu estado a contar do quinto mês de gestação, ou período que inspeção médica recomendar cuidados especiais.

Art. 105. Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, poderá ser concedida a funcionária, pelo prazo necessário, mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 106. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será assegurada licença, com remuneração conforme previsto no art. 104 desta Lei.

Art. 107. À servidora municipal poderá ter sua licença maternidade ou adotante ampliada por mais dois meses, desde que requeira em até trinta dias após o parto, no valor equivalente ao do salário-maternidade que vinha percebendo.

Seção IV **Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório**

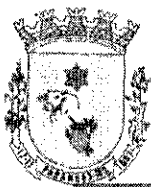
Art. 108. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

Art. 109. Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

Art. 110. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente de trinta dias, para que reassuma o exercício do cargo e função, sem perda dos vencimentos.

Seção V **Da Licença para Acompanhar o Cônjuge**

Art. 111. Ao servidor casado poderá ser concedida a licença, sem remuneração, quando o seu cônjuge ou companheiro, servidor da administração direta, autarquia ou de fundação pública de Estado ou da União, for mandado servir de ofício em outra localidade ou for exercer mandato eletivo estadual ou federal, em outro ponto do território estadual ou nacional.



§ 1º A licença deverá ser renovada anualmente, até o dia 30 de janeiro de cada ano, e dependerá de pedido instruído com a comprovação da designação ou da posse e exercício do cargo eletivo, juntamente com o atestado da nova residência.

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

Art. 112. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja terminada a licença concedida, não podendo, neste caso, renovar essa licença nos dois anos seguintes à data do retorno, salvo se o cônjuge for transferido novamente, de ofício, para outra localidade.

Art. 113. A licença por afastamento do cônjuge será concedida ao servidor que viva maritalmente, desde que haja impedimento legal para o casamento e a convivência comprovada, nos termos da lei.

Seção VI

Da Licença para Trato de Interesses Particulares

Art. 114. O servidor estável poderá obter licença sem vencimento, para tratar de interesses particulares, por prazo não superior a vinte e quatro meses, podendo ser prorrogada por igual período.

§ 1º Somente será concedida nova licença para trato de interesse particular ao servidor que reassumir o exercício do cargo, após decorridos dois anos do término da licença anterior.

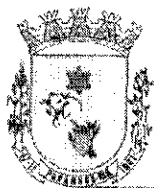
§ 2º A licença poderá ser concedida em períodos não inferiores a um mês, e observado o limite estabelecido no caput.

Art. 115. Em caso de interesse público ou a pedido do servidor, a licença de que trata esta seção poderá ser suspensa, devendo o servidor ser, expressamente, notificado dessa decisão.

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

Art. 116. Não se concederá licença, quando inconveniente para o serviço, nem ao servidor nomeado, removido, transferido ou readaptado, antes de completar três anos de exercício.

Art. 117. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou admitido temporariamente por prazo determinado não se concederá, nessa qualidade, a



licença para o trato de interesses particulares.

Seção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 118. A licença para o desempenho de mandato classista em entidade de defesa de interesse dos servidores municipais será concedida, somente, quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal.

Art. 119. A licença para o desempenho de mandato classista será concedida na proporção de um servidor para até duzentos servidores e mais um, para cada duzentos, no limite de dois servidores afastados nessa condição.

Art. 120. A licença para mandato classista será com remuneração do cargo e pessoal do servidor, com duração idêntica ao do período de mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, uma única vez.

Parágrafo único. O servidor não poderá permanecer afastado em licença desempenho de mandato classista, por mais de cinco anos consecutivos, mesmo em caso de reeleição.

Art. 121. Será contado para fins de disponibilidade o período em que o servidor permanecer afastado em licença para o desempenho de mandato classista

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

Art. 122. O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito a licença remunerada durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, e ao quinto dia útil seguinte ao término das eleições que tiver concorrendo.

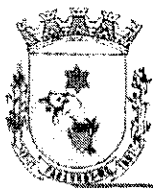
Art. 123. Será necessariamente afastado, na forma do artigo anterior, o servidor efetivo ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária.

Art. 124. O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção IX

Da Licença Para Capacitação

Art. 125. O servidor poderá obter licença para capacitação em qualquer



parte do território nacional, sem direito a percepção de vencimentos e das vantagens do cargo, desde que a formação ou capacitação tiver relação com as atribuições do cargo ou de funções da carreira do servidor.

Art. 126. É vedada a concessão de licença para capacitação a servidor efetivo do Município na condição de ocupante de cargo em comissão e àqueles que não detenham a condição de efetivo.

Art. 127. Em nenhuma hipótese, o período da licença para capacitação poderá exceder a quatro anos consecutivos, incluídos os períodos de prorrogação.

Art. 128. A licença para capacitação, uma vez concedida, só voltará a ser autorizada decorrido o prazo igual ao da capacitação.

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

Art. 129. O afastamento de servidor para proferir palestra, ministrar curso, participar de congresso, seminário ou qualquer forma de reunião de profissionais, técnicos, educacionais, culturais ou desportistas, dependerá sempre de consulta formal à entidade patrocinadora.

Art. 130. O servidor licenciado para capacitação ficará obrigado a apresentar, dentro de quinze dias do término do evento que tenha participado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ou estudos realizados, devidamente documentados.

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

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 131. O servidor terá sua ausência abonada, sem prejuízo na remuneração ou na contagem de tempo de serviço, quando não comparecer ao serviço nos seguintes casos:

I - oito dias corridos, licença pelo nascimento de filho, contados da data do nascimento;

II - por um dia, a cada seis meses, para doação de sangue;

III - oito dias, por motivo de casamento;

IV - oito dias, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, pais,



madrasta ou padrasto, filhos, enteados e irmãos;

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

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

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

Parágrafo único. A concessão da licença paternidade, prevista no inciso I, depende de comunicação à chefia imediata e posterior comprovação mediante apresentação, ao final do período, do registro civil de nascimento do filho.

Art. 132. 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, mediante compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal de trabalho.

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

Art. 133. À servidora que tiver filho portador de necessidades especiais que necessitar de acompanhamento pessoal para sua educação e ou assistência à saúde será concedido o abono de até quatro horas diárias, no limite de cinquenta por cento da carga horária do respectivo cargo, exigido o cumprimento de pelo menos cinquenta por cento da carga horária.

Art. 134. Ao licenciado para tratamento de saúde, por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, que tiver que ser deslocado do Município para outro ponto do território nacional, por exigência de laudo médico, será concedido transporte à conta dos cofres municipais para o servidor e um acompanhante.

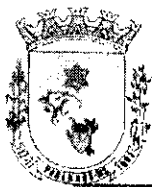
CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO

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

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

II - em casos previstos em lei específica.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da



remuneração será, obrigatoriamente, do órgão ou entidade cessionária.

TÍTULO III DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I Dos Conceitos Básicos

Art. 136. A remuneração devida aos servidores municipais compreende:

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

II – vantagens, de caráter permanente, inerentes ao cargo ou função e as pessoais;

Art. 137. A soma do vencimento com as vantagens permanentes e pessoais e demais gratificações de serviço, nestas compreendidas as relativas ao local e condições de trabalho constituem a remuneração mensal do servidor, excluindo-se:

I – as indenizações;

II – os benefícios pagos pela previdência social; e

III – os auxílios pecuniários.

§ 1º Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração permanente, importância inferior ao salário-mínimo ou superior à soma do subsídio do Prefeito Municipal.

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

Seção II Dos Descontos na Remuneração

Art. 138. O servidor perderá:

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



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

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

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

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

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

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

V - nas licenças e afastamentos sem vencimento ou remuneração;

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

Seção III Das Reposições e Indenizações

Art. 139. O vencimento e a remuneração não serão objeto de penhora, arresto, sequestro, exceto no caso de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.

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

Art. 140. O servidor público responde pelos danos que causar ao órgão ou entidade a que pertence ou a terceiros, por ação ou omissão resultante de dolo ou culpa, assim como pelas quantias que, indevidamente, pagar ou lhe forem creditadas.

Art. 141. O servidor em débito com o erário será previamente comunicado do desconto, que deverá ocorrer em parcelas mensais, atualizadas pelos índices de correção dos vencimentos dos servidores municipais.

§ 1º As indenizações à administração em face de ação ou omissão do servidor, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte dos vencimentos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade e da aplicação de sanções ou penalidade cabíveis.



§ 2º As reposições decorrentes de erro de processamento da folha serão feitas de uma só vez, quando constada até o mês subsequente, ou em parcelas cujo valor não exceda à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 142. O servidor em débito com o erário, que for exonerado, demitido ou falecer, cuja dívida relativa à reposição seja superior a uma vez o valor de sua remuneração permanente, terá o prazo de sessenta dias para liquidação administrativa do débito.

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

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 143. Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento do servidor municipal, em razão do atendimento de requisitos previstos em lei ou em regulamento, identificadas como:

- I - adicionais de função;
- II - gratificações de serviço;
- III - vantagens pessoais;
- IV - indenizações.

Parágrafo Único. Cabe ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara fixar as bases e as condições para concessão e pagamento a servidores públicos de vantagens financeiras, observadas as bases de cálculo, os percentuais e/ou valores limites fixados nesta Lei.

Seção III Dos Adicionais

Art. 144. Os adicionais constituem vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do exercício do cargo público, sendo identificados como:

- I - adicional por tempo de serviço;
- II - adicional de férias;



Parágrafo único. Os percentuais e os requisitos para atribuição dos adicionais são fixados em lei e os critérios de pagamento em regulamento específico.

Subseção I **Do Adicional por Tempo de Serviço**

Art. 145. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor efetivo, para cada ano de efetivo exercício no Município, incidente sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

§ 1º O adicional corresponde, para cada ano completo, a um por cento, até o limite de trinta e cinco por cento.

§ 2º O servidor efetivo contará, para efeito de concessão do adicional por tempo de serviço, o período de trabalho prestado ao Município, inclusive na condição de contratado como temporário de órgão ou entidade de direito público municipal.

§ 3º O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que o servidor completar o anuênio.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão, continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, que será calculado sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 146. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os anuênios anteriormente atingidos, bem como a fração do anuênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

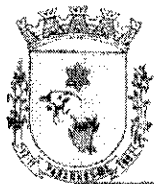
Subseção II **Do Adicional de Férias**

Art. 147. O adicional de férias, correspondente a um terço da remuneração devida no mês de gozo das férias, será pago ao servidor ao entrar em férias, independentemente de pedido.

§ 1º O adicional incidirá, sempre, sobre a remuneração de um mês, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.

§ 2º No caso de o servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem por esse exercício será considerada no cálculo do adicional de férias.

§ 3º Os membros do magistério terão o adicional pago, em sua



totalidade, por ocasião da entrada em férias do período de maior duração, podendo ser pago em valores proporcionais mensalmente aos profissionais convocados.

§ 4º O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

Art. 148. O servidor exonerado, colocado em disponibilidade ou aposentado receberá o adicional de férias, relativos aos períodos aquisitivos completos e não gozados, até o limite de dois, juntamente com as parcelas remuneratórias que lhe são devidas em virtude do afastamento do exercício do cargo.

Seção III Das Gratificações

Art. 149. As gratificações constituem vantagens pecuniárias concedidas ao servidor, em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais, e são identificadas:

- I – pelo exercício de cargo em comissão;
- II - pelo exercício de função de confiança
- III – natalina.
- IV – gratificação por trabalho noturno

Art. 150. As demais gratificações que poderão ser atribuídas aos servidores serão instituídas e terão suas abrangências, bases de cálculo e condições para concessão definidas no Plano de Cargos e Carreiras.

§ 1º. As gratificações pelo exercício de cargo em comissão ou de função de confiança terão suas bases, valores e condições de pagamento estabelecidas no Plano de Cargos e Carreiras.

§ 2º. A gratificação por trabalho noturno será concedida pelo serviço prestado no horário entre vinte e duas horas de um dia até cinco horas do dia seguinte, com acréscimo ao valor das horas trabalhadas nesse período, a razão de vinte por cento do valor da hora normal;

§ 3º As gratificações discriminadas nos incisos I, II e IV deste artigo, por não terem caráter permanente, podem ter seu pagamento suspenso ou cancelado a qualquer momento, independentemente de concordância do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira, salvo abono de férias e gratificação natalina, se previsto em Lei específica.



Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 151. A gratificação natalina, equivalente ao décimo terceiro-salário previsto na Constituição Federal, corresponde a um doze avos, por mês de exercício durante o ano, da remuneração do servidor no mês de dezembro.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral, para os efeitos deste artigo.

Art. 152. As gratificações percebidas em caráter contínuo durante o exercício, com valor variável, comporão a base de cálculo da gratificação natalina pela média dos doze meses.

Parágrafo único. Não se incluem na remuneração para cálculo da gratificação natalina o adicional de férias, os auxílios e as indenizações de qualquer natureza.

Art. 153. A gratificação natalina será paga, preferencialmente, em duas parcelas, a primeira até o mês de outubro de cada ano e a última até o dia vinte do mês de dezembro do mesmo ano.

Parágrafo único. Os servidores convocados poderão ter a gratificação natalina paga mensalmente em valores proporcionais.

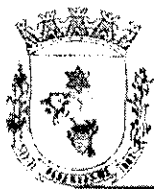
Art. 154. O servidor exonerado ou aposentado receberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês do afastamento.

Art. 155. À família do servidor falecido na atividade será paga, proporcionalmente ao período trabalhado no ano do óbito, a gratificação natalina, juntamente com o restante da sua remuneração.

Seção II
Das Indenizações

Art. 156. As indenizações são vantagens pecuniárias devidas ao servidor como reposição de despesas por deslocamentos a serviço, por período superior a trinta dias, no interesse de serviços do Município e classificam-se como diárias ou indenização de transporte.

