

**LEI COMPLEMENTAR Nº 06/99, DE 27 DE SETEMBRO DE 1999.**

**DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

**L E I:**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Floriano Peixoto.

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

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

**Parágrafo único** - Os cargos públicos serão de provimento efetivo ou em comissão.

**Art. 4º.** A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único** - Somente poderão ser criados cargos de provimento em comissão para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento.

**Art. 5º.** Função gratificada é a criada por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo exclusiva de servidor detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO**

**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 6º.** São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar em situação regular para com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - estar em gozo dos direitos políticos;
- V** - apresentar aptidão física e mental, atendendo às exigências do cargo, ressalvada a reserva legal às pessoas portadoras de deficiência;
- VI** - atender os requisitos estabelecidos em lei de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

**Art. 7º.** Os cargos públicos serão providos por:

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

**SEÇÃO II**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 8º.** As normas gerais para a realização de concurso serão estabelecidas em regulamento aprovado por decreto do Executivo Municipal.

**Parágrafo único** - Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade .

**Art. 9º.** O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento, 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. 10.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

### **SEÇÃO III**

#### **DA NOMEAÇÃO**

**Art. 11.** A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo;
- II - em comissão, para cargos de confiança vagos.

**Art. 12.** A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

**Art. 13.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Parágrafo único** - 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, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

**Art. 14.** A posse dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias contados da data de recebimento da notificação pessoal do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

**§1º.** No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

**§2º.** A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

**§3º.** Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

**§4º.** Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no “caput” deste artigo.

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

**Parágrafo único** - Somente 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 pelo servidor.

**§1º.** É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público, entrar em exercício, contados da data da posse.

**§2º.** Será exonerado do cargo o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

**§3º.** À autoridade administrativa competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor cabe dar-lhe 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.** Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o §1º do artigo 16 desta Lei, será contado da data de recebimento da notificação pessoal do respectivo ato.

**Parágrafo único** - A readaptação e a recondução não interrompem o exercício.

## **SEÇÃO V**

### **DA ESTABILIDADE**

**Art. 19.** Adquirirá a estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

**Art. 20.** O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

**Art. 21.** À aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento, através de procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa.

**§1º.** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 22.

**§2º.** Conforme o disposto na lei ou no regulamento, previstos no “caput” deste artigo, poderá a exoneração ou a recondução ocorrer no curso do período de estágio, se a avaliação especial de desempenho semestral assim o recomendar.

## SEÇÃO VI

### DA RECONDUÇÃO

**Art. 22.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo de provimento efetivo; e

II - reintegração do anterior ocupante.

**§1º.** A hipótese de recondução de que trata o inciso I deste artigo será apurada nos termos do §1º do artigo 21 e somente poderá ocorrer no prazo de 3 (três) anos a contar do exercício em outro cargo.

**§2º.** Inexistindo vaga serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular aproveitamento em outro, observado o disposto no artigo 30.

## SEÇÃO VII

### DA READAPTAÇÃO

**Art. 23.** 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.** A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

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

**§3º.** Inexistindo vaga o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até o regular aproveitamento.

**§4º.** Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA REVERSÃO**

**Art. 24.** Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**§1º.** A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, condicionada sempre à existência de vaga.

**§2º.** A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

**§3º.** Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até o regular aproveitamento.

**Art. 25.** Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro do prazo legal, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

**Art. 26.** Não poderá reverter o servidor que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

**Art. 27.** A reversão dará direito à contagem do tempo que o servidor esteve aposentado, exclusivamente, para efeitos de nova aposentadoria.

## **SEÇÃO IX**

### **DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 28.** Reintegração é a investidura 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.

**Parágrafo único** - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade temporária com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## **SEÇÃO X**

### **DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 29.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Art. 30.** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo equivalente, por sua natureza, atribuições e vencimentos, daquele de que era titular.

**Art. 31.** No aproveitamento, terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

**Art. 32.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, contado da data de recebimento da notificação pessoal do respectivo ato, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

## **CAPÍTULO II**

### **DA VACÂNCIA**

**Art. 33.** A vacância do cargo público decorrerá de:

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

**Art. 34.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

**Art. 35.** A exoneração de ofício dar-se-á:

**I** - quando não satisfeitas as condições de habilitação do estágio probatório;

**II** - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

**III** - quando ocorrer posse de servidor não estável em outro cargo inacumulável;

**IV** - no caso de insuficiência de desempenho de servidor estável, nas hipóteses previstas em lei complementar;

**V** - com fundamento no artigo 169, §4º da Constituição Federal, nos termos da lei.

**Art. 36.** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

**I** - *ad nutum* da autoridade competente;

**II** - a pedido do próprio servidor.

**Art. 37.** A vacância de função de confiança dar-se-á por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

**Art. 38.** A destituição e a demissão são aplicadas como penalidades, nos casos previstos nesta Lei.

### TÍTULO III

#### DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

##### CAPÍTULO I

##### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 39.** Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função de confiança durante o seu afastamento ou impedimento legal ou regulamentar, mediante designação pela autoridade administrativa competente.

