

CAMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES

REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE
17/11/2003

Revogada

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
MUNICIPAL



LEI COMPLEMENTAR Nº 101 de 17 de novembro de 2003

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES

A Câmara Municipal de FRONTEIRA DOS VALES Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como da execução de planos que atendam às necessidades básicas da população do Município.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal compreende:

- I – A Administração Direta, que abrange os órgãos integrantes da estrutura administrativa, da Prefeitura, sujeitos à subordinação hierárquica;
- II – A Administração Indireta, constituída de entidades criadas ou autorizadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;
- III – Órgãos Deliberativos e Normativos, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de FRONTEIRA DOS VALES é constituída dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

- I.1 – Conselho Municipal de Saúde
- I.2 – Conselho Municipal de Educação
- I.3 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- I.4 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.
- I.5 - Conselho Municipal de Assistência Social
- I.6 - Conselho Municipal de Defesa Civil
- I.7 - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- I.8 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
- I.9 - Conselho Municipal de Tutelar do Menor



II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO

II.1 – GABINETE DO PREFEITO

- II.1.1 – Assessoria de Comunicação Social
- II.1.2 – Assessoria Jurídica Municipal
- II.1.3 – Divisão de Controle Interno

III – ÓRGÃO DE ATIVIDADES – MEIO

III.1 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- III.1.1 – Divisão de Administração
 - III.1.1.1 – Seção de Recursos Humanos
 - III.1.1.2 – Seção de Compras e Licitações
 - III.1.1.3 – Seção de Protocolo, Arquivo e Serviços Gerais

- III.1.2 – Divisão de Contabilidade
 - III.1.2.1 – Seção de Tesouraria
 - III.1.2.2 – Seção de Tributação e Fiscalização

- III.1.3 – Divisão de Informática
 - III.1.3.1 – Setor de Manutenção Tecnológica

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – FIM

IV.1 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

- IV.1.1 – Divisão de Ação Social
- IV.1.2 – Divisão de Saúde Pública
- IV.1.3 – Divisão de Vigilância Epidemiológica
- IV.1.4 – Divisão de Vigilância Sanitária

IV.2 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURAL, ESPORTE E LAZER

- IV.2.1 – Divisão de Ensino
- IV.2.2 – Divisão de Cultura, Esporte e Lazer

IV.3 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

- IV.3.1 – Divisão de Agropecuária
 - IV.3.1.1 – Seção de Meio Ambiente
 - IV.3.1.2 – Seção de Feiras Mercados e Matadouros

IV.4 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS



- IV.4.1 – Divisão de Obras
- IV.4.2 – Divisão de Serviços Urbanos
- IV.4.3 – Divisão de Transportes

TÍTULO III

DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência ao Chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política, social, administrativa, prestando toda a assistência ao Prefeito para a execução de suas atribuições legais.

Art. 5º - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I. Atender diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete;
- II. Auxiliar o Chefe do Executivo Municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- III. Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações;
- IV. Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- V. Atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes.

Art.6º - Compete á Assessoria Jurídica Municipal:

- I. Representar e defender a Prefeitura judicialmente;
- II. Colaborar na redação de Projetos de Leis, Decretos e Regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito do Município;
- III. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- IV. Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- V. Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;
- VI. Representar o Município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- VII. Prestar ao Prefeito e a todos os órgãos da administração toda a assessoria jurídica, evitando conflitos ou contradições de interpretação de leis aplicáveis à administração municipal;
- VIII. Assistir gratuitamente, a população do Município, onde lhe couber.



Art. 7º - Compete à Divisão de Controle Interno:

- I. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- II. Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive o Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- III. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- IV. Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas a gestões dos órgãos da Administração Municipal;
- V. Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- VI. Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- VII. Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- VIII. Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- IX. Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 8º - Compete ao Departamento Municipal de Administração e Finanças:

- I. Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- II. Executar as atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, dos controles funcionais e ao demais assuntos de pessoal;
- III. Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da Prefeitura;
- IV. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;
- V. Receber, distribuir, controlar o andamento de processos e arquivar documentos da Prefeitura;
- VI. Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do Município;
- VII. Coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- VIII. Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- IX. Proceder à orientação fiscal e tributária;
- X. Administrar a contabilidade geral do Município;



- XI. Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- XII. Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;
- XIII. Guardar e movimentar os valores municipais;
- XIV. Articular-se com organismos federais, e estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura;
- XV. Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais e regularidade junto ao INSS e FGTS.