Subseção I
Das Diárias



Art. 157. A diária será concedida por dia de afastamento da localidade de trabalho, é devida para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, sendo paga pela metade, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 1º Quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 2º 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, até quarenta e oito horas do retorno.

Art. 158. O servidor que se afastar a serviço da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus, além das diárias, a passagem para o deslocamento.

Seção III

Da Indenização de Transporte

Art. 159. A indenização de transporte poderá ser concedida ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para executar serviços externos, por força das atribuições do cargo/função para atender serviços exclusivos da Prefeitura Municipal, considerando a quilometragem, o consumo de combustível e tendo como referência o preço do litro da gasolina.

Parágrafo único. A indenização de transporte para compensar despesas pelo uso de veículo próprio será concedida somente a servidor designado pelo Prefeito Municipal, na forma que dispuser o regulamento.

TÍTULO IV

DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 160. O Município de Paranhos, nos termos da Constituição Federal, manterá seus servidores efetivos inscritos no regime próprio de previdência social, mediante retenção da contribuição dos segurados e recolhimento da cota patronal, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único. Os direitos dos servidores efetivos referentes à aposentadoria e pensão por morte aos seus dependentes, observarão as regras da previdência social geral.



Art. 161. Despesas com auxílio-doença, salário-família, salário-maternidade, auxílio-reclusão, serão pagos pelo Ente, quando dispuser de servidor efetivo, e pelo INSS quando se tratar de servidor vinculado ao regime geral de previdência social.

CAPÍTULO II DOS DEPENDENTES

Art. 162. Poderão ser inscritos como dependentes do servidor, para habilitação aos direitos e às concessões constantes desta Lei:

I - o cônjuge ou o companheiro ou companheira, dependente na forma da legislação da previdência social;

II - o filho ou a filha, de qualquer condição, o menor sob guarda judicial, o enteado e o tutelado, menores de vinte e um anos;

III - o filho ou filha inválido, impedido de exercer atividade remunerada;

IV - os pais, desde que sem rendimento próprio que viva as expensas do servidor;

V - a mãe do servidor solteiro, desde que este seja arrimo de família.

§ 1º Equiparam-se ao pai e a mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiados, por autorização judicial, os beneficiários.

§ 2º A dependência econômica das pessoas de que trata o inciso I e II é presumida e as demais devem ser comprovadas.

Art. 163. O salário-família a dependentes será pago de acordo com regras da previdência social.

TÍTULO V DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 164. É assegurado ao servidor o direito de petição, em toda sua amplitude, assim como o de representar.

Art. 165. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e deverá ter solução dentro de trinta dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial.

Art. 166. Da decisão que for prolatada, caberá, sempre, pedido de



reconsideração, que não poderá ser renovado.

Art. 167. A autoridade que receber o pedido de reconsideração poderá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade superior.

Art. 168. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º Salvo disposição expressa em lei, o recurso não terá efeito suspensivo, retroagindo a data do ato impugnado à decisão que der provimento ao pedido.

§ 2º A representação será apreciada, obrigatoriamente, pela autoridade superior àquela contra a qual for interposta.

Art. 169. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

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

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado ou da ciência do interessado, quando não houver publicação.

Art. 170. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez.

Art. 171. O prazo de prescrição contar-se-á a partir da data da publicação na imprensa oficial do ato impugnado ou, na falta desta, da data da ciência do interessado, a qual deverá constar do processo respectivo.

Art. 172. A prescrição interrompida recomeça a correr da data do ato que a interrompeu, ou do último ato do processo para interromper.

Art. 173. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 174. 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. 175. Pelo princípio da Autotutela a Administração deverá rever seus



atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 176. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo o motivo de força maior.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 177. É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 178. A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista do Município, da União, de Estados e outro Município, bem como à percepção de provento de aposentadoria decorrente do exercício de cargo público.

Art. 179. A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados, como autônomo.

Art. 180. O servidor não poderá exercer mais de uma função de confiança nem participar, remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 181. Não se compreende na proibição de acumular nem está sujeita a quaisquer limites, a percepção:

I - conjunta, de pensões civis ou militares;

II - de pensão, com vencimentos ou salários;

III - de pensões, com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reformas;



IV – de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

V – de proventos, com vencimentos nos casos de acumulação legal.

Art. 182. Para fins de exame da acumulação, cargo técnico ou científico e aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação dos conhecimentos científicos ou técnicos adquiridos em formação escolar de nível superior.

Art. 183. A compatibilidade horária será reconhecida quando houver possibilidade do exercício dos dois cargos, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho determinado para cada um.

§ 1º A verificação dessa compatibilidade far-se-á tendo em vista o horário do servidor na unidade organizacional em que estiver lotado, ainda que ocorra a hipótese de estar dela legalmente afastado, mesmo sem vencimentos.

§ 2º No caso de cargos a serem exercidos no mesmo local ou em locais diferentes, levar-se-á em conta a necessidade de tempo para a locomoção entre um e outro.

Art. 184. O servidor que ocupe dois cargos em regime de acumulação legal poderá ser investido em cargo de comissão, desde que, com relação a um deles, continue no exercício de suas atribuições observado sempre o disposto no artigo 183 desta Lei.

Art. 185. Ocorrendo a hipótese do art. 184, o ato de provimento do servidor mencionará em qual das duas condições funcionais está sendo nomeado, para que, em relação ao outro cargo, seja observado o disposto no mesmo artigo.

Art. 186. Verificada, em processo administrativo disciplinar a acumulação proibida, e provada que não houve má-fé, o servidor optará por um dos cargos sem obrigação de restituir.

Art. 187. Provada a má fé, além de perder ambos os cargos ou o que exerce no Município, o servidor restituirá o que tiver percebido indevidamente pelo exercício do cargo que gerou a acumulação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, se o cargo gerador da acumulação proibida for de outra esfera do Poder Público, o servidor restituirá o que houver percebido desde a acumulação ilegal.

Art. 188. Apurada a má fé do inativo, este sofrerá a cassação de sua disponibilidade, sendo obrigado, ainda, a restituir o que tiver recebido indevidamente.

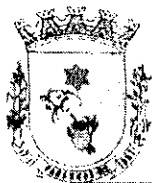


Art. 189. As acumulações serão objeto de estudo e parecer individuais por parte do órgão jurídico da Prefeitura Municipal, que fará a apreciação de sua legalidade, ainda que um dos cargos integre os quadros de outra esfera de Poder ou Governo.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 190. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - urbanidade e discrição;
- IV - lealdade às instituições que servir;
- V - observância das normas legais e regulamentares;
- VI - obediência as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- VIII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio;
- IX - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI - providenciar para que seu assentamento individual, bem como sua declaração de família, esteja sempre atualizado;
- XII - atender com presteza ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, ou expedindo certidões para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal do requerente;
- XIII - atender, prontamente, as requisições para defesa da fazenda pública;
- XIV - submeter-se a inspeção médica, determinada pela autoridade competente.



CAPÍTULO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 191. Ao servidor é proibido:

I - exercer, cumulativamente, dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;

II - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, as autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los, do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço;

III - retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

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

VI - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VII - coagir subordinados com o objetivo de natureza político partidária;

VIII - participar, sem dar ciência à Administração, de diretoria, gerência, administração de empresa ou sociedade:

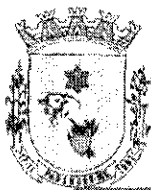
a) contratante, permissionária ou concessionária de serviço público;

b) fornecedora de equipamento ou material, a qualquer órgão do Município;

IX - dar consultoria técnica a empresa que execute projetos e estudos, inclusive de viabilidade para órgãos públicos;

X - praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público;

XI - exigir, solicitar ou receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;



XII - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão de cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;

XIII - cometer a pessoa estranha ao serviço Municipal, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIV - censurar, pela imprensa ou por outro órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas, podendo, porém, fazê-lo em trabalhos assinados, apreciando atos dessas autoridades, sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo;

XV - dedicar-se, nos locais e horas de trabalho, a atividades estranhas ao serviço;

XVI - deixar de comparecer ao trabalho, sem causa justificada;

XVII - deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

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

XIX - empregar material ou qualquer outro bem do Município, em serviço particular;

XX - retirar objetos de órgão municipal, salvo quando autorizado por superior hierárquico e desde que para utilização em serviço da repartição;

XXI - fazer cobranças ou despesas em desacordo com o estabelecido na legislação fiscal e financeira.

CAPÍTULO IV **DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE PÚBLICO**

Art. 192. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 193. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 194. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito, pela via judicial.



Art. 195. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Parágrafo único. Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 196. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 197. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função, ou fora dele, quando comprometedores da dignidade e do decoro da função pública.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo será responsabilizado o servidor que autorizar, conceder ou pagar vantagens não previstas em lei ou com descumprimento de normas legais ou regulamentares.

Art. 198. As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim a instância civil, penal e administrativa.

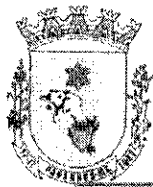
Art. 199. Só é admissível a ação disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal, quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persista, residualmente, falta disciplinar.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 200. São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - destituição de função ou cargo de confiança;
- V - cassação de disponibilidade; e
- VI - demissão.

Art. 201. Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração ou danos que dela



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



provierem para o serviço público, bem como os antecedentes funcionais e o comportamento funcional e social do servidor.

Parágrafo único. As penas impostas ao servidor serão registradas, em seus assentamentos.

Art. 202. Caberá a pena de repreensão, a ser aplicada por escrito, em casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, bem como de reincidência.

Art. 203. Caberá a pena de suspensão, a ser aplicada em casos de;

I - falta grave;

II - desrespeito a proibição que, pela sua natureza, não ensejar a pena de demissão;

III - reincidência em falta já punida com repreensão.

§ 1º A pena de suspensão não poderá exceder noventa dias.

§ 2º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão, por solicitação da chefia imediata do servidor, poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de vencimento, obrigando, nesse caso, o servidor a permanecer em serviço.

Art. 204. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - transgressão dos incisos do art. 191, quando de natureza grave e comprovada má fé;

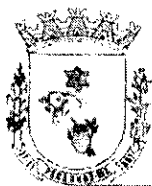
II - incontinência pública e escandalosa, patrocínio de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias de que resulte em dependência física ou psíquica, no recinto do serviço;

III - insubordinação grave em serviço;

IV - ofensa física grave em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V - crimes contra a Administração Pública, previsto no código penal;

VI - abandono do cargo;



VII - acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

VIII - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

IX - corrupção;

X - desídia no cumprimento dos deveres.

§ 1º Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por trinta dias consecutivos ou, durante o período de doze meses, por sessenta dias interpoladamente.

§ 2º O servidor que incidir nas ocorrências previstas no § 1º poderá reassumir o exercício a qualquer tempo, sem prejuízo do processo administrativo disciplinar para apuração da causa da ausência.

§ 3º A autoridade competente poderá aceitar, como justificativa da ausência, causa não especificamente prevista na legislação em vigor, desde que devidamente comprovada, caso em que as faltas serão justificadas apenas para fins disciplinares.

§ 4º O período de ausência, independentemente do resultado do processo administrativo disciplinar, será considerado como falta injustificada ao serviço, não gerando para o faltoso qualquer direito funcional ou financeiro.

Art. 205. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

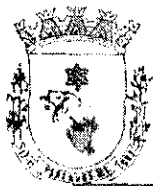
Art. 206. Não poderá retornar ao serviço público, sob qualquer forma de vinculação, o servidor, de qualquer esfera governamental, municipal, estadual ou federal, tenha sido demitido por infração do inciso V, do artigo 205, salvo se for provada sua inocência.

Art. 207. A pena de demissão em face da infração prevista no inciso V, do artigo 205, será aplicada em decorrência de decisão judicial.

Art. 208. Será cassada a disponibilidade, se ficar provado, em processo administrativo disciplinar, que o disponível não retornou ao serviço público quando convocado para reassumir seu cargo ou outro similar.

Art. 209. São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara Municipal, em qualquer caso e, privativamente, nos de multa, destituição de função ou cargo de confiança, suspensão por prazo superior a trinta dias, demissão e cassação de disponibilidade;



II - os Secretários Municipais e autoridades equivalentes, nos casos em que não seja de competência privativa do Chefe do Poder, conforme delegação específica;

Parágrafo único. Nos casos do inciso II, sempre que a imposição de pena decorrer de processo administrativo disciplinar, a competência para decidir é do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 210. Prescreverá:

I - em cento e oitenta dias, a falta sujeita a advertência;

II - em dois anos, a falta sujeita as penas de multa ou suspensão;

III - em cinco anos, a falta sujeita:

a) a pena de demissão;

b) a cassação da disponibilidade.

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

§ 2º O curso da prescrição começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e se interrompe pela abertura da sindicância ou com a instauração do processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 211. A suspensão preventiva, de até trinta dias, será ordenada pelo Prefeito Municipal, desde que o afastamento do servidor seja necessário para que não venha a influir na apuração da infração.

Parágrafo único. A suspensão de que trata este artigo poderá ser determinada, no ato de instauração de processo administrativo ou em qualquer fase de sua tramitação, e estendida até noventa dias, findos os quais cessarão automaticamente os seus efeitos, ainda que o processo administrativo disciplinar não esteja concluído.

Art. 212. A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.



Art. 213. O servidor, afastado em decorrência da medida acautelatória referida no artigo 211, terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao afastamento, desde que reconhecida sua inocência no final;

II - à contagem do tempo de serviço relativo à suspensão preventiva, se do processo resultar pena disciplinar de advertência ou repreensão;

III - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada.

§ 1º O cômputo do tempo de serviço nos termos deste artigo implica o direito a percepção do vencimento e vantagens no período correspondente.