**Art. 40.** O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo em comissão ou da função de confiança, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles se a substituição ocorrer por prazo superior a 30 (trinta) dias, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

##### CAPÍTULO II

## DA REMOÇÃO

**Art. 41.** Remoção é o deslocamento do servidor de uma para outra unidade administrativa, como sendo órgão, departamento, setor ou seção, no âmbito do mesmo quadro.

**Parágrafo único** - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, a critério da Administração;

II - de ofício, no interesse da Administração.

**Art. 42.** A remoção será feita por ato da autoridade administrativa competente.

**Art. 43.** A remoção por permuta será precedida de requerimento firmado por ambos os interessados.

## CAPÍTULO III

### DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

**Art. 44.** O exercício de função de confiança pelo servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo deverá ocorrer sob a forma de função gratificada.

**Parágrafo único** - Função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos de direção, chefia e assessoramento, atribuída aos servidores municipais do Quadro de Pessoal da Administração Municipal de Floriano Peixoto ou colocados à sua disposição por outro órgão público.

**Art. 45.** A designação de função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

**Art. 46.** O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

**Art. 47.** O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo designado, estiver ausente em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

**Art. 48.** Será tornada sem efeito a designação do servidor que não entrar no exercício de função de confiança no prazo de 2 (dois) dias a contar do ato de designação.

**Art. 49.** O provimento de função gratificada poderá recair também em servidor de outra entidade pública posto à disposição do Município sem prejuízo de sua remuneração.

**Art. 50.** É facultado ao servidor detentor de cargo efetivo do Município, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função gratificada correspondente.

**Art. 51.** A lei indicará os casos, condições e percentuais mínimos dos cargos em comissão que deverão ser exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME LABORAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 52.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, observados os limites mínimo e máximo de 6 (seis) e 8 (oito) horas diárias, respectivamente, e a jornada semanal prevista em lei para cada cargo.

**§1º.** Atendendo a conveniência dos serviços e demandas locais, facultar-se-á a elaboração e implementação de escalas de trabalho de 12 (doze) horas com intervalo de 36 (trinta e seis) horas (escala 12 x 36).

**§2º.** Facultar-se-á, também, a elaboração e implementação de escalas de 6 (seis) horas diárias, perfazendo o limite de 36 (trinta e seis) horas semanais.

**§3º.** O desenvolvimento de escalas de 6 (seis) horas diárias, ou o cumprimento de escalas de 12 x 36 horas, é considerado como de cumprimento integral do horário previsto em lei para o cargo público relativo.

**§4º.** As escalas, de que tratam os parágrafos anteriores, fixar-se-ão em caráter excepcional, no atendimento da necessidade de serviço, sem prejuízo da remuneração.

(Art. 52 com redação da Lei Municipal nº 886/09, de 06 de março de 2009)

**Art. 53.** O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado fora do período normal de trabalho, estabelecido no artigo 52 desta Lei, sempre que houver interesse da Administração.

**Art. 54.** Atendendo a conveniência ou a necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 8 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

**Art. 55.** A freqüência do servidor será controlada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

**§1º.** Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

**§2º.** Salvo no caso do inciso II deste artigo, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

## **CAPÍTULO II**

### **DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 56.** A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da unidade administrativa de exercício funcional, ou de ofício.

**Parágrafo único** - Salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas diárias.

**Art. 57.** O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços ininterruptos.

**Parágrafo único** - O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

**Art. 58** - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário.

## CAPÍTULO III

### DO REPOUSO SEMANAL

**Art. 59.** O servidor tem direito ao repouso remunerado, em um dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias de feriados civis e religiosos.

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

**§2º.** Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

**Art. 60.** Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

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

**Art. 61.** Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias de feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

## TÍTULO V

### DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 62.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 63.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei.

**§1º.** O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

**§2º.** A remuneração do servidor investido em função de confiança ou em cargo em comissão será paga na forma prevista no artigo 81, parágrafo único.

**§3º.** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e as peculiaridades dos cargos, assim como os requisitos à investidura.