Art. 9º - Compete a Divisão de Administração:

- I. O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- II. Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- III. A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;
- IV. O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- V. A organização e atualização do cadastro de recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- VI. A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- VII. Manter o estoque destinado ao suprimento das diversas unidades administrativas e atender as suas requisições;
- VIII. Estudar em coordenação com os órgãos interessados de cada Departamento, a necessidade do material em espécie, quantidade e tempo, estabelecendo índices e programas de aquisição e distribuição;
- IX. A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- X. A organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- XI. A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
- XII. A realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins.
- XIII. Receber todas as mercadorias adquiridas pela seção de compras;
- XIV. Zelar pela conservação do estoque;
- XV. Informar ao setor de compras a situação do estoque visando sua renovação;
- XVI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 10º - Compete a Seção de Recursos Humanos:

- I. O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- II. Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- III. A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;



- IV. O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- V. A organização e atualização do cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- VI. A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- VII. O cumprimento de atos de admissão, posse, lotações, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VIII. O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- IX. A fiscalização, o controle e registro de frequência dos servidores;
- X. A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- XI. A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da Prefeitura, para apreciação e aprovação;
- XII. A elaboração das folhas de pagamento;
- XIII. O fornecimento das declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitados.

Art. 11º - Compete a Seção de Compras e Licitações:

- I. Atender os diversos órgãos da Prefeitura nas solicitações para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- II. Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
- III. Preparar a documentação necessária aos processos de licitação e contratos;
- IV. Manter contato permanente com o Departamento Municipal de Finanças a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- V. Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas;
- VI. Executar outras tarefas correlatas;
- VII. Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- VIII. Observar e fazer cumprir os prazos de entrega de mercadoria pelos fornecedores;
- IX. Observar e controlar a quantidade dos materiais adquiridos;
- X. Executar outras atividades correlatas.

Art. 12 – Compete à Seção de Protocolo, Arquivo e Serviços Gerais:

- I. Manter o arquivo geral;
- II. Ter sob sua guarda toda a documentação do Município, que tenha terminado a tramitação;
- III. A eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- IV. Receber, registrar, encaminhar e controlar o andamento de petição, processo e documento;
- V. Executar os serviços de mecanografia e duplicação;
- VI. Executar os serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;
- VII. A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- VIII. O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- IX. Orientar e controlar os serviços de portaria, dos prédios e repartições públicas municipais;



- X. Promover a zeladoria dos prédios e repartições públicas municipais;
- XI. Executar os serviços de vigilância das repartições públicas municipais;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 13 – Compete a Divisão de Contabilidade:

- I. Escriturar todas as operações contábeis; Controlar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- II. Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do Município;
- III. Registrar a variação dos bens patrimoniais do Município;
- IV. Contabilizar os movimentos de fundos e de suprimentos;
- V. Elaborar a proposta orçamentária;
- VI. Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;
- VII. Efetuar a liquidação da despesa;
- VIII. Elaborar a relação de restos a pagar;
- IX. Acompanhar a execução orçamentária, promovendo a anulação de empenho quando for o caso;
- X. Executar outras atividades correlatas.

Art. 14 – Compete à Seção de Tesouraria:

- I. Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- II. Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- III. Balancear mensalmente a receita e a despesa do Município;
- IV. Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- V. Prestar contas à Divisão de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada.

Art. 15 – Compete a Seção de Tributação e Fiscalização:

- I. Observar os princípios constitucionais com relação a tributos municipais;
- II. Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal;
- III. Observar a aplicação das demais leis municipais e fazer cumprir suas determinações;
- IV. Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- V. Partilhar da elaboração de projetos orçamentários que estejam relacionados com a Seção;
- VI. Participar da elaboração de projetos que envolvam a arrecadação de tributos municipais;
- VII. Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos;
- VIII. Emitir guias de recolhimento de tributos relativos ao ISS;
- IX. Emitir alvarás e inscrições municipais;
- X. Emitir Certidões Negativas;
- XI. Emitir guias de recolhimento de tributos relativos a IPTU e ITBI;
- XII. Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;
- XIII. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- XIV. Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- XV. Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;



- XVI. Determinar diligência de natureza fiscal;
- XVII. Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- XVIII. Lavrar autos de infração e notificação e apreender livros e documentos fiscais, bens e mercadorias.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 16 – Compete ao Departamento Municipal de Saúde e Bem Estar Social:

- I. Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de promoção humana e bem estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos cidadãos do Município;
- II. Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;
- III. Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições sócio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;
- IV. Colaborar no âmbito municipal na execução dos programas federais e estaduais na área do bem estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;
- V. Promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- VI. Coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- VII. Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
- VIII. Promover a prestação de serviços médico-odontológico e ambulatorial;
- IX. Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- X. Administrar as unidades de saúde do Município;
- XI. Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
- XII. Execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária.