§ 2º Será computado, na duração da pena de suspensão disciplinar imposta, o período de afastamento decorrente de medida acautelatória.

CAPÍTULO II DA APURAÇÃO SUMÁRIA DE IRREGULARIDADE

Art. 214. A apuração sumária por meio de sindicância não ficará adstrita ao rito determinado para o processo administrativo disciplinar, constituindo-se em simples averiguação.

Parágrafo único. A critério da autoridade que a instaurar, e segundo a importância maior ou menor do evento, a sindicância poderá ser realizada por um único servidor efetivo ou por uma Comissão de três servidores efetivos.

Art. 215. A instauração de sindicância não impede a adoção imediata, através de comunicação à autoridade competente, da suspensão preventiva.

Art. 216. Se, no curso de apuração sumária, ficar evidenciada falta punível com pena superior à de suspensão por mais de trinta dias, ou multa correspondente, o responsável pela apuração comunicará o fato ao superior imediato que solicitará, pelos canais competentes, a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 217. São competentes para determinar a apuração sumária de irregularidades ocorridas no serviço público municipal, os dirigentes de unidades administrativas a nível de Secretaria Municipal.

§ 1º Se o fato envolver a pessoa de Secretário Municipal, dirigente de entidade da administração indireta e servidor subordinado diretamente ao chefe do Poder Executivo, a abertura de sindicância caberá ao Prefeito Municipal.



§ 2º Em qualquer caso, a designação será feita por escrito em ato publicado na imprensa oficial.

Art. 218. O sindicante deverá colher todas as informações necessárias, ouvindo o denunciante, a autoridade que ordenou a sindicância, quando conveniente; o suspeito, se houver; os servidores e os estranhos eventualmente relacionados com o fato, bem como procedendo a juntada do expediente de instauração da sindicância e de quaisquer documentos capazes de bem esclarecer o ocorrido.

Art. 219. Por se tratar de apuração sumária, as declarações do servidor serão recebidas, também, como defesa, dispensada a citação para tal fim, assegurada, porém, a juntada pelo mesmo, no prazo de cinco dias, de qualquer documento que considere útil.

Art. 220. A sindicância não poderá exceder o prazo de trinta dias prorrogável uma única vez até oito dias em caso de força maior, mediante justificativa a autoridade que houver determinado a sindicância.

Art. 221. Comprovada a existência ou inexistência de irregularidade deverá ser, de imediato, apresentado relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, de modo claro e ordenado, os elementos fáticos colhidos ao curso da sindicância, abstendo-se o relator de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico, deixando a autoridade competente a capitulação das eventuais transgressões disciplinares verificadas.

Art. 222. Da sindicância poderá resultar:

I - no arquivamento do processo;

II - na aplicação de penalidades de advertência ou suspensão até trinta dias;

III - na instauração de processo disciplinar, sempre que o ilícito ensejar a imposição de penalidade superior à discriminada no inciso II, deste artigo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 223. O processo administrativo disciplinar precederá sempre à aplicação de penas de suspensão por mais de trinta dias, destituição de função, demissão, cassação de disponibilidade.

§ 1º O processo administrativo disciplinar será o contraditório que assegura ao acusado ou indiciado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos no direito.



§ 2º As disposições deste capítulo se aplicam a todos os servidores em exercício em órgãos ou entidades municipais, qualquer que seja o regime jurídico ou a relação de trabalho com o Município.

Art. 224. A determinação de instauração do processo administrativo disciplinar e da competência do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Excetua-se desta norma a instauração de processo disciplinar para apuração de ilícitos administrativos, cuja competência esteja atribuída por legislação específica a outra autoridade.

Art. 225. Promoverá o processo comissão designada por ato do Prefeito Municipal constituída por três servidores efetivos, no mínimo dois estáveis.

§ 1º Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º Das reuniões da comissão deverão ser lavradas atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 3º O Prefeito Municipal poderá dispensar os membros da comissão do registro do ponto, sempre que os trabalhos e o interesse público recomendarem.

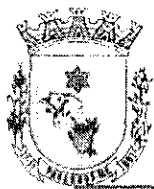
Art. 226. Se, de imediato ou no curso do processo administrativo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará ao Ministério Público.

Art. 227. O processo administrativo disciplinar deverá estar concluído no prazo de até noventa dias, contados da data em que for publicado o ato de constituição da Comissão, prorrogável sucessivamente por períodos de trinta dias, até o máximo de sessenta dias, em caso de força maior.

Parágrafo único. A não observância desses prazos não acarretará nulidade do processo, importando, porém, quando não se tratar desdobramento, em responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.

Art. 228. Os órgãos municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com a máxima presteza as solicitações da comissão processante, inclusive requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento em caso de força maior.

Art. 229. A Comissão assegurará, no processo administrativo disciplinar, o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da Administração.



Pública.

Art. 230. Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

Parágrafo único. A autoridade julgadora não ficará restrita ao laudo, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte.

Art. 231. A acareação será admitida entre acusados, entre acusados e testemunhas e entre testemunhas, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Parágrafo único. Os acareados serão reperguntados, para que expliquem os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

Art. 232. Ultimada a instrução, será feita, no prazo de três dias, a citação do indiciado para apresentação de defesa no prazo de dez dias, sendo-lhe facultada vista do processo, durante todo esse período, na sede da Comissão.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 2º Estando o indiciado em lugar incerto, será citado por edital publicado três vezes no órgão oficial de imprensa, contando-se o prazo de dez dias para a defesa da última publicação.

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

Art. 233. Nenhum acusado será julgado sem defesa, que poderá ser produzida em causa própria.

Parágrafo único. A constituição de defensor independe de instrumento de mandato, se o acusado o indicar, por ocasião do interrogatório.

Art. 234. Sempre que o acusado requeira, será designado pelo Presidente da Comissão, servidor municipal, de preferência bacharel em Direito, para promover-lhe a defesa, ressalvado o seu direito de, a qualquer tempo, nomear outro de sua confiança ou a si mesmo, na hipótese da parte final do "caput" do artigo anterior.

Art. 235. Em caso de revelia, o Presidente da Comissão designará, de ofício, um servidor municipal, de preferência bacharel em Direito, para defender o indiciado.

§ 1º O defensor do acusado, quando designado pelo Presidente da Comissão, não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, sob pena de responsabilidade.



§ 2º A falta de comparecimento do defensor, ainda que motivada, não determinará o adiamento de ato algum do processo, devendo o Presidente da Comissão designar substituto, ainda que provisoriamente ou para só o efeito do ato.

Art. 236. Para assistir pessoalmente aos atos processuais, fazendo-se acompanhar de defensor, se assim o quiser, o acusado será sempre intimado, e poderá, nas inquirições, levantar contradita, formular perguntas e reinquirir testemunhas; nas perícias apresentar assistente e formular quesitos cujas respostas integrarão o laudo; e fazer juntada de documentos em qualquer feito do ato.

Parágrafo único. Se, nas perícias, o assistente divergir dos resultados, poderá oferecer observações escritas que serão examinadas no relatório final e na decisão.

Art. 237. No interrogatório do acusado, seu defensor não poderá intervir de qualquer modo nas perguntas e nas respostas.

Art. 238. Antes de indiciado, o servidor intimado a prestar declarações a Comissão poderá fazer-se acompanhar de advogado, que, entretanto, observará o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Não se deferirá, nessa fase, qualquer diligência requerida.

Art. 239. Concluída a defesa, a Comissão remeterá o processo Prefeito Municipal, com relatório, onde será exposta a matéria de fato e de direito, concluindo pela inocência ou responsabilidade do(s) indiciado(s) e indicando, no último caso, as disposições legais que entender transgredidas, bem como a pena que julgar cabível.

Art. 240. Recebido o processo, o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara Municipal poderá determinar o seu exame, pela área jurídica, quanto aos aspectos formais e legais envolvidos e, após, proferirá a decisão, no prazo de vinte dias.

Parágrafo único. A autoridade decidirá a vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculada às conclusões de relatório.

Art. 241. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o reexame do processo pela própria Comissão ou por outra que deverá ser constituída no prazo de vinte dias da entrega do relatório final.

§ 1º Quando for o caso, os autos retornarão a Comissão que inicialmente apurou os fatos, para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis a decisão da autoridade julgadora.



§ 2º As diligências determinadas na forma do § 1º serão cumpridas no prazo máximo de trinta dias.

§ 3º Verificado o caso tratado neste artigo, o prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.

Art. 242. Em caso de abandono de cargo ou função, a Comissão iniciará seu trabalho fazendo publicar, por três vezes, edital de chamada do acusado, no prazo máximo de vinte dias, caso se encontre em lugar incerto ou ignorado.

§ 1º O prazo para apresentação da defesa pelo acusado começará a correr da última publicação do edital no órgão oficial ou de sua notificação por escrito.

§ 2º Findo o prazo do § 1º, e não havendo manifestação do faltoso, ser-lhe-á designado, pelo Presidente da Comissão, defensor que se desincumbirá do encargo no prazo de quinze dias contados da data de sua designação.

Art. 243. A Comissão, recebendo a defesa, fará a sua apreciação sobre as alegações e encaminhará relatório a autoridade instauradora, propondo o arquivamento do processo ou a expedição do ato de punição, conforme o caso.

Parágrafo único. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Art. 244. O servidor só poderá ser exonerado, a pedido, após conclusão do processo administrativo disciplinar a que responder e do qual não resultar pena de demissão.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 245. Poderá ser requerida, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo disciplinar de que haja resultado pena, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a conduta do servidor punido ou atenuar sua gravidade.

§ 1º Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa que demonstre interesse direto.

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

Art. 246. A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.



Art. 247. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ela requer que sejam apresentados elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Parágrafo único. Na revisão do processo administrativo, o ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 248. O requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá sobre o pedido.

Art. 249. Autorizada a revisão, o processo será encaminhado ao órgão municipal responsável pelas atividades de recursos humanos, que concluirá o encargo no prazo de sessenta dias, prorrogável pelo período de trinta dias, a juízo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. No desenvolvimento dos trabalhos de revisão, a Comissão Revisora observará as disposições de procedimento do processo administrativo disciplinar, no que couber, e que não colidirem com as regras deste capítulo.

Art. 250. O julgamento caberá ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de trinta dias, podendo, antes, serem terminadas as diligências, concluídas as quais se renovará o prazo.

Art. 251. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a pena imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da penalidade anteriormente aplicada.

TÍTULO VIII **DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 252. Os prazos previstos nesta Lei e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

§ 1º Não se computará, no prazo, o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo, ponto facultativo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte, bem como por qualquer motivo não houver expediente nas repartições públicas municipais.

§ 2º Os prazos dependentes de publicação serão dilatados de tantos dias quantos forem os relativos ao atraso na circulação do meio que se utiliza a imprensa oficial.



Art. 253. Salvo nos casos de atos de provimento, de admissão, nomeação, aposentadoria e de punição privativa, poderá haver delegação de competência para prática de atos decorrentes da aplicação desta Lei.

Art. 254. É vedado ao servidor servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até segundo grau, inclusive ocupando cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 255. A expedição de certidões e outros documentos, que se relacionem com a vida funcional do servidor, são de competência do órgão municipal responsável pelas atividades de recursos humanos.

Art. 256. Os instrumentos de procuração utilizados perante a administração municipal, para recebimento de direitos e vantagens dos servidores municipais, terão validade de doze meses.

Art. 257. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política ou de sexo e cor, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 258. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar as repartições Públicas, ou ser suspenso o expediente, através de ato declarando o ponto facultativo.

Art. 259. É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os excepcionais prestados, que surtirão apenas efeitos honoríficos.

Art. 260. O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Art. 261. Os exames de saúde, para verificar a sanidade física e mental, serão realizados por profissional ou entidade credenciada pelo Prefeito Municipal ou pela perícia médica do regime geral de previdência social.

Art. 262. É vedada vinculação ou equiparação, de qualquer natureza, para efeito de remuneração dos servidores públicos.

Art. 263. Fica assegurado aos Agentes Políticos os direitos sociais constantes no art. 7º, inciso VIII e XVII e o disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 264. O regime deste Estatuto abrange os servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os atos reservados neste Estatuto como privativos do Prefeito Municipal são da competência do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito



de atuação do Poder Legislativo.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 265. O servidor poderá gozar os períodos completos até a 19 de dezembro de 2008 ou parcelas da licença prêmio assiduidade a que tem direito, a qualquer tempo, ou ter a mesma indenizada, quando da aposentadoria ou falecimento, se não tiver gozado em atividade o período integral ou parte remanescente.

Art. 266. O servidor efetivo, até a data da publicação desta Lei, contará o tempo de exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para percepção de vantagem financeira pessoal, que integrará sua remuneração para fim de manutenção de estabilidade financeira e contribuição para a previdência social, sendo concedida, observados os seguintes critérios:

I – o valor para apuração da média corresponderá a oitenta por cento do vencimento ou subsídio do cargo em comissão ou a cem por cento da gratificação da função de confiança ocupados pelo servidor, se o exercício corresponder, no mínimo, sessenta meses consecutivos ou oitenta e quatro interpolados, no período considerado para a concessão, apresentado pelo servidor;

II – o servidor, no prazo de trinta dias a contar da data de publicação desta lei, deverá apresentar requerimento junto a Superintendência de Recursos Humanos, com documentos que comprovem o exercício de cargos em comissão ou função de confiança, para avaliação e apuração da vantagem.

III - o valor da incorporação equivalerá a oitenta por cento da média aritmética dos vencimentos ou subsídios dos cargos em comissão e/ou funções de confiança desempenhados no período considerado para a concessão, atualizados ao valor presente, de conformidade com o valor atual do cargo ou da função gratificada, calculado conforme o inciso I.

III - na apuração do tempo para definição da média, serão desprezados os períodos de exercício de cargos em comissão e/ou funções de confiança inferiores a trinta dias ou em substituição ao seu titular ou respondendo pelas atribuições deste;

IV - o servidor que tenha parcela incorporada, na forma deste artigo, quando nomeado ou designado para ocupar novo cargo em comissão ou função de confiança, perceberá, a parcela incorporada e importância equivalente à diferença entre esse valor e o vencimento ou subsídio do cargo em comissão ou a gratificação de função de confiança que ocupar;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



§ 1º A apuração do tempo de exercício do cargo em comissão ou função de confiança, para fins de incorporação, terá por base a apresentação dos atos de nomeação ou designação, bem como de exoneração, dispensa ou revogação.

§ 2º O valor da vantagem pessoal de que trata este artigo será reajustado nas mesmas datas e índices da revisão geral, prevista no inciso X do art. 37 da Constituição Federal, ficando vedados quaisquer recálculos ou reajustes em razão de alteração do coeficiente remuneratório ou de reclassificação dos cargos em comissão ou das funções que servirão de base para a incorporação.

§ 3º Para fins de aposentadoria, a incorporação será considerada para o cálculo do provento desde que tenha sido contribuído pelo período mínimo de 6 meses.

Art. 267. As disposições deste Estatuto se aplicam aos servidores municipais admitidos por concurso público e aos declarados estáveis com fundamento no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, bem como aos ocupantes de cargos de provimento em comissão, com as ressalvas às privativas da condição de efetivo e/ou estável.

§ 1º Aos servidores contratados por prazo determinado, sob o regime jurídico administrativo, aplicam-se as regras relativas à frequência, férias, concessão de vantagens pecuniárias, não vinculadas à condição de efetivo, e o pagamento de diárias, bem como os dispositivos sobre deveres, proibições e apuração de ilícitos administrativos constantes desta Lei Complementar.

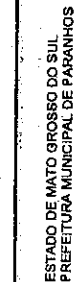
§ 2º São assegurados aos servidores ocupantes de cargos em comissão e os temporários, obrigatoriamente, os direitos constantes do § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 268. Compete ao Prefeito Municipal, no âmbito de atuação do Poder Executivo, e ao Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, expedir atos para aplicação e regulamento da implementação das disposições desta Lei.

Art. 269. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 11 de dezembro de 2019.


DIRCEU BETTONI
Prefeito Municipal



"Dispõe sobre o regime jurídico que rege as relações de trabalho das servidoras públicas com o Município de Paranhos, e dá outras providências."

O Prefeito de Paranhos, Darcio Beirão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

LEI Nº 444/2019
DO REGIME JURÍDICO
DE SERVIDORAS PÚBLICAS
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei define o regime jurídico que rege as relações de trabalho e a consolidação do Estatuto das Servidoras Públicas da administração direta, das autarquias e das fundações do Município de Paranhos.

Parágrafo único. O regime jurídico estatutário constitui o conjunto de direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades estabelecidos em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é o pessoal legalmente investido em cargo público efetivo ou em comissão.

§ 1º O cargo público é o emprego próprio fixado em lei e ser constituído de conjunto de funções, atribuições e responsabilidades de caráter permanente, ou em comissão, em caráter temporário, e ser ocupado por todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamentar.

§ 2º Os cargos públicos são de provimento efetivo, em caráter permanente, ou em comissão, em caráter temporário, e ser ocupados por todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamentar.

§ 3º É vedado conferir a servidor público municipal atribuições que não sejam próprias do cargo e função, detidas em lei ou regulamentar, reservadas às áreas de reestruturação médica, execução temporária de função de confiança, cargo em comissão ou de substituição.

§ 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei, em especial, o serviço voluntário.

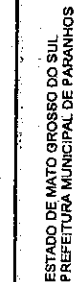
Art. 5º Para os efeitos desta Lei, servidor é o pessoal legalmente investido em cargo público efetivo ou em comissão.

§ 1º O cargo público é o emprego próprio fixado em lei e ser constituído de conjunto de funções, atribuições e responsabilidades de caráter permanente, ou em comissão, em caráter temporário, e ser ocupado por todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamentar.

§ 2º Os cargos públicos são de provimento efetivo, em caráter permanente, ou em comissão, em caráter temporário, e ser ocupados por todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamentar.

§ 3º É vedado conferir a servidor público municipal atribuições que não sejam próprias do cargo e função, detidas em lei ou regulamentar, reservadas às áreas de reestruturação médica, execução temporária de função de confiança, cargo em comissão ou de substituição.

§ 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei, em especial, o serviço voluntário.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 444/2019

1000

Seção I

Disposições Gerais

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

- I - habilitação prévia em concurso público, para cargo de provimento efetivo;
- II - nacionalidade brasileira;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- IV - gozo dos direitos políticos;
- V - quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- VI - condição física e mental, atestada em inspeção do médico oficial do Município;
- VII - declaração de acumulação não ter sido dada, em razão de fato grave, mediante decisão de qualquer instância administrativa, nos últimos cinco anos;
- VIII - apresentação de declaração de bens;
- IX - não ter sido declarada inabilitada, em razão de fato grave, mediante decisão de qualquer instância administrativa, nos últimos cinco anos.

Parágrafo único. A contagem da apresentação dos requisitos para ocupar o cargo público será feita no ato de posse.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 4º O concurso público para provimento em cargo efetivo será de provas e de títulos, conforme dispuser o lei que dispõe sobre o plano de cargos e carreira.

Parágrafo único. A inscrição do candidato no concurso público fica condicionada ao pagamento de valor fixado no edital de abertura do concurso, inscricionável ao seu custeio, ressalvadas hipóteses de isenção nele expressamente previstas, desde que seja lei autorizativa.

Art. 5º Devendo contar no edital de abertura do concurso público, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes requisitos:

- I - a denominação do cargo a ser provido e da função a ser ocupado;
- II - a grau de escolaridade exigível para o exercício da função;
- III - o número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e ou disciplina, quando for o caso;
- IV - os requisitos básicos para a investidura no cargo e exercício da função;
- V - a percentagem das vagas destinadas ao provimento de candidato portador de deficiência, quando for o caso;
- VI - os diplomas, certificados e documentos equivalentes que serão utilizados para a prova de títulos e os graus de sua avaliação;
- VII - a conteúdo programático das provas escritas, objetivas ou discursivas;
- VIII - as condições de realização da prova prática, do teste de aptidão física e de exame psicológico, quando forem exigidos;
- IX - as condições de exigência de curso de formação profissional, quando parte da fase seletiva;
- X - a pontuação para ingresso das provas e os critérios de eliminação.

Art. 6º A validade do concurso público será de até dois anos, com prazo fixado no edital, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período.

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

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

§ 3º Serão asseguradas às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujo cargo, cargo, sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservada até cinco por cento das vagas oferecidas.

Seção I

Das Formas de Provimento

Art. 7º Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - promoção funcional;
- III - reintegração;
- IV - readaptação;
- V - readaptação;
- VI - readaptação;
- VII - aproveitamento;

Art. 8º Os cargos efetivos serão providos inicialmente por concurso público e, quando previsto, em lei para movimentação nos cargos de carreira, por promoção funcional.

Art. 9º O ato de provimento deverá indicar a existência do vago, bem como os elementos capazes de fundamentar a respectiva sua origem.

Seção II

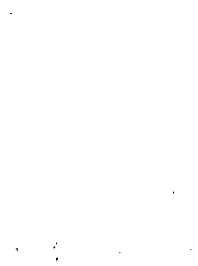
Do Concurso

Art. 10. A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando o provimento decorrer de aprovação em concurso público;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo de direção, chefia ou assessoramento, definido em lei como de livre nomeação e exoneração.

§ 1º A nomeação para cargo efetivo obedecerá à ordem de classificação no concurso público, observará o número de vagas disponíveis e o prazo de validade do concurso.

§ 2º A investidura no cargo público ocorrerá com a posse perante o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara Municipal, conforme o quadro que o cargo provido integrar.



1. **Introduction**
 2. **Background**
 3. **Methodology**
 4. **Results**
 5. **Conclusion**
 6. **References**
 7. **Appendix**
 8. **Index**
 9. **Table of Contents**
 10. **Figure 1**
 11. **Figure 2**
 12. **Figure 3**
 13. **Figure 4**
 14. **Figure 5**
 15. **Figure 6**
 16. **Figure 7**
 17. **Figure 8**
 18. **Figure 9**
 19. **Figure 10**
 20. **Figure 11**
 21. **Figure 12**
 22. **Figure 13**
 23. **Figure 14**
 24. **Figure 15**
 25. **Figure 16**
 26. **Figure 17**
 27. **Figure 18**
 28. **Figure 19**
 29. **Figure 20**
 30. **Figure 21**
 31. **Figure 22**
 32. **Figure 23**
 33. **Figure 24**
 34. **Figure 25**
 35. **Figure 26**
 36. **Figure 27**
 37. **Figure 28**
 38. **Figure 29**
 39. **Figure 30**
 40. **Figure 31**
 41. **Figure 32**
 42. **Figure 33**
 43. **Figure 34**
 44. **Figure 35**
 45. **Figure 36**
 46. **Figure 37**
 47. **Figure 38**
 48. **Figure 39**
 49. **Figure 40**
 50. **Figure 41**
 51. **Figure 42**
 52. **Figure 43**
 53. **Figure 44**
 54. **Figure 45**
 55. **Figure 46**
 56. **Figure 47**
 57. **Figure 48**
 58. **Figure 49**
 59. **Figure 50**
 60. **Figure 51**
 61. **Figure 52**
 62. **Figure 53**
 63. **Figure 54**
 64. **Figure 55**
 65. **Figure 56**
 66. **Figure 57**
 67. **Figure 58**
 68. **Figure 59**
 69. **Figure 60**
 70. **Figure 61**
 71. **Figure 62**
 72. **Figure 63**
 73. **Figure 64**
 74. **Figure 65**
 75. **Figure 66**
 76. **Figure 67**
 77. **Figure 68**
 78. **Figure 69**
 79. **Figure 70**
 80. **Figure 71**
 81. **Figure 72**
 82. **Figure 73**
 83. **Figure 74**
 84. **Figure 75**
 85. **Figure 76**
 86. **Figure 77**
 87. **Figure 78**
 88. **Figure 79**
 89. **Figure 80**
 90. **Figure 81**
 91. **Figure 82**
 92. **Figure 83**
 93. **Figure 84**
 94. **Figure 85**
 95. **Figure 86**
 96. **Figure 87**
 97. **Figure 88**
 98. **Figure 89**
 99. **Figure 90**
 100. **Figure 91**
 101. **Figure 92**
 102. **Figure 93**
 103. **Figure 94**
 104. **Figure 95**
 105. **Figure 96**
 106. **Figure 97**
 107. **Figure 98**
 108. **Figure 99**
 109. **Figure 100**
 110. **Figure 101**
 111. **Figure 102**
 112. **Figure 103**
 113. **Figure 104**
 114. **Figure 105**
 115. **Figure 106**
 116. **Figure 107**
 117. **Figure 108**
 118. **Figure 109**
 119. **Figure 110**
 120. **Figure 111**
 121. **Figure 112**
 122. **Figure 113**
 123. **Figure 114**
 124. **Figure 115**
 125. **Figure 116**
 126. **Figure 117**
 127. **Figure 118**
 128. **Figure 119**
 129. **Figure 120**
 130. **Figure 121**
 131. **Figure 122**
 132. **Figure 123**
 133. **Figure 124**
 134. **Figure 125**
 135. **Figure 126**
 136. **Figure 127**
 137. **Figure 128**
 138. **Figure 129**
 139. **Figure 130**
 140. **Figure 131**
 141. **Figure 132**
 142. **Figure 133**
 143. **Figure 134**
 144. **Figure 135**
 145. **Figure 136**
 146. **Figure 137**
 147. **Figure 138**
 148. **Figure 139**
 149. **Figure 140**
 150. **Figure 141**
 151. **Figure 142**
 152. **Figure 143**
 153. **Figure 144**
 154. **Figure 145**
 155. **Figure 146**
 156. **Figure 147**
 157. **Figure 148**
 158. **Figure 149**
 159. **Figure 150**
 160. **Figure 151**
 161. **Figure 152**
 162. **Figure 153**
 163. **Figure 154**
 164. **Figure 155**
 165. **Figure 156**
 166. **Figure 157**
 167. **Figure 158**
 168. **Figure 159**
 169. **Figure 160**
 170. **Figure 161**
 171. **Figure 162**
 172. **Figure 163**
 173. **Figure 164**
 174. **Figure 165**
 175. **Figure 166**
 176. **Figure 167**
 177. **Figure 168**
 178. **Figure 169**
 179. **Figure 170**
 180. **Figure 171**
 181. **Figure 172**
 182. **Figure 173**
 183. **Figure 174**
 184. **Figure 175**
 185. **Figure 176**
 186. **Figure 177**
 187. **Figure 178**
 188. **Figure 179**
 189. **Figure 180**
 190. **Figure 181**
 191. **Figure 182**
 192. **Figure 183**
 193. **Figure 184**
 194. **Figure 185**
 195. **Figure 186**
 196. **Figure 187**
 197. **Figure 188**
 198. **Figure 189**
 199. **Figure 190**
 200. **Figure 191**
 201. **Figure 192**
 202. **Figure 193**
 203. **Figure 194**
 204. **Figure 195**
 205. **Figure 196**
 206. **Figure 197**
 207. **Figure 198**
 208. **Figure 199**
 209. **Figure 200**
 210. **Figure 201**
 211. **Figure 202**
 212. **Figure 203**
 213. **Figure 204**
 214. **Figure 205**
 215. **Figure 206**
 216. **Figure 207**
 217. **Figure 208**



60.