Art. 17 – Compete a Divisão de Ação Social:

- I. Desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas;
- II. Atendimento, estímulo e cooperação com as organizações e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais;
- III. Incentivos aos projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvencionam ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social;



- IV. Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;
- V. Estabelecer ações e programas que priorizem:
 - a) a criança e o adolescente;
 - b) a maternidade;
 - c) o idoso;
 - d) a integração da pessoa portadora de deficiência;
 - e) geração de renda;
 - f) o desenvolvimento comunitário e institucional;
 - g) atendimento às emergências sócias;
 - h) coordenar e executar a prevenção e a assistência a situações de emergências e calamidades públicas.
- VI. Atender e cooperar com todas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal;
- VII. Atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município;
- VIII. Criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades;
- IX. Estabelecer ações e programas que priorizem a cooperação com entidades;
- X. Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência à criança e ao adolescente;
- XI. Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar das crianças e adolescentes no Município;
- XII. Fazer cumprir as leis específicas às crianças e adolescentes;
- XIII. Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência à criança;
- XIV. Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência ao idoso, à mulher, ao deficiente e à família;
- XV. Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar dos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- XVI. Fazer cumprir as leis específicas aos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- XVII. Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência aos idosos, mulheres, deficientes e à família;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 18 – Compete a Divisão de Saúde Pública:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde;
- II. Elaborar e executar programas e projetos de assistência integral a criança, a mulher, ao idoso e ao deficiente;
- III. Elaborar executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, etc.
- IV. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- V. Elaborar o plano de atendimento médico, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- VI. Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- VII. Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;



- VIII. Organizar e supervisionar os Postos de Saúde da Municipalidade;
- IX. Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;
- X. Desenvolver e executar a política odontológica do Departamento Municipal de Saúde;
- XI. Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação;

Art. 19 – Compete à Seção de Vigilância Epidemiológica:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate às endemias graves;
- II. Elaborar e executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiência no combate as endemias graves;
- III. Supervisionar as ações e os projetos desenvolvidos ou em andamento com intuito de dar seqüência unificada as diversas ações do Departamento;
- IV. Elaborar o relatório mensal de suas atividades;
- V. Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbi-mortalidade municipal ao longo do tempo;
- VI. Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;
- VII. Proceder ao levantamento de dados de registro vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos a saúde;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 20 – Compete à Seção de Vigilância Sanitária:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária do Departamento Municipal de Saúde;
- II. Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;
- III. Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- IV. Escribir autos de apreensão, interdição ou multa;
- V. Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- VI. Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;
- VII. Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- VIII. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- IX. Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das nosologias;
- X. Executar o diagnóstico das seguintes nosologias: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, etc.;
- XI. Capturar e observar animais suspeitos;
- XII. Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção a Zoonoses;
- XIII. Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.



SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 21 – Compete ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I. A organização da Administração do Ensino, Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- II. Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, e executar as atividades educacionais, culturais, artísticas e desportivas no Município;
- III. Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação, Cultura e Esporte no Município;
- IV. Administrar, conservar e dinamizar os espaços culturais, recreativos e desportivos;
- V. Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- VI. Promover a integração das ações culturais e educacionais;
- VII. Elaborar e executar programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos;
- VIII. Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental.

Art. 22 – Compete à Divisão de Ensino:

- I. Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino de acordo com a legislação vigente;
- II. Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino;
- III. Orientar os docentes e especialistas de educação quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- IV. Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;
- V. Programar e promover habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- VI. Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;
- VII. Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- VIII. Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- IX. Elaborar o calendário escolar;
- X. Fazer a chamada anual da população escolar;
- XI. Apresentar, ao fim de cada ano letivo, relatório com quadro demonstrativo do movimento de matricular e frequência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- XII. Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre o ensino;
- XIII. Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- XIV. Assessorar tecnicamente o Departamento no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino, municipal, estadual e federal;
- XV. Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;
- XVI. Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- XVII. Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- XVIII. Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;



- XIX. Supervisionar todas as unidades escolares de ensino da rede privada, de acordo com as normas preestabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- XX. Elaborar projeto de capacitação de docentes;
- XXI. Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;
- XXII. Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;
- XXIII. Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- XXIV. Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- XXV. Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Públicas Municipais com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- XXVI. Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino.

Art. 23 – Compete a Divisão de Cultura, Esporte e Lazer:

- I. Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- II. Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;
- III. Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- IV. Desenvolver ações que visem a atividade cultural no escolar da Rede Municipal;
- V. Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- VI. Elaborar e executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura municipal;
- VII. Atuar prioritariamente em conjunto com órgão e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no Município;
- VIII. Fazer cumprir as leis específicas à cultura;
- IX. Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura no Município;
- X. Desenvolver e executar a política municipal de esportes;
- XI. Buscar cooperação com todos os órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o desenvolvimento do esporte no Município;
- XII. Promover o esporte no escolar da Rede Público Municipal;
- XIII. Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- XIV. Elaborar e promover programas de atividades esportivas;
- XV. Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- XVI. Promover atividades de esporte no Município;
- XVII. Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 24 – Compete ao Departamento Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:



- I. Contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir a atividade econômica mediante assistência técnica;
- II. Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades agrícolas, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;
- III. Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do Município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraiam investimentos privados para a sua área rural;
- IV. Formulação da política agrícola do Município;
- V. Coordenação e implantação de programas de abastecimento à população, principalmente de baixa renda;
- VI. Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura;
- VII. Elaborar e executar a política ambiental do Município;
- VIII. Definir, em lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
- IX. Promover a educação ambiental na rede de Ensino do Município e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;
- X. Elaborar normas para o ordenamento ecológico do Município;
- XI. Articular-se com órgãos dos governos federais, estaduais e outros, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Município.