Atos Oficiais

Amambai/MS, Sexta-feira, 13 a 16 de Dezembro de 2019

Gazeta



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARANHOS
SEÇÃO III
Do Estágio Probatório

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

Art. 34. O início, a interrupção e o restabelecimento do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

§ 2º O servidor, quando licenciado ou afastado por impedimento legal, não poderá ser considerado em exercício, a partir do término da licença ou do afastamento.

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

§ 1º Será considerado o servidor que não entrar em exercício no prazo fixado no artigo, respectivamente, em 15 dias para os servidores estatutários e 10 dias para os servidores celetistas.

§ 2º O servidor será lotado no órgão ou na entidade em que a unidade organizacional em que estiver exercendo estiver vinculada.

Art. 38. O início do exercício do cargo em comissão ou do função de confiança conferida, respectivamente, em 15 dias para os servidores estatutários e 10 dias para os servidores celetistas, terá início na data de publicação do ato de designação.

Art. 39. O servidor, quando em exercício em outro órgão ou entidade de lotação, deverá apresentar ao órgão ou entidade de origem, no prazo de 15 dias, o comprovante de exercício, sob pena de ser considerado como de efetivo exercício, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O afastamento do servidor do exercício do cargo não poderá ser prolongado por mais de vinte e quatro meses, salvo nos casos de licença de estudo ou de saúde, desde que o servidor não tenha sido promovido ou transferido para outro cargo, durante o afastamento, ou assistência em outro Poder ou em órgão da União, do Estado ou outro Município.

Art. 40. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado da nova posicionamento no cargo. O prazo do ato de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 41. O servidor deverá apresentar ao órgão competente, após ter


AM. MARCELO DA SILVA - 1900 - TEL: (67) 3400-3205

11



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARANHOS
SEÇÃO III
Do Estágio Probatório

Art. 42. Estágio probatório é o período de efetivo exercício do cargo e função, durante o qual são observados os requisitos necessários à confirmação da sua tomada posse e entrada em exercício, os elementos necessários à abertura da sua pasta e registro funcional.

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

§ 2º O servidor, durante o estágio probatório, não poderá se afastar do exercício do cargo por período superior a trinta dias consecutivos, exceto para tratamento da própria saúde ou para licença do gestante ou exercer cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Poder, cujas atribuições tenham relação direta com as do cargo efetivo.

Art. 43. O estágio probatório será suspenso durante os afastamentos por motivo de afastamento sem vencimentos ou ausência para órgão ou entidade não integrante da estrutura do Poder.

Art. 44. O servidor, quando afastado pelo chefe imediato, o cargo em comissão ou o cargo em comissão, o resultado apurado pela comissão, de no mínimo três servidores efetivos, conforme dispuser o regulamento aprovado pelo Poder Municipal.

§ 1º O servidor, após o término do estágio probatório, será exercido do cargo efetivo, se o resultado da avaliação for satisfatório, e se o servidor não for promovido ou transferido para outro cargo, durante o estágio ou, se efetivo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 2º O servidor poderá ser promovido durante o estágio probatório, se comprovado através da avaliação periódica, da qual lhe será dada ciência antecipadamente, que obtiver avaliação igual ou superior a quatro por cento das pontuações atribuídas aos demais, em duas avaliações sucessivas consecutivas.

§ 3º Concluído o estágio probatório, o servidor:

- I - será declarado efetivo no serviço público;
- II - será exercido, se não for considerado apto;
- III - reformado do cargo anterior, se for apto.


AM. MARCELO DA SILVA - 1900 - TEL: (67) 3400-3205

12



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARANHOS
SEÇÃO IV
Da Estabilidade

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

Art. 46. A estabilidade assegura ao servidor efetivo o direito de não perder o cargo, salvo:

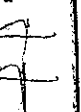
- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III - em virtude do resultado de avaliação periódica de desempenho no âmbito de lei complementar federal específica;
- IV - por falta de desempenho pessoal, nos termos que dispuser lei federal específica.

Art. 47. Deixado o servidor de cargo público, no ato ou da publicação do ato que impuser a sua exclusão, ficará a disposição de:

- I - exoneração à pedido do próprio;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único. A exoneração de cargo será aplicada:

- I - quando o servidor não for aprovado no estágio probatório;


AM. MARCELO DA SILVA - 1900 - TEL: (67) 3400-3205

13

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VI
DA MOVIMENTAÇÃO NO QUADRO DE PESSOAL

Seção I
Da Remoção

Art. 40. Remoção é o deslocamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

§ 1º A remoção pressupõe a ausência de pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor, quando em férias ou licença, não as interromperá, cessando a sua remuneração imediatamente seguinte ao seu retorno.

Art. 41ª. Remoção dos membros do Magistério deverá obedecer as regras definidas no Estatuto da Magistério e em regulamentação própria.

Seção II
Da Exoneração

Art. 42. Exoneração é a movimentação do cargo o respectivo de outros órgãos, entidades ou unidades administrativas.

Parágrafo único. Nos casos de exoneração ou extinção de órgãos ou entidades, o servidor que não for transferido será colocado em disponibilidade, até o seu aproveitamento no setor público.

Seção III
Da Afastamento

Art. 43. Afastamento é a suspensão temporária do servidor de suas funções, por motivo de saúde, estudo, tratamento médico, ou qualquer outro motivo de interesse público.

Parágrafo único. O afastamento não gera direito a remuneração, exceto no caso de afastamento por motivo de saúde, quando o servidor for considerado incapaz para o exercício de suas funções.

Seção IV
Da Licença

Art. 44. Licença é a suspensão temporária do servidor de suas funções, por motivo de saúde, estudo, tratamento médico, ou qualquer outro motivo de interesse público.

Parágrafo único. O servidor em licença não terá direito a remuneração, exceto no caso de licença por motivo de saúde, quando o servidor for considerado incapaz para o exercício de suas funções.

Seção V
Da Incompatibilidade

Art. 45. Incompatibilidade é a suspensão temporária do servidor de suas funções, por motivo de saúde, estudo, tratamento médico, ou qualquer outro motivo de interesse público.

Parágrafo único. O servidor em incompatibilidade não terá direito a remuneração, exceto no caso de incompatibilidade por motivo de saúde, quando o servidor for considerado incapaz para o exercício de suas funções.

Seção VI
Da Rescisão

Art. 46. Rescisão é a extinção definitiva do vínculo de emprego do servidor.

Parágrafo único. A rescisão deve ser precedida de processo administrativo disciplinar, quando o servidor for considerado incapaz para o exercício de suas funções.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Seção I
Da Remuneração

Art. 47. A remuneração do servidor é composta pelo salário base, gratificação, e vantagens.

§ 1º O salário base é fixado em valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

§ 2º A gratificação é fixada em valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 3º As vantagens são fixadas em valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Seção II
Das Vantagens

Art. 48. As vantagens são compostas pelo adicional de função, adicional de qualificação, e adicional de experiência.

§ 1º O adicional de função é fixado em valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais).

§ 2º O adicional de qualificação é fixado em valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 3º O adicional de experiência é fixado em valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Seção III
Do Pagamento

Art. 49. O pagamento da remuneração e das vantagens é feito mensalmente, em dia 15 de cada mês.

Parágrafo único. O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VIII
DA DISCIPLINA E DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Disciplina

Art. 50. O servidor deve obedecer às regras de disciplina estabelecidas no Estatuto da Administração Municipal.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

Seção II
Do Regime de Trabalho

Art. 51. O regime de trabalho do servidor é o de horário fixo, de 8 horas diárias.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO IX
DA RESPONSABILIDADE E DO REGIME DE CONTABILIDADE

Seção I
Da Responsabilidade

Art. 52. O servidor é responsável por suas ações e omissões no exercício de suas funções.

§ 1º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

Seção II
Do Regime de Contabilidade

Art. 53. O regime de contabilidade do servidor é o de registro em livro de ponto.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO X
DA DISCIPLINA E DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Disciplina

Art. 54. O servidor deve obedecer às regras de disciplina estabelecidas no Estatuto da Administração Municipal.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

Seção II
Do Regime de Trabalho

Art. 55. O regime de trabalho do servidor é o de horário fixo, de 8 horas diárias.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO XI
DA DISCIPLINA E DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Disciplina

Art. 56. O servidor deve obedecer às regras de disciplina estabelecidas no Estatuto da Administração Municipal.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

Seção II
Do Regime de Trabalho

Art. 57. O regime de trabalho do servidor é o de horário fixo, de 8 horas diárias.

§ 1º O servidor que não comparecer ao trabalho sem justificativa terá seu pagamento suspenso.

§ 2º O servidor que cometer falta grave será considerado inapto para o exercício de suas funções.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VII
DA MOVIMENTAÇÃO NO QUADRO DE PESSOAL

Seção I
Da remoção

Art. 40. Remoção é o deslocamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

§ 1º A remoção processa-se de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor, remanejado, quando em férias ou licença, não atende ao interesse e a conveniência da Administração Municipal.

Art. 41. A remoção dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

Seção II
Da substituição

Art. 42. Resignatário é o movimento do cargo e respectivo ocupante de um órgão por qualquer motivo de extinção, reorganização ou criação de outros órgãos, entidades ou unidades administrativas.

Parágrafo único. Nos casos de reorganização ou extinção de órgãos ou entidades, o servidor efetivo que não for substituído será colocado em disponibilidade.

Seção III
Da substituição

Art. 43. O servidor transferido em cargo em comissão de direção ou chefia e o ocupante da função de confiança de chefia poderão ser substituídos pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º Haverá substituição, somente nos casos de impedimento ou ausência da chefia.

§ 2º Não haverá substituição para os ocupantes de cargos efetivos, exceto profissões de educação, e cargos em comissão de função de confiança de direção.

Art. 44. A substituição independente de posse, será automática quando:

AV. MARCHELLO LUTRA - 1300 - TEL. (67) 3466-1205-1206

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VIII
DA SUBSTITUIÇÃO

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

§ 2º Quando a substituição for por prazo superior a trinta dias, o substituto exercerá a função pública, vedada a percepção cumulativa de gratificação da mesma natureza.

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

§ 4º Quando o substituto for efetivo, o cargo em comissão ou função de confiança a que se refere somente a diferença de gratificação de representação.

Art. 45. Em caso de vacância de cargo em comissão e até o seu provimento, poderá ser designado um servidor para responder, interinamente, pela função.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo interinamente se aplicam as disposições deste Capítulo, e o ato é inerente ao ato de nomeação e respectivamente ao cargo em comissão ou função de confiança exercida.

TÍTULO II
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS
CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Seção I
Da Contagem e da Averbação

Art. 46. A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando a uma como de trinta e sessenta e cinco dias.

§ 1º Os dias de efetiva execução no Município serão apurados a vista de documentação própria, que comprove a frequência.

§ 2º Não será considerado, para qualquer efeito, a tempo de exercício de função pública em serviço prestado através de terceiros contratados pela Administração.

AV. MARCHELLO LUTRA - 1300 - TEL. (67) 3466-1205-1206

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO IX
DA LICENÇA

Art. 47. A licença é o afastamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

§ 1º A licença processa-se de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor, licenciado, quando em férias ou licença, não atende ao interesse e a conveniência da Administração Municipal.

Art. 48. A licença dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

TÍTULO II
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS
CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Seção I
Da Contagem e da Averbação

Art. 49. A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando a uma como de trinta e sessenta e cinco dias.

§ 1º Os dias de efetiva execução no Município serão apurados a vista de documentação própria, que comprove a frequência.

§ 2º Não será considerado, para qualquer efeito, a tempo de exercício de função pública em serviço prestado através de terceiros contratados pela Administração.

AV. MARCHELLO LUTRA - 1300 - TEL. (67) 3466-1205-1206

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO X
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 50. A frequência é o tempo de serviço efetivo no Município, contado em dias, horas e minutos.

§ 1º O tempo de serviço efetivo no Município será apurado mediante verificação dos registros de frequência, contados em dias, horas e minutos.

Art. 51. A frequência é o tempo de serviço efetivo no Município, contado em dias, horas e minutos.

§ 1º O tempo de serviço efetivo no Município será apurado mediante verificação dos registros de frequência, contados em dias, horas e minutos.

TÍTULO II
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS
CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 52. A frequência é o tempo de serviço efetivo no Município, contado em dias, horas e minutos.

§ 1º O tempo de serviço efetivo no Município será apurado mediante verificação dos registros de frequência, contados em dias, horas e minutos.

Art. 53. A frequência é o tempo de serviço efetivo no Município, contado em dias, horas e minutos.

§ 1º O tempo de serviço efetivo no Município será apurado mediante verificação dos registros de frequência, contados em dias, horas e minutos.

AV. MARCHELLO LUTRA - 1300 - TEL. (67) 3466-1205-1206

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO XI
DA LICENÇA

Art. 54. A licença é o afastamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

§ 1º A licença processa-se de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor, licenciado, quando em férias ou licença, não atende ao interesse e a conveniência da Administração Municipal.

Art. 55. A licença dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO XII
DA LICENÇA

Art. 56. A licença é o afastamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

§ 1º A licença processa-se de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor, licenciado, quando em férias ou licença, não atende ao interesse e a conveniência da Administração Municipal.

Art. 57. A licença dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO XIII
DA LICENÇA

Art. 58. A licença é o afastamento do servidor de um órgão ou entidade para outro no âmbito do respectivo Poder.

§ 1º A licença processa-se de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

§ 2º O servidor, licenciado, quando em férias ou licença, não atende ao interesse e a conveniência da Administração Municipal.

Art. 59. A licença dos membros do magistério deverá obedecer às regras definidas no Estatuto do Magistério e em regulamentação própria.