Art. 25 – Compete à Divisão de Agropecuária:

- I. Elaborar e executar a política agropecuária do Departamento;
- II. Elaborar e executar programas e projetos que busquem o aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária no Município;
- III. Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras do Departamento;
- IV. Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- V. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- VI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 26 – Compete à Seção de Meio Ambiente:

- I. Preservar e restaurar o processo ecológico especial e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- II. Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- III. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- IV. Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies;



- V. Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água e mananciais;
- VI. Propor medidas de conservação e proteção da vegetação natural do Município e do seu aproveitamento racional;
- VII. Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;
- VIII. Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial, rural, hospitalar, etc.,
- IX. Desenvolver e executar a política de fiscalização e monitoramento ambiental do Município;
- X. Desenvolver e executar programas e projetos que busquem uma melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- XI. Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- XII. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 27 – Compete à Seção de Feiras, Mercados e Matadouros:

- I. Administrar e fiscalizar as feiras, mercados e matadouros;
- II. Organizar o funcionamento das feiras livres, fixando diretrizes sobre o fluxo de público e o uso das áreas destinadas à exposição dos produtos;
- III. Manter sob controle a ocupação dos próprios municipais situados nas áreas do mercado e feiras livres;
- IV. Articular-se com os órgãos estaduais e federais de defesa do consumidor;
- V. Manter mercados, feiras livres e matadouros em perfeitas condições de higiene, de acordo com a legislação municipal específica;
- VI. Preparar as guias de recolhimento de preços e taxas relacionadas com suas atividades.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAGEM E SERVIÇOS URBANOS

Art. 28 – Compete ao Departamento Municipal Obras, Viação e Serviços Urbanos:

- I. Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- II. Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;
- III. Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infra-estrutura física;
- IV. Promover e executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalação para prestação de serviços à comunidade;
- V. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI. Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- VII. Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;
- VIII. Manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- IX. Promover a fiscalização das obras executadas no Município;
- X. Promover a fiscalização dos serviços prestados ao Município;
- XI. Obedecer e fazer obedecer às normas fiscais;
- XII. Fiscalizar e monitorar meio ambiente do Município;
- XIII. Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais, convertê-los em diligência e encaminha-los para o julgamento dos órgãos competentes



- XIV. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;
- XV. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitida pelo Município.

Art. 29 – Compete à Divisão de Obras:

- I. Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano;
- II. Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário e trânsito;
- III. Coordenar os serviços de táxi, transporte escolar e cargas no Município;
- IV. Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais;
- V. Executar o plano municipal de obras;
- VI. Aprovar projetos para obras particulares respeitando o Código de Obras do Município;
- VII. Conceder “Habite-se”, após parecer legal;
- VIII. Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- IX. Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouro;
- X. Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- XI. Executar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como, instalações, créditos, logradouros públicos, etc.;
- XII. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitério;
- XIII. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

Art. 30 – Compete à Divisão de Serviços Urbanos:

- I. Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- II. Fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- III. Montar e desmontar equipamentos de utilidade pública;
- IV. Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança;
- V. Elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;
- VI. Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- VII. Fazer a programação da coleta de lixo domiciliar;
- VIII. Determinar os itinerários dos serviços de limpeza;
- IX. Programar e executar os serviços de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- X. Fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros da cidade e das vilas, mantendo-as em condições normais de trânsito;
- XI. Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;
- XII. Conservar e recuperar os passeios públicos;
- XIII. Executar outras atividades correlatas;
- XIV. Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;
- XV. Zelar pela manutenção da ordem nos recintos dos cemitérios;



- XVI. Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;
- XVII. Informar os processos de licença de aforamento perpétuo e outros que se relacionem com os cemitérios municipais;
- XVIII. Manter atualizados os registros sobre mortos, quanto a sexo, idade, condição social, procedência e causa mortis, inclusive nos distritos;
- XIX. Executar as exumações, inumações, trasladações, observada a legislação própria;
- XX. Preparar guias de sepultamento e calcular o valor dos tributos devidos;
- XXI. Promover o desenvolvimento, manutenção e conservação das praças e jardins municipais;
- XXII. Desenvolver ações com empresas públicas e privadas que busquem a melhoria das praças e jardins Municipais;
- XXIII. Arborizar as vias e logradouros públicos através do plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- XXIV. Fazer a poda periódica das árvores, com vistas à sua conservação, embelezamento e segurança;
- XXV. Zelar pelo bom funcionamento de lagos e fontes artificiais;
- XXVI. Fazer cumprir a legislação pertinente.