100

100

100

100

100



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - identificação da entidade ou do órgão expedidor, em formulário pré-impresso, contendo nome completo, sigla, trabalho ou ou logomarca respectivos;

IV - nome completo do servidor, o cargo exercido, o número e emissão do documento de identificação, do CPF e do PIS/PASEP;

V - período compreendido no certificado, data o data, indicando o tempo do serviço em anos, meses e dias e a soma do tempo líquido, identificado de forma numérica e por extenso;

VI - declaração de que, durante o período abrangido pelo certificado, o servidor não sofreu nenhuma suspensão, cassação de direitos, ou outras penalidades que importem em perda do tempo de serviço;

VII - registro jurídico da relação de trabalho, se esoluto, especial, administrativo ou coletivo;

VIII - assinatura do responsável pela emissão do certificado, visada pela autoridade competente, devendo todas as assinaturas serem identificadas por rubrica ou pré-impressa;

Art. 77. Para efeito de disponibilidade será computado, somente, o período de serviço municipal, estadual ou federal e o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;

§ 1º É vedado o aproveitamento do tempo de serviço, para fins de disponibilidade, prestado a outras instituições, Estados ou União, bem como as suas autarquias e fundações, quando for o caso, conforme com o Município;

§ 2º É vedada a contagem de tempo de serviço para fins de colação de grau de servidor, colado em disponibilidade de atividades subalternas ao regime geral da previdência social, quando que tenha sido a natureza jurídica do empregador;

Seção II

Do Tempo de Eletivo Exercido

Art. 72. Será averbado, para todos os efeitos previstos nesta Lei, o tempo de serviço público prestado ao Município de Amambai, e correspondente dos afastamentos por motivo de:

I - férias;

II - casamento e luto;

AV. MARCELO LUTRA - 1300 - TEL: (67) 3460-3226-3228



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou tempo de governo no serviço público municipal, inclusive em entidades de direito público ou sua administração indireta;

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

V - licença prêmio assiduidade gozada;

VI - licença maternidade concedida;

VII - licença para tratamento de saúde;

VIII - licença para tratamento de saúde;

IX - licença por motivo de doença em pessoa da família, o 6 (seis) meses, para cada período de cinco anos;

X - licença para mandato classista, exceto para fim de promoção;

XI - missão oficial, por designação do Prefeito Municipal ou para estudo em qualquer parte da entidade nacional, desde que de interesse para a administração municipal, no limite de vinte e quatro meses para cada cinco anos;

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

XIII - suspensão processual, facultada no final;

XIV - convocação para serviço militar ou onção da segurança nacional, jul e outros serviços estatísticos por lei;

XV - faltas por motivo de doença comprovada;

XVI - candidatura e cargo eleitoral, durante o lapso de tempo entre o registro do candidato eleitoral e o dia das eleições;

XVII - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

XVIII - mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

XIX - mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário;

AV. MARCELO LUTRA - 1300 - TEL: (67) 3460-3226-3228



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 73. A frequência dos servidores será apurada mediante verificação diário das entradas e saídas do servidor, por meio do ponto.

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

§ 2º É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou em regulamento;

§ 3º Quando o servidor de interesse público, o registro do ponto poderá ser dispensado por motivo de força maior, devidamente comprovado por eventos técnicos, oficiais, estatísticos ou estatísticos;

Art. 74. A apuração da frequência terá por base o cumprimento do cargo horário, definido para o cargo, dentro de período do expediente diário de trabalho nos órgãos ou entidades do Município;

§ 1º A falta ao serviço poderá ser abonada ou aceita a justificativa da ausência por motivo de força maior, devidamente comprovada, da autarquia ou fundação, conforme regulamento específico;

§ 2º As faltas serão consideradas presença ao serviço para todos os fins, quando abonadas, e contadas para fins de disciplinares, se justificadas;

Art. 75. Cabe ao Prefeito Municipal determinar o expediente diário das repartições públicas do Poder Executivo;

§ 1º O servidor deverá permanecer em serviço durante o expediente diário de trabalho e, quando convocados, para prestação de serviço extraordinário;

§ 2º Compete ao Prefeito Municipal decidir facultativa o ponto para repartições públicas do Município de Amambai, e seus subordinados nos dias úteis;

Capítulo III

DAS FÉRIAS

Art. 76. O servidor fará jus o férias anuais, a cada doze meses, na seguinte proporção:

I - limite das condições, quando não tiver se ausentado do serviço por mais de cinco dias no período aquisitivo;

II - vinte e quatro dias contos, quando houver gozo de mais o quatorze

AV. MARCELO LUTRA - 1300 - TEL: (67) 3460-3226-3228

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 82. Cada órgão organizará uma escola de férias para, os respectivos servidores, encaminhando ao órgão central de recursos humanos para os registros necessários e as providências devidas.

Art. 23. O servidor efetivo ocupante de cargo, em comissão, no seu exercício desse cargo, receberá indenização nas seguintes condições:

1 - quando optante pelo remanescente do cargo efetivo, a remuneração horística deste acrescida da gratificação pelo exercício do cargo em comissão;

Art. 2º - Quando que, ao se apresentar, permanecer no exercício do cargo em comissão, quando for exonerado, não poderá ser nomeado para o cargo em comissão.

1990

1

Il tuo modo di essere è il tuo modo di pensare.

IV - prêmio por desempenho;
V - non prestado de serviço maior.

VI - por motivo de desdém do cônjuge ou companheiro;

viii - para citare bibliografia

IX - para o exercício de mandato eletivo:

X - para capacitação

NOT RECORDED IN THE - CIVIL - RECORDS OF THE

100

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Art. 24. Na processamento das licenças para tratamento de esgotos, a reaplicação ou na complementação por hydraulic, será observado a devolução sobre a base, sob pena de nulidade.

Art. 95. No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor público não se dá atividades remuneradas, sob pena de inquérito da licença, com perda total do vencimento, desde o início dessas atividades e até que recusa o cargo.

Art. 97. Considerada no exercício profissional médica, o servidor reabilitado

existem no curso e todos os dias do curso.

Art. 4º. O servidor assalariado em comissão para Itabojão da Paraíba não poderá exercer a função de médico, caso se jogue em condições de recusar o assalariado.

permanentemente.

o "Papo Frito" de dentro do "Papo Amarelo", o participante corresponde ao auxílio-doença sobre o tempo usado pelo participante ao longo da função, vencimento recebido, das vantagens pessoais e das vantagens sociais, das férias e das de afastamento, das antiguidades e do adicional de gratificação.

Art. 100. Em caso de ausência do trabalhador, salvo as despesas cobertas

100

100

100

100

100

100

100

1943

1944

1945

100

100

100

100

11/10

Cozelo

Ananias/MS, Sexta-feira, 13 a 16 de Dezembro de 2013

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 101. Os casos de acidente em serviço ou doença profissional deverão ser apurados em sindicância sumária, onde deverá ser atribuída causa e efeito, assim como ser registrado no livro de inspeção.

Parágrafo único. O laudo da perícia médica deverá ser emitido por profissional ou comissão designada para esse fim e não se sujeita a cassação de acidente no trabalho ou da doença profissional, a qual não poderá existir e época de ocorrência do acidente.

Da Licença para Assistência à Pessoa da Família

Art. 102. A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida ao servidor que prove ser indispensável à sua assistência pessoal à dependente doente, a qual não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo e função.

Parágrafo único. Considera-se doente como pessoa da família, para efeito de licença que esta afeta, o pai, o filho e o cônjuge, bem como os que a estes são equiparados pela legislação vigente.

Art. 103. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida, após inspeção da perícia médica oficial e com participação da pericial de assistência social, observadas as seguintes condições:

- I - com remuneração proporcional ao tempo de serviço do cargo efetivo, até trinta dias;
- II - com dois terços da remuneração pessoal do cargo efetivo, se até seis meses;
- III - sem remuneração, se for concedida o prazo de seis meses.

Parágrafo único. Em cada período de dois anos o servidor só poderá beneficiar-se de, no máximo, seis meses de licença, seguidos ou intercalados.

Seção III
Da Licença à Gestante ou à Adoleta

Art. 104. A servidora gestante será concedida licença pelo prazo de cento e vinte dias, mediante inspeção médica, mediante pagamento de salário-maternidade sobre a remuneração permanente.

§ 1º A licença será concedida a partir do início da oitava mês de

§ 2º No caso de parte anterior à concessão, cancelará e prazo da licença a partir da ocorrência desse evento.

Parágrafo único. A gestante terá direito, sem prejuízo do direito à licença de que trata o artigo anterior, mediante recomendação médica, ao aproveitamento em função compatível com seu estado e caráter do quinto mês de gestação, ou período que inspeção médica recomendar cultadas especiais.

Art. 105. Quando a saúde da recém-nascida exigir assistência especial, poderá ser concedida a funcionária, pelo prazo necessário, mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 106. A licença da funcionária que estiver exercendo função para fins de adoção de criança será concedida licença, com interrupção contígua prevista no art. 104 desta Lei.

Art. 107. A servidora municipal poderá ter sua licença maternidade ou adotante ampliada por mais dois meses, desde que tenha em até trinta dias após o parto, no valor equivalente ao do salário, a quantidade que vier a perceber.

Da Licença para Serviço Militar Obrigatório

Art. 108. Ao servidor convocados para o serviço militar ou outras encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a convocação.

Art. 109. Das vencimentos do servidor será a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, para se optar pelas vantagens do serviço militar, a que implicará na perda do vencimento.

Art. 110. Ao servidor, desmobilado, conceder-se-á, prazo, não excedente de trinta dias, para que restitua o exercício do cargo e função, sem perda dos vencimentos.

Seção V
Da Licença para Acompanhar o Cônjuge

Art. 111. Ao servidor casado poderá ser concedida a licença, sem remuneração, quando o seu cônjuge, servidor da administração pública do Estado ou da União, for mandado servir de ofício em outro localidade ou for exercer mandato eletivo estadual ou federal, em outro ponto do território estadual ou nacional.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 112. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja terminada a licença concedida, não podendo, porém, renovar essa licença nas condições seguintes à cada retorno, salvo se o cônjuge for transferido novamente, de que se trata no artigo anterior.

Art. 113. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao servidor que vier a ser transferido, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 114. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 115. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja terminada a licença concedida, não podendo, porém, renovar essa licença nas condições seguintes à cada retorno, salvo se o cônjuge for transferido novamente, de que se trata no artigo anterior.

Art. 116. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 117. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 118. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 119. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 120. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 121. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 122. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 123. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 124. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 125. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 126. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 127. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 128. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 129. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 130. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 131. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 132. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 133. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 134. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 135. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

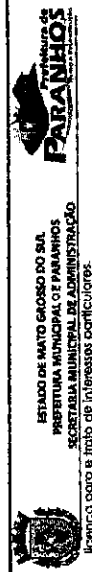
Art. 136. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 137. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 138. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 139. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.

Art. 140. A licença do servidor que não tenha sido concedida ao cônjuge será concedida ao cônjuge, desde que haja impedimento legal para o casamento e a continência comprovada, nos termos da Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licença para o fim de interesses particulares.

Seção VII

Da licença para o desempenho do Mandato Classista

Art. 116. A licença para o desempenho de mandato classista em entidade de interesse dos servidores municipais será concedida somente quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou de Câmara Municipal.

Art. 117. A licença para o desempenho de mandato classista será concedida no proporcional a cada servidor, até o limite de 12 meses, para cada categoria, no total de 12 meses, contados a partir da data de concessão.

Art. 118. A licença para mandato classista será com remuneração da carga e pessoal do servidor, com duração única ou única vez, podendo ser prorrogada na base de eleição, uma única vez.

Parágrafo único. O servidor não poderá permanecer afastado em licença desempenho de mandato classista por mais de cinco anos consecutivos, mesmo em caso de reeleição.

Art. 121. Será contida para fins de disponibilidade a período em que o servidor permanecer afastado em licença para o desempenho de mandato classista.

Seção VIII

Da licença para o Desempenho de Atividade Política

Art. 122. O servidor eleito candidato a cargo eletivo terá direito a licença remunerada durante o período que mediar entre a sua eleição em convenção partidária, e ao quinto dia útil seguinte ao término das eleições que tiver concorrido.

Art. 123. Será necessariamente afastado, na forma do artigo anterior, o servidor efetivo ocupante da carga de direção, chefia, essencialmente ou assistência ou que tenha como atribuições a direção, chefia e fiscalização tributária.

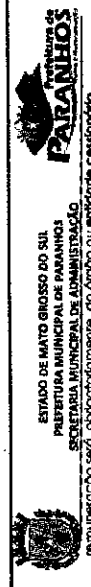
Art. 124. O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção IX

Da Licença e Para Capacitação

Art. 125. O servidor poderá obter licença para capacitação em qualquer

AV. MARCELO DUTRA - 1300 - TEL. (67) 3400-1329-1330



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

remuneração será, conjuntamente, do artigo 38 da Constituição Federal.

Título III

Das Vantagens Financeiras

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Dos Conceitos Básicos

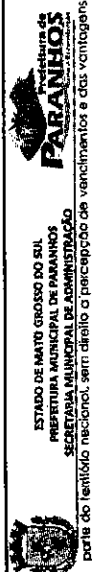
Art. 134. A remuneração dos servidores municipais compreende:

I - vencimento pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor da função, nível, classe ou símbolo fixado em lei;

II - vantagens, de caráter permanente, inerentes ao cargo ou função e ao pessoal;

Art. 137. A soma do vencimento com as vantagens permanentes e pessoais e demais gratificações de serviço, feitas compreendidas as relativas ao local ou condições de trabalho constituem a remuneração mensal do servidor, excluindo-se:

I - as indenizações;
II - os benefícios pagos pela previdência social; e
III - os auxílios pecuniários.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

parte do território nacional, sem prejuízo da capacitação em relação com as atribuições do cargo ou de funções da carreira de servidor.