Art. 31 – Compete à Divisão de Transporte:

- I. Planejar as atividades de transporte da Prefeitura;
- II. Promover a conservação dos veículos da Prefeitura;
- III. Atender a todas os Departamento nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- IV. Promover a aquisição de peças e materiais para a conservação dos veículos da Prefeitura;
- V. Manter os veículos da Prefeitura em condições de uso para pronto funcionamento.

Art. 32 – É da competência do Departamento Municipal de Finanças alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

Art. 33 – As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas à apreciação da Câmara Municipal.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a lei 002/93 de 14 de maio de 1993.

Art. 35 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FRONTEIRA DOS VALES MG, 17 de novembro de 2003


NEIVAL ALVES TRINDADE
Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES

REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

*LEI COMPLEMENTAR Nº 102 DE
17/11/2003*

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL



LEI COMPLEMENTAR N.º 102, de 17 de novembro de 2003

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fronteira dos Vales e dá outras providências.

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fronteira dos Vales, de ambos os seus Poderes, das autarquias e das fundações públicas.

Parágrafo único – O regime jurídico funcional adotado pelo Município é o estatutário.

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

Art. 3º Cargo ou emprego público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

§ 1º Os cargos ou empregos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo serão isolados ou organizados em sistema de carreira.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 5º As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação exigidas bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que devem atender.



Título II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Substituição, Estabilidade e da Disponibilidade

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 6º São requisitos básicos para investidura em cargo ou emprego público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou emprego;
- V - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 7º O provimento dos cargos ou empregos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 8º A investidura em cargo ou emprego público ocorrerá com a posse.

Art. 9º São formas de provimento de cargo ou emprego público:

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

Seção II

Da Nomeação

Art. 10. A nomeação far-se-á:



I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período da interinidade.

Art. 11. A nomeação para cargo efetivo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante ascensão, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Seção III
Do Concurso Público

Art. 12. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 13. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado de forma resumida, no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação no Município.

§ 2º Na falta de jornal diário de grande circulação no Município, o edital será afixado em locais de acesso ao público.

§ 3º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV
Da Posse e do Exercício

Art. 14. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias a requerimento do interessado.

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

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.



§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

~~Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.~~

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

§ 1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

~~§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.~~

§ 3º A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

Art. 17. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

~~Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.~~

Art. 18. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no art. 120, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação quanto ao desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;



V- responsabilidade;

/I- qualidade de trabalho; e

/II – cooperação.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 30.

~~§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, hipótese em que o estágio probatório ficará suspenso.~~

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 86, incisos I a III, 97, 98, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 89, 91, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

Seção V Da Promoção

Art. 21. Promoção é a elevação do servidor, em plano horizontal, a um padrão de vencimento imediatamente superior dentro do mesmo nível a que está vinculado o seu cargo, conforme plano de cargos e carreiras do Município.

§ 1º O servidor para pleitear mudança de padrão de vencimento deverá atender aos seguintes requisitos:

I. encontrar-se em efetivo exercício;

II. ter, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo e padrão de origem, sem haver faltado mais de 10 (dez) dias não computados os afastamentos autorizados por lei;

III. ter sido aprovado em avaliação funcional, na forma prevista nesta lei e regulamentos específicos.

~~§ 2º É vedada a mudança de padrão de servidor em estágio probatório, bem como a posterior contagem do referido período para concessão de promoção.~~

Seção VI

Da Reversão

Art. 22. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

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



II - no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja vaga.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

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

§ 4º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Art. 23. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VII Da Reintegração

Art. 24. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 40 e 41.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

Seção VIII Da Recondução

Art. 25. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no artigo 40.



Seção IX

Da Transformação

Art. 26. Transformação é a alteração da denominação e atribuições de cargo, mediante lei.

Art. 27. O servidor de cargo transformado será provido no cargo novo resultante da transformação.

Seção X

Do Aproveitamento

Art. 28. Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor estável em disponibilidade remunerada, por extinção ou declaração de desnecessidade de seu cargo.

Parágrafo único. O aproveitamento far-se-á no cargo anteriormente ocupado pelo servidor quando recriado ou restabelecido.

Capítulo II Da Vacância

Art. 29. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 30. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando da superação dos limites de gastos com pessoal, observados os dispositivos legais.

Art. 31. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

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

Art. 32. A vaga ocorre na data:

- I - do falecimento;



II – da publicação;

- a) da lei que cria o cargo;
- b) do ato que exonera, demite ou aposenta;

III – da posse, nos casos de provimento em cargo vago derivado de mudança de cargo, motivada por aprovação em concurso público de servidor em exercício.

Capítulo III
Da Remoção e da Redistribuição

Seção I
Da Remoção

Art. 33. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança do local de trabalho.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, de qualquer dos Poderes do Município, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

Seção II
Da Redistribuição

Art. 34. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.