Art. 124. É vedada a concessão de licença para capacitação a servidor efetivo do Município na condição de ocupante de cargo em comissão e aqueles que não detinham a condição de efetivo.

Art. 127. Em nenhuma hipótese, o período da licença para capacitação poderá exceder o tempo em anos consecutivos, incluindo os períodos de prorrogação.

Art. 128. A licença para capacitação, uma vez concedida, só voltará a ser autorizada decorrido o prazo fixado na concessão.

Parágrafo único. Se o licenciado estiver no exterior a doze meses e nova licença só poderá ser concedida depois de decorrido o mesmo prazo.

Art. 129. O afastamento do servidor para prestar palestras, ministrar curso, participar de congresso, seminário ou qualquer forma de reunião de profissionais, técnicas educacionais, culturais ou desportivas, dependerá sempre de consulta formal à entidade patrocinadora.

Art. 130. O servidor licenciado para capacitação ficará obrigado a apresentar, dentro de quinze dias do término do evento que tenha participado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ou estudos realizados, devidamente documentados.

Parágrafo único. A não satisfação da disposição constante deste artigo ensejará a administração o direito de suspender o servidor esteio ausente.

CAPÍTULO V

DAS CONDIÇÕES

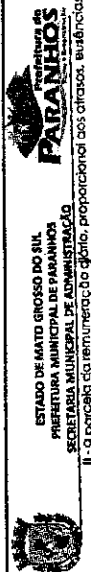
Art. 131. O servidor terá, sup. ausência abonada, sem prejuízo na remuneração ou na contagem de tempo de serviço, quando não comparecer ao serviço nas seguintes casos:

I - falta de dias contados, licença pelo nascimento de filho, contados da data do nascimento;

II - por um dia, a cada seis meses, para doação de sangue;

III - oito dias, por motivo de casamento;

IV - oito dias, pela falecimento do cônjuge ou companheiro, pais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II - a parcela da remuneração do cargo, proporcional aos dias, ausências e faltas antecipadas, iguais ou superiores o sessenta minutos/dia;

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

IV - a remuneração de período em que estiver afastado para:

a) exercer cargo em comissão de âmbito da administração direta, autarquia ou fundação pública, reservada o direito de opção;

b) exercer cargo em comissão ou função de confiança, se o exercício da segunda carga acumular com a função de confiança;

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

V - nos licenças e afastamentos sem vencimento ou remuneração;

VI - durante o desempenho de mandato eletivo, observando o disposto no artigo 38 da Constituição Federal.

Art. 139. O vencimento e a remuneração não serão objeto de penhora, arresto, sequestro, exceto no caso de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.

Seção II

Das Repreensões e Indenizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

modos ou posturas, lutas, enleados e tmaos.

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

VI - durante a período em que estiver servindo ao Tribunal do Juri;

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

Parágrafo único. A concessão da licença potencializada, prevista no inciso I, depende de comunicação à chefia imediata e posterior comprovação mediante apresentação, ao final do período, do registro civil do nascimento do filho.

Art. 132. Poderá ser concedida licença especial ao servidor efetivo, quando comprovada a incapacidade física, entre o período escolar e o da repatriação, sem prejuízo da execução do cargo, mediante comprovação de laudos em repatriação, respeitada a duração semanal de trabalho.

Parágrafo único. Poderá ser concedida a licença especial, independentemente da comprovação, ao servidor portador de deficiência, quando comprovado o solicitado por profissional ou junta de inspeção médica.

Art. 133. A servidor, que tiver filho portador de necessidades especiais que necessitar de acompanhamento pessoal para sua educação e ou assistência à saúde será concedida o dobro de até quatro horas diárias, no limite de cinquenta por cento do cargo horário da respectiva carga, exigido o cumprimento de pelo menos cinquenta por cento da carga horária.

Art. 134. Ao licenciado para tratamento de saúde, por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, que vier que ser deslocado do Município para outro ponto da família nacional, exigência de laudo médico, será concedido transporte à conta dos cofres municipais para o servidor e um acompanhante.

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO

Art. 135. O servidor efetivo poderá ser cedido para ser exercida em outro órgão ou entidade dos Poderes do Município, da União, do Estado ou de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II - em casos previstos em lei específica.

Parágrafo único. No hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da

AV. MARCELO DUTRA - 1300 - TEL. (67) 3400-1329-1330



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 137. As repatriações decorrentes de erro de processamento da folha serão feitas de uma só vez, quando constatada até e mês subsequente, ou em parcelas cujo valor não exceda o décimo parte da remuneração ou provento.

Art. 142. O servidor em débito com o erário, que for economicamente, demitido ou faltar, cuja dívida relativa à repatriação seja superior a uma vez o valor de sua remuneração permanente, terá o prazo de sessenta dias para liquidação administrativa do débito.

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

CAPÍTULO VII

DAS VANTAGENS

Seção I

Das Vantagens Permanentes

Art. 143. Vantagens pecuniárias são consideradas as vencimentos do servidor municipal, em razão do atendimento de requisitos previstos em lei ou em regulamento, identificadas como:

I - adicionais de função;
II - gratificações de serviço;
III - vantagens pessoais;
IV - indenizações.

100

100

100

100

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Subseção I
Da Adicional por Tempo de Serviço

Parágrafo único. Os percentuais e os requisitos para atribuição das adicionais são fixados em lei e na carteira de pagamento em regulamento específico.

Art. 145. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor efetivo, por cada ano de efetivo exercício no Município, incidente sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

§ 1º O adicional corresponde, para cada ano completo, a um por cento, até o limite de vinte e cinco por cento.

§ 2º O servidor efetivo contra, para efeito de concessão do adicional por tempo de serviço, o período de trabalho prestado ao Município, inclusive no caso de contratado como temporário de época ou entidade de direito público municipal.

§ 3º O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que o servidor completar o ano inteiro.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão, continuará a receber o adicional por tempo de serviço, que será calculado sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 146. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os anos anteriores à atribuição, bem como o tempo de exercício interrompido, retornando-se o cálculo a partir do novo exercício.

Subseção II
Da Adicional de Férias

Art. 147. O adicional de férias, correspondente a um terço da remuneração devida no mês de gozo das férias, será pago ao servidor ao entrar em férias, independentemente de pedido.

§ 1º O adicional incidirá, sempre, sobre a remuneração de um mês, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em períodos superiores.

§ 2º No caso de o servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem por esse exercício será considerada no cálculo do adicional de férias.

§ 3º Os membros do magistério terão o adicional pago, em sua

AV. MARQUEL DUTRA - 3500 - TEL. (71) 3460-1255-1205

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Subseção I
Das Gratificações

Art. 148. As gratificações consistem em vantagens pecuniárias concedidas ao servidor, em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais, e são identificadas:

I - pelo exercício da carga em comissão;

II - pelo exercício de função de confiança;

III - natalina;

IV - gratificação por trabalho noturno.

Art. 150. As demais gratificações que poderão ser atribuídas aos servidores serão fixadas e terão suas abrangências, bases de cálculo e condições para concessão definidas no Plano de Cargos e Carreiras.

§ 1º. As gratificações por exercício de cargo em comissão ou de função de confiança terão suas bases, valores e condições de pagamento estabelecidas no Plano de Cargos e Carreiras.

§ 2º. A gratificação por trabalho noturno será concedida pelo serviço prestado no horário entre vinte e duas horas de um dia até cinco horas do dia seguinte, e incidirá sobre o valor das horas trabalhadas nessa período, a razão de vinte por cento do valor da hora normal.

§ 3º. As gratificações discriminadas nos incisos I, II e IV deste artigo, por não terem caráter permanente, podem ter seu pagamento suspenso ou cancelado a qualquer momento, independentemente de concordância do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira, salvo abono de férias e gratificação natalina, se previsto em Lei específica.

AV. MARQUEL DUTRA - 3500 - TEL. (71) 3460-1255-1205

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 151. A gratificação natalina, equivalente ao décimo terceiro salário prevista na Constituição Federal, corresponde a um doze avos, por mês de exercício durante o ano, da remuneração do servidor no mês de dezembro.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral, para os efeitos deste artigo.

Art. 152. As gratificações percebidas em caráter contínuo, durante o exercício, com valor variável, compõem a base de cálculo da gratificação natalina pela média dos doze meses.

Parágrafo único. Não se incluem na remuneração para cálculo da gratificação natalina a adicional de férias, os auxílios e as indenizações de qualquer natureza.

Art. 153. A gratificação natalina será paga, preferencialmente, em duas parcelas, a primeira até o mês de outubro de cada ano, e a última até o dia vinte do mês de dezembro do mesmo ano.

Parágrafo único. Os servidores convocados poderão ter a gratificação natalina paga mensalmente em valores proporcionais.

Art. 154. O servidor exonerado ou aposentado receberá a gratificação natalina proporcional aos meses da efetiva exercício, calculada sobre a remuneração do mês do afastamento.

Art. 155. A família do servidor falecido no ato de morte será paga, proporcionalmente ao período trabalhado no ano da morte, a gratificação natalina, juntamente com o restante da sua remuneração.

Subseção II
Das Indenizações

Art. 156. As indenizações são vantagens pecuniárias devidas ao servidor com a rescisão de despesa por falta de pagamento de férias, por período superior a quinze dias, no interesse do serviço do Município e classificam-se como indenizações ou indenizações de transporte.

AV. MARQUEL DUTRA - 3500 - TEL. (71) 3460-1255-1205



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 176. São fatos e impreteríveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo o motivo da força maior.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DA ACUMULAÇÃO

Art. 177. É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

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

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 178. A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista do Município, do Estado e do Município, bem como à percepção de vantagens de aposentadoria decorrente do exercício de cargo público.

Art. 179. A proibição de acumular previstas não se aplica aos aposentados, quando o exercício de outro cargo, função ou emprego não implique a percepção de vantagens de serviços técnicos ou especializados, como autônomo.

Art. 180. O servidor não poderá exercer mais de uma função de confiança nem participar, simultaneamente, de mais de um órgão de deliberação colegiada.

Art. 181. Não se compreende na proibição de acumular nem está sujeita a quaisquer limitações, a percepção:

- I - conjunta, de pensões civis ou militares;
- II - de pensão, com vencimentos ou salários;
- III - de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reformas;



AV. MARCELINO DUTRA - 1300 - TEL. (67) 3440-1235-1200



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV - de proventos resultantes de cargos legamente acumuláveis;

V - de proventos, com vencimentos nos casos de acumulação legal.

Art. 182. Para fins de exame de acumulação, cargo técnico ou científico e aquele para cujo exercício seja indispensável e predominantemente a aplicação dos conhecimentos científicos ou técnicos adquiridos em formação escolar de nível superior.

Art. 183. A compatibilidade horária será reconhecida quando houver possibilidade de execução dos dois cargos, em horários alternados, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho em cada um.

§ 1º. A acumulação de cargos de natureza técnica ou científica não poderá ser feita em vista a horário do servidor no âmbito administrativo em que estiver lotado, desde que ocorra a hipótese de estar legalmente afastado, mesmo sem vencimentos.

§ 2º. No caso de cargos a serem exercidos no mesmo local ou em locais diferentes, levar-se-á em conta a necessidade de tempo para a locomoção entre um e outro.

Art. 184. O servidor que ocupe dois cargos em regime de acumulação legal poderá ser enviado em cargo de confiança, desde que, com relação a um deles, continue no exercício de suas atribuições observada sempre a disposto no artigo 183 desta Lei.

Art. 185. O servidor a quem se aplicar o art. 184, § 1º de pavimento do servidor mencionado em qualquer dos casos previstos nesta Lei não poderá ser nomeado para cargo, em relação ao qual não estiver exercendo o cargo de confiança no mesmo artigo.

Art. 186. Verificada em qualquer dos casos a incompatibilidade de horários, o servidor ficará obrigado a cumprir o horário de um dos cargos, ficando obrigado a acumulação de um dos cargos.

Art. 187. Provedor, no caso de perda dos dois cargos ou de que o servidor não possa exercer os dois cargos, o servidor restará a cargo que lhe gerar a acumulação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, se o cargo gerador da acumulação for de outro órgão do Poder Público, o servidor restará a cargo do órgão que gerou a acumulação.

Art. 188. Apurada a má fé do servidor, este sofrerá a cassação de sua disponibilidade, sendo atingido ainda, o restar a que tiver recebido indevidamente.



AV. MARCELINO DUTRA - 1300 - TEL. (67) 3440-1235-1200

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA DE ANANIAS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 189. As acumulações serão objeto de estudo e parecer individuais por parte do órgão jurídico da Prefeitura Municipal, que terá a apreciação de sua legalidade, ainda que um dos cargos integre os quadros de outra esfera de poder ou Governo.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

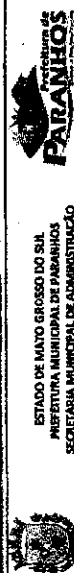
Art. 190. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - zelar pela conservação do patrimônio;
- III - obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IV - lealdade às instituições que servir;
- V - observância das normas legais e regulamentares;
- VI - prestação de serviços pessoais, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - manter o conhecimento das atividades relativas às irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- VIII - zelar pela conservação e conservação do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio;
- IX - guardar sigilo sobre assuntos de sigilo;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI - providenciar para que seu assentamento individual, bem como sua declaração de família, estejam sempre atualizados;
- XII - atender com presteza ao público em geral, prestando informações, requerimentos, providências e providências por sigilo, ou expedindo certidões para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal do requerente;
- XIII - atender, prontamente, as requisições para defesa da fazenda pública;
- XIV - submeter-se a inspeção médica, determinada pela autoridade competente.