§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre Setor de Recursos Humanos e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts. 40 e 41.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção III
Da Readaptação

Art. 35. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Capítulo IV
Da Substituição

Art. 36. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Art. 37. O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

Capítulo V
Da Estabilidade

Art. 38. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 39. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, ou nos casos previstos na Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999, e no § 1º do artigo 23 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, para contenção de gastos de despesas com pessoal.

Capítulo VI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento



Art. 40. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço em razão direta ao tempo necessário para aposentadoria integral, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 41. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 42. O Poder Executivo determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

§ 1º. Na hipótese prevista no § 3º do art. 34, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

§ 2º. O Presidente da Câmara Municipal determinará o aproveitamento que vier a ocorrer no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 43. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por atestado médico oficial.

§ 1º. Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 44. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Título III Dos Direitos e Vantagens Capítulo I

Do Vencimento, Vencimentos e da Remuneração

Art. 45. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou emprego público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 46. Vencimentos é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 47. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou transitórias estabelecidas em lei.

§ 1º. A remuneração do servidor investido em cargo em comissão será paga na forma prevista no artigo 67.

§ 2º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.



§ 3º. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 48. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 67.

Art. 49. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 98, e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10 (dez) minutos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 50. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

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

Art. 51. As reposições e indenizações ao erário, atualizadas até 30 de junho de 1994, serão previamente comunicadas ao servidor ou ao pensionista e amortizadas em parcelas mensais cujos valores não excederão a dez por cento da remuneração ou provento.

§ 1º. Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 2º. Aplicam-se as disposições deste artigo à reposição de valores recebidos em cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas.

§ 3º. Nas hipóteses do parágrafo anterior, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo sempre que o pagamento houver ocorrido por decisão judicial concedida e cassada no mês anterior ao da folha de pagamento em que ocorrerá a reposição.

§ 4º. Sem prejuízo do ressarcimento ao erário público, o recebimento de quantias indevidas, ensejará a abertura imediata de processo administrativo para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 52. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.



Art. 53. A remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 54. O servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo que vier a ocupar um cargo de provimento em comissão poderá escolher pelo maior vencimento entre os cargos.

§ 1º. Sendo exonerado do cargo em comissão, retornará ao cargo efetivo, vedada a incorporação de valores sob qualquer hipótese.

Capítulo II Das Vantagens

Art. 55. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações e gratificações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 56. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 57. Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - transporte.

Art. 58. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidos por decreto.

Subseção I Da Ajuda de Custo

Art. 59. A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse da Administração, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§ 1º Correm por conta da Administração, as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.



§ 2º A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

Art. 60. A ajuda de custo é calculada sobre o vencimento do servidor, não podendo exceder a importância correspondente ao valor integral do mesmo.

Art. 61. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do serviço, em virtude de mandato eletivo.

Art. 62. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar em sua nova sede, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de exoneração de ofício ou de retorno à sede originária, por motivo de doença, devidamente comprovada.

Subseção II Das Diárias

Art. 63. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede.

§ 4º Os valores das diárias serão estipulados pelo Chefe do respectivo Poder.

Art. 64. O servidor que receber diárias e por qualquer motivo não se ausentar da sede, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de até 5 (cinco) dias.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo previsto no caput.

Art. 65. A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diárias e vice-versa.

Subseção III Da Indenização de Transporte

Art. 66. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II Das Gratificações e Adicionais

Art. 67. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;



II - gratificação natalina;

III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

V - adicional noturno;

VI - adicional de férias;

VII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho, conforme se dispuser em lei ou regulamento.

Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 68. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devido retribuição pelo seu exercício.

§ 1º. Lei específica estabelecerá os percentuais de retribuição prevista no caput.

§ 2º. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do art. 10.

Art. 69. Os acréscimos decorrentes pelo exercício de cargo em comissão, bem como as retribuições de função, não se incorporarão ao vencimento ou remuneração do servidor.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 70. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 71. A gratificação natalina será calculada com base exclusivamente sobre a remuneração do cargo e poderá ser paga:

a) em duas parcelas, até 30 de junho e 20 de dezembro, respectivamente, ou;

b) até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano em parcela única.

Art. 72. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 73. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 74. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo, conforme percentual estabelecido em regulamento específico.



§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

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

Art. 75. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 76. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 77. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Subseção IV

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 78. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 79. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Subseção V

Do Adicional Noturno

Art. 79. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 78.

Subseção VI

Do Adicional de Férias

Art. 80. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Capítulo III

Das Férias

Art. 81. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.



§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública, de acordo com escala a ser organizada pela chefia imediata.

Art. 82. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

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

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 83. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 84. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 81.

Art. 85. Perderá o direito às férias o servidor que, proporcionalmente ao tempo de afastamento, dentro do período aquisitivo, houver gozado de licenças previstas nos incisos I, V, VI e do art. 86.