AV. MARCELINO DUTRA - 1300 - TEL. (67) 3440-1235-1200

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA DE ANANIAS

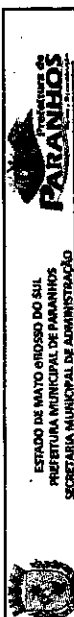


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

- Art. 191. Ao servidor é proibido:
- I - exercer, cumulativamente, dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;
 - II - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, as autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-las, sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço;
 - III - reter, manter ou substituir, sem o documento de órgão municipal, com o fim do criar dúvida ou confusão, ou de dilatar a verdade dos fatos, bem como apresentar documentação com o mesmo finalidade;
 - IV - opor resistência injustificada ao andamento do documento e processo ou execução de serviço;
 - V - violar, do cargo, ou função, para obter proveito pessoal em detrimento da dignidade da função pública;
 - VI - promover manifestações de apreço ou desaprovação no recinto da repartição;
 - VII - coagir subordinados com o objetivo de nulidade política partilhada;
 - VIII - participar, sem autorização da Administração, de diretoria, gerência, administração de empresa ou sociedade;
 - a) contratar, permitir ou conceder, de serviço público;
 - b) fornecer de equipamento ou material, o qualquer órgão do Município;
 - IX - dar consultoria técnica a empresa que execute projetos e estudos, inclusive de validade para órgão público;
 - X - prestar o usua, em qualquer de seus termos, no âmbito do serviço público;
 - XI - exigir, solicitar ou receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;

AV. MARCELO DUTRA - 1500 - TEL: (67) 3460-1328-1305

47



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE PÚBLICO

- Art. 192. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- Art. 193. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
- Art. 194. A indenização do prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito, pela via judicial.
- XII - cometer a pessoa estranha ao serviço municipal, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe compete ou a seus subordinados;
- XIV - censurar, pela imprensa ou por outro órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas, podendo, porém, fazer em trabalhos assinados, apreendendo atos dessas autoridades, sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo;
- XV - dedicar-se, nos locais horas de trabalho, a atividades estranhas ao serviço;
- XVI - obter de comparecimento ao trabalho, sem causa justificada;
- XVII - deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar quando regularmente intimado;
- XVIII - atuar, junto a repartições públicas estaduais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou previdência de interesse de parentes até o segundo grau, do cônjuge ou companheiro, como procurador ou intermediário;
- XIX - empregar material ou qualquer outro bem do Município, em serviço particular;
- XX - reter objetos de valor municipal, salvo quando autorizado por superior hierárquico e desde que para utilização em serviço da repartição;
- XXI - fazer cobranças ou despesas em desacordo com o estabelecido na legislação fiscal e financeira.

AV. MARCELO DUTRA - 1500 - TEL: (67) 3460-1328-1305

48



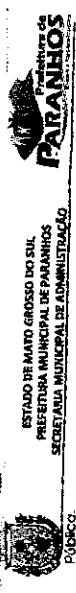
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

- Art. 195. São penas estabelecidas:
- I - advertência;
 - II - suspensão;
 - III - multa;
 - IV - destituição de função ou cargo de confiança;
 - V - cassação de disponibilidade; e
 - VI - demissão.
- Art. 201. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração ou das que der

AV. MARCELO DUTRA - 1500 - TEL: (67) 3460-1328-1305

49

II - no anexo de certificação de admissão ou suspensão a ele tr



Art. 230. Quando o inquérito deixar vestígios, será indispensável a exame pericial, dístico ou indício, não podendo suprir o confissão do acusado.

Parágrafo único. A autoridade julgadora não ficará resita ao laudo, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, na todo ou em parte.

Art. 231. A conexão será admitida entre acusadas, entre acusados e testemunhas e entre testemunhas, sempre que divergiem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Parágrafo único. Os interrogados, sendo reperguntados, para que expliquem as pontos de divergência, poderão ser oitidos a ata de conexão.

Art. 232. Quando o inquérito, instrução, seja feita, no prazo de três dias, a aflição da indicação para apresentação de defesa no prazo de dez dias, sendo-lhe facultada a vista do processo, durante todo esse período, na sede do Conselho.

§ 1º Havendo dos ou mais indicadas, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 2º Estando a indicação em lugar incerto, terá citada por edital publicado três vezes na imprensa oficial de Amambai, contendo-se o prazo de dez dias para a defesa da última publicação.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo órgão, para diligências conspiciadas imprescindíveis.

Art. 233. Nenhum acusado será julgado sem defesa, que poderá ser produzida em causa própria.

Parágrafo único. A constituição de defesa independe de instrumento de mandato, se o acusado o indicar, por ocasião da interrogatório.

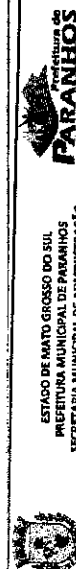
Art. 234. Sempre que o acusado requeirer, será designado pelo Presidente da Comissão, servidor municipal, de preferência bacharel em Direito, para promover a defesa, resolvida o seu direito de, a qualquer tempo, nomear outro de sua confiança ou a si mesmo, na hipótese de parte lida do expulso do antigo anterior.

Art. 235. Em caso de revolta, o Presidente da Comissão designará, de ofício, um servidor municipal, de preferência bacharel em Direito, para defender o inculcado.

§ 1º O defensor do acusado, quando designado pelo Presidente da Comissão, não poderá abandonar o processo sendo por motivo impeditivo, sob pena de responsabilização.

AV. MARCELO DUTRA - 1500 - TEL. (67) 3460-1325-1326

56



§ 2º A falta de comparecimento do defensor, ainda que motivado, não determinará o arrolamento de novo defensor, devendo o Presidente do Conselho designar substituto, dando que provisoriamente ou para o efeito da ata.

Art. 236. Para assistir pessoalmente aos atos processuais, farão-se acompanhar do defensor, se assim o quiser, o acusado será sempre intimado, e poderá, por meio de procuração, formular perguntas e requerer testemunhas; nas perdas apresentadas e formular aquelas cujas respostas integrarão a causa; e fazer juntada de documentos em qualquer tempo da causa.

Parágrafo único. Se, nos períodos, o assistente divergir dos resultados, poderá oferecer observações escritas que serão examinadas no relatório final e na decisão.

Art. 237. No interrogatório do acusado, seu defensor não poderá intervir de qualquer modo nas perguntas e nas respostas.

Art. 238. Antes de indicar o servidor intimado a prestar declaração o Conselho poderá fazer-se acompanhar de advogado, que, entretanto, observará o disposto na antiga anterior.

Parágrafo único. Não se defenderá, nessa fase, qualquer diligência requerida.

Art. 239. Cancelada a defesa, o Conselho remeterá o processo Prefeito Municipal, correlatado, onde será exposta a matéria de fato e de direito, concluindo pelo inculcado ou responsabilização do(s) indicado(s) e indicando, no último caso, as disposições legais que entender transgredidas, bem como a pena que julgar cabível.

Art. 240. Recebido o processo, o Prefeito Municipal ou a Presidente da Câmara Municipal poderá arrolar seu exame, pela área jurídica, quanto aos aspectos formais e legais envolvidos e, após, proferir a decisão, no prazo de vinte dias.

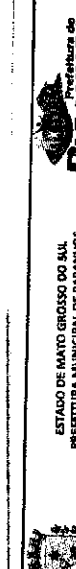
Parágrafo único. A autoridade decidida a vista dos fatos apurados pelo Conselho, não ficando vinculado às conclusões de relatório.

Art. 241. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o arrolamento do processo pelo próprio Conselho ou por outra que a quem se constituir no prazo de vinte dias da entrega do relatório final.

§ 1º Quando for o caso, os autos retornarão o Conselho que inicialmente aprovou os fatos, para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis a decisão da autoridade julgadora.

AV. MARCELO DUTRA - 1500 - TEL. (67) 3460-1325-1326

57



§ 2º As diligências determinadas na forma do § 1º serão cumpridas no prazo máximo de trinta dias.

§ 3º Verificado o caso tratado neste artigo, o prazo de julgamento será contado do dia da nova recebimento do processo.

Art. 242. Em caso de abandono de cargo ou função, o Conselho iniciará seu trabalho fazendo publicar, por três vezes, edital de chamada do acusado, no prazo máximo de vinte dias, caso se encontre em lugar incerto ou ignorado.

§ 1º O prazo para apresentação da defesa pelo acusado começará a correr da última publicação do edital no órgão oficial ou de sua notificação por edital.

§ 2º Prazo do § 1º, se não houver manifestação da falta, será fixado pelo Presidente do Conselho, devendo que se desincumbirá do encargo no prazo de quinze dias contados da data de sua designação.

Art. 243. A Comissão, exceção a defesa, fará a sua apreciação sobre as alegações e encaminhará relatório a autoridade instauradora, para o arquivamento do processo ou a expedição da ata de punição, conforme o caso.

Parágrafo único. Quando a inculcação estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Art. 244. O servidor poderá ser exonerado, a pedido, após conclusão do processo administrativo disciplinar o que responder e ao qual não resultar pena de demissão.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 245. Poderá ser requerida, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo disciplinar de que não restou pena, quando forem adotados fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a conduta do servidor punida ou atenuar sua gravidade.

§ 1º Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado do requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa que demonstre interesse direto.

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

Art. 246. A revisão processar-se-á em apenso ao processo original.

AV. MARCELO DUTRA - 1500 - TEL. (67) 3460-1325-1326

58

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAY
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 247. Não constitui fundamento para a revisão o simples alegato de injustiça da penalidade, ao requer que sejam apresentadas elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Parágrafo único. Na revisão do processo administrativo, a onus da prova caberá ao requerente.

Art. 248. O requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá sobre a pedido.

Art. 249. Autorizada a revisão, o processo será encaminhado ao órgão municipal responsável pelas atividades da recusa humana, que atribuirá o encargo Municipal.

Parágrafo único. O processo de revisão de decisão administrativa de revisão, a Comissão Revisora, no prazo de 15 (quinze) dias, decidindo, antes, serem terminadas as diligências, concluídas as suas se registra o prazo.

Art. 250. O julgamento cabido ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, decidindo, antes, serem terminadas as diligências, concluídas as suas se registra o prazo.

Art. 251. Julgado procedente a revisão, será tornado sem efeito a pena imposta, restituindo-se ao acusado o cargo dele por ele ocupado.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar em agravamento da pena imposta anteriormente aplicada.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAY
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 252. Sobre os atos de promoção, de admissão, nomeação, aposentadoria e de publicação privativa, poderá haver delegação de competência para praticar de atos decorrentes da aplicação desta Lei.

Art. 253. É vedado ao servidor servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até segundo grau, inclusive ocupando cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 254. A expedição de certidões e outros documentos, que se relacionem com a vida funcional do servidor, são de competência do órgão municipal responsável pelas atividades da recusa humana.

Art. 255. O servidor, ao ser nomeado para cargo em comissão ou função de confiança, terá validade de dois meses.

Art. 256. Por motivo de conexão política, religiosa ou política ou de sexo e cor, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer discriminação em sua atividade funcional.

Art. 257. Nos dias úteis, no por determinação do Prefeito Municipal, poderá deixar de trabalhar as repartições públicas, ou ser dispensado a expediente, através de ato declarando o ponto facultativo.

Art. 258. É vedado a prestação de serviços gratuitos, salvo as exceções previstas que servirão apenas efeitos honoríficos.

Art. 259. O dia 28 de outubro será considerado ao Servidor Público Municipal.

Art. 260. Os exames de saúde, para verificar a aptidão física e mental, serão realizados por profissional ou entidade credenciada pelo Prefeito Municipal ou pelo período médico do regime geral de previdência social.

Art. 261. É vedada vinculação ou suspensão, de qualquer natureza, para efeito de remuneração dos servidores públicos.

Art. 262. É vedado o pagamento de indenização, de qualquer natureza, constantes no art. 7º, inciso VII e VIII e o disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 263. O regime deste Estatuto abrange os servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os atos reservados neste Estatuto como privativos do Prefeito Municipal são da competência do Presidente da Câmara Municipal, do âmbito da Câmara Municipal.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAY
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 264. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 265. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 266. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 267. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 268. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 269. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 270. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 271. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 272. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 273. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 274. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 275. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 276. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 277. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 278. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 279. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Art. 280. O servidor poderá gozar o período completo de 12 (doze) dias de férias, a serem gozadas em uma única vez, ou fracionadas em até 12 (doze) períodos, a critério do servidor, desde que não haja período integral ou parte remanescente.

Atos Oficiais

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Município de Amambai/MS
Secretaria de Administração e Planejamento
Amambai/MS, 10 de Dezembro de 2019

do Bem, ação social organizada pela advogada Bráulio Junior, atendendo crianças que escreveram cartinhas para o Papai Noel pedindo comida e brinquedo.

A festa contou com apresentação do grupo musical Garotos do Balanço, que esteve animando todos os convidados. Um sorteio de brindes da Conveniência do Divino e Choperia e Churrasco do Borça também foi realizado.

Durante o baile, os organizadores foram homenageados pelo vereador Darci, que na ocasião entregou uma Moção de Congratulações ao MMA, pelo trabalho social desenvolvido na sociedade e para o público feminino. Indispensáveis para o êxito da ação social,

Amambai/MS, 10 de Dezembro de 2019



a organização do baile agradece a todos que compareceram ao evento e os seguintes apoiadores: +Jovem Depilação, A Gazeta News, Agência Publicq, Alphaville Clube (Araci), Amambai Notícias, Anos Dourados (Miriam), Churrasco Borça, Conveniência Divino e

Secretária Ligia, Sedesc, Supermercado Ki-Bacana, Supermercado Planalto, Supermercado Sol, Texas Country Bonés e Acessórios, vereador Berthian, vereador Darci, vereador Dilmar, vereador Ilzo Victor, vereador Maiquel Ruiz e vice-prefeito Valter Brito.