Capítulo IV

Das Licenças

Seção I

Disposições Gerais

Art. 86. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para o serviço militar;

III - para atividade política;

IV - para capacitação;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato classista.



§ 1º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial e comprovação de parentesco.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 87. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 88. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos previstos no inciso IV.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 89. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 49.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

Seção III

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 90. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Seção IV

Da Licença para Atividade Política

Art. 91. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção V

Da Licença para Capacitação



Art. 92. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Seção VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 93. ~~A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.~~

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º. Não será concedida nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Seção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 94. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII do art. 102 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I - para entidades com até 5.000 associados, um servidor;

II - para entidades com 5.001 a 30.000 associados, dois servidores;

III - para entidades com mais de 30.000 associados, três servidores.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades.

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

Capítulo V

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 95. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.



§ 2º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Município e na falta deste será observado o disposto no Art. 13. § 1º, desta Lei.

§ 4º Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 96. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - ~~tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;~~

II - ~~investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;~~

III - ~~investido no mandato de vereador:~~

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 97. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal e do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

Capítulo VI

Das Concessões

Art. 98. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;



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

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de :

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos,

enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

IV – por 01 (um) dia em razão de falecimento de cunhado e tio.

V – para participação de congresso ou evento científico de interesse da administração com autorização expressa do Prefeito Municipal.

Art. 99. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho, podendo ser convertida em participação em programas sociais mantidos pela administração.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 49.

Art. 100. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênera, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que viva na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Capítulo VII Do Tempo de Serviço

Art. 101. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 102. Além das ausências ao serviço previstas no art. 98, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

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

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;



IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento e licença;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar;

VIII - deslocamento para a nova sede;

IX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

Art. 103. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado ao Município de Fronteira dos Vales;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - a licença para atividade política, no caso do art. 91, § 2º;

IV - a licença para exercício de atividade política;

V - o tempo de serviço relativo ao serviço militar obrigatório;

VI - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VII do art. 102.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Capítulo VIII Do Direito de Petição



Art. 104. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 105. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 106. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

~~Art. 107. Caberá recurso:~~

~~I - de indeferimento do pedido de reconsideração;~~

~~II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.~~

~~§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.~~

~~§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.~~

~~Art. 108. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.~~

~~Art. 109. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.~~

~~Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.~~

~~Art. 110. O direito de requerer prescreve:~~

~~I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;~~

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

~~Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.~~

~~Art. 111. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.~~

~~Art. 112. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.~~

~~Art. 113. 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. 114. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.~~



Art. 115. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Título IV
Do Regime Disciplinar
Capítulo I
Dos Deveres

Art. 116. São deveres do servidor:

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

~~II - ser leal às instituições a que servir;~~

~~III - observar as normas legais e regulamentares;~~

~~IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;~~

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

~~VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;~~

~~VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;~~

~~IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;~~

~~X - ser assíduo e pontual ao serviço;~~

~~XI - tratar com urbanidade as pessoas;~~

~~XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.~~

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Capítulo II
Das Proibições

Art. 117. Ao servidor é proibido:

~~I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;~~

~~II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;~~



III - recusar fé a documentos públicos;

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

V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - ~~coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;~~

VIII - ~~manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;~~

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

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, sendo-lhe vedado manter relações comerciais com Município;

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

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - ~~praticar usura sob qualquer de suas formas;~~

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - ~~exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;~~

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III Da Acumulação

Art. 118. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º ~~A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;~~

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



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

Art. 119. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 10, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo IV Das Responsabilidades

Art. 121. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 122. ~~A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.~~

§ 1º ~~A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 51, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.~~

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

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

Art. 123. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 124. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 125. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 126. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V Das Penalidades

Art. 127. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;



V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 128. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

~~Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.~~

Art. 129. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 130. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 131. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

~~Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.~~

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

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



X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão dos incisos IX a XV do art. 117.

~~Art. 133. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:~~

~~I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;~~

~~II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;~~

~~III - julgamento.~~

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 163 e 164.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 167.

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.



§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 134. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 135. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 30 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 136. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 132, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 137. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 117, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 138. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 139. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 140. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 141. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal e Pelo Presidente do Poder Legislativo, ou Diretor Autárquico, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;



II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título V

Do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º Compete ao órgão central do Setor Pessoal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão central do Setor de Pessoal designará a comissão de que trata o art. 149.

§ 3º A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal e pelo presidente do Poder Legislativo, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 144. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.



Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 145. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 146. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 147. Como medida cautelar é a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo III

Do Processo Disciplinar

Art. 148. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 149. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 150. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 151. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;



II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 152. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Do Inquérito

Art. 153. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 154. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 155. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 156. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Art. 157. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 158. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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



Art. 159. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 160. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 161. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 162. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 163. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 164. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.



Art. 165. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 166. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 167. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 141.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 168. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 169. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 142, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 170. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 171. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 172. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.



Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 30, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 173. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 174. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se adivizarem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

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

Art. 175. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 176. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 177. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 149.

Art. 178. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 179. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 180. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 181. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 182. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.



Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Título VI Da Seguridade Social do Servidor Capítulo I Disposições Gerais

Art. 183. Os servidores públicos do Município de Fronteira dos Vales ficam submetidos para todos os efeitos, ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, vinculado ao Instituto de Previdência do Município de Fronteira dos Vales.

Art. 184. O Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende todo o conjunto de benefícios e ações, bem como suas regras e condições de concessão, implementadas pelo Instituto de Previdência do Município de Fronteira dos Vales através de sua Lei de criação.

§ 1º As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo Regime Próprio de Previdência Social, relativamente aos servidores a ele vinculados, mediante compensação financeira com o Município, quando for o caso.

Seção I

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 185. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, segundo as regras e critérios estabelecidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

Seção II

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 186. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

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

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

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

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 187. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 188. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 189. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.



Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Seção III

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 190. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço, mediante as regras e critérios estabelecidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

Capítulo II Da Assistência à Saúde

Art. 191. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, pelos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial; para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

§ 2º Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

Título VII Capítulo Único

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 192. O Município poderá proceder a contratação de pessoal em caráter temporário por prazo determinado, para atender a necessidades de excepcional interesse público, nos seguintes casos:

I - para suprir falta de pessoal na área da saúde, desde que inexista pessoa aprovada em Concurso Público Municipal, para o cargo a ser preenchido, dentro de seu prazo de validade aguardando nomeação para o respectivo cargo;

II - para suprir falta de pessoal na área do magistério, desde que inexista pessoa aprovada em concurso público municipal, para o cargo a ser preenchido, dentro de seu prazo de validade aguardando nomeação para o respectivo cargo;

III - para exercer atividade de natureza técnica ou científica, tendo em vista a inexistência de profissionais da especialidade no Quadro de Cargos do Município;

IV - para atender a casos de calamidade pública;

V - para a execução de obras, serviços de limpeza pública e serviços administrativos em caráter de urgência;

VI - atendimento a termos de convênio, acordo ou ajuste para execução de obras ou prestação de serviços, limitada ao período de vigência do convênio, acordo ou ajuste;



VII - execução de programas especiais de trabalho instituídos por decreto do Prefeito para atender a necessidades conjuntas que demandem a atuação da Prefeitura;

§ 1º Não se instituirá programa especial de trabalho que se inclua na área de competência dos órgãos existentes na estrutura administrativa do Município, ressalvados os casos de emergência ou de calamidade pública.

§ 2º Excepcionalmente o Executivo poderá fazer outras contratações para suprir deficiências no quadro de pessoal do Município, até que seja realizado Concurso Público, sendo que o prazo para a realização do concurso não poderá exceder a 120 (cento e vinte) dias, verificada a necessidade de contratação.

§ 3º Aplicam-se nas contratações até a realização do Concurso Público, os vencimento, número de vagas, carga horária e os demais requisitos da Lei de Plano de Cargos e Salários do Servidor Público e do Magistério Público Municipal.

Art. 193 - As contratações a que se refere o artigo anterior, não poderão ser prorrogadas, e obedecerão aos seguintes prazos:

I - nos previstos no inciso II, será no máximo até o término do ano letivo;

II - nos casos previstos nos incisos I, III, IV e V o prazo máximo será de 06 (seis) meses.

Art. 194 - A remuneração a ser paga aos contratados, previstos nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 190, será compatível com os valores da Tabela de vencimentos do quadro de Cargos e Carreiras do Município.

Título VIII Capítulo Único Das Disposições Gerais

Art. 195. O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 196. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 197. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 198. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 199. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;



b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 200. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único: Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 201. Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

Art. 202 – Na gestão do fundo de Previdência Própria, será sempre assegurada a participação de entidade representativa do servidor.

Art. 204. Fica instituído o programa "Campanha Servidor Padrão", a ser realizado no mês de novembro de cada ano, com a finalidade de valorização do servidor público municipal e incentivo à melhoria da qualidade dos Serviços Públicos.

§ 1º O regulamento que determinará as condições de participação, critérios de avaliação, premiação e demais requisitos necessários para execução do programa, será definido por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. As despesas decorrentes da realização do programa referido no caput serão custeadas por dotações próprias dos orçamentos anuais vigentes à época de sua realização.

Título IX
Capítulo Único

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 205. Os adicionais por tempo de serviço, já concedidos aos servidores abrangidos por esta Lei, ficam transformados em anuênio.

Art. 206. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial as leis de n º 008/90 de 30/06/1990, 006/92 de 20/07/1992.

Art. 207. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua aprovação.

Fronteira dos Vales (MG) 17 de novembro de 2003


NEIVAL ALVES TRINDADE

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES

REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 103 DE
17/11/2003

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