**Art. 64.** O limite remuneratório que o servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra espécie, é o fixado na Lei Orgânica Municipal, adequando-se ao disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

**Parágrafo único** - Excluem-se do teto de remuneração a gratificação natalina; o adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; o adicional pela prestação de serviços extraordinários; o adicional noturno e o adicional de férias.

**Art. 65.** Lei específica poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido o limite remuneratório de trata o artigo 64.

**Art. 66.** O servidor perderá:

**I** - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado, bem como do dia de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

**II** - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

**III** - metade da remuneração no caso da conversão da penalidade de suspensão em multa.

**Art. 67.** 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. 68.** Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único** - Mediante autorização expressa do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, até o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração.

**Art. 69.** As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.

**§1º.** A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

**§2º.** A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda a 25% (vinte e cinco) por cento da remuneração ou provento.

**§3º.** A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao processamento da folha.

**Art. 70.** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a 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 em sua inscrição em dívida ativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS VANTAGENS**

**Art. 71.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I** - indenizações;
- II** - gratificações
- III** - adicionais.

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

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

**Art. 72.** 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. 73.** Constituem indenizações ao servidor:

- I** - diárias;
- II** - ajuda de custo;

III - transporte.

**Parágrafo único** - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em lei específica.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DAS DIÁRIAS**

**Art. 74.** Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, conforme dispuser a lei.

**§1º.** A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

**§2º.** Quando o deslocamento exigir apenas uma refeição fora da sede, será indenizada esta, mediante comprovação.

**Art.75.** Se o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo, não fará jus a diárias.

**Art. 76.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 77.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, for designado para exercer missão ou estudo fora do Município, por tempo que justifique a mudança temporária de residência, conforme dispuser a lei específica.

**§1º.** É vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, a título de ajuda de custo, no caso de o cônjuge ou companheiro(a) que detenha a condição de servidor do Município e vier a ter exercício no mesmo local.

**§2º.** A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do servidor, salvo quando o deslocamento for para o exterior, caso em que poderá ser arbitrada justificadamente.

**Art. 78.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar no novo local no prazo de 30 (trinta) dias a contar da designação.

**Parágrafo único** - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

**Art. 79.** 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 lei específica.

### **SEÇÃO II**

#### **DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS**

**Art. 80.** Além do vencimento, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais aos servidores municipais:

**I** - gratificação 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;

**VI** - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

### **SUBSEÇÃO I**

## **DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO**

**Art. 81.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devida gratificação pelo seu exercício.

**Parágrafo único** - Lei específica estabelecerá a retribuição pelo exercício de funções de confiança e dos cargos em comissão, de que trata o inciso II do artigo 11.

### **SUBSEÇÃO II**

#### **DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

**Art. 82.** 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.

**§1º.** Os adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade e noturno, e o valor de função gratificada, serão computados na razão de 1/12 (um doze avos) de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem, no ano correspondente.

**§2º.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

**Art. 83.** A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 84.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 85.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E PENOSIDADE**

**Art. 86.** Os servidores que executam atividades insalubres, perigosas ou penosas fazem jus a um adicional, na base de incidência e nos percentuais estabelecidos nesta Lei.

**Parágrafo único** - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade serão observadas as situações estabelecidas em legislação incidente à matéria e especificação por laudo pericial competente, na determinação do setor e da função.

**Art. 87.** O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção de um adicional, respectivamente, de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), segundo a classificação nos graus mínimo, médio e máximo, incidente sobre o menor nível de vencimento fixado no Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Floriano Peixoto.

**Art. 88.** Os adicionais de periculosidade e de penosidade serão de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o vencimento do cargo.

**Art. 89.** Os adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

**Art. 90.** O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa à sua concessão.

**Parágrafo único** - Haverá permanente controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

**Art. 91.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais insalubres, perigosos ou penosos.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 92.** O serviço extraordinário será remunerado com o acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo único** - Para fins da base de cálculo à hora normal de trabalho considerar-se-á exclusivamente o vencimento básico do cargo.

#### **SUBSEÇÃO V**

##### **DO ADICIONAL NOTURNO**

**Art. 93.** 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 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**§1º.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 92.

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

## **SUBSEÇÃO VI**

### **DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

**Art. 94.** 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**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO DIREITO A FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO**

**Art. 95.** O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

**Art. 96.** Após cada período de 12 (doze) meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias na seguinte proporção:

**I** - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

**II** - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

**III** - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

**IV - 12** (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

**Art. 97.** Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continua com direito à remuneração normal, como se em exercício estivesse.

**Art. 98.** O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças para o serviço militar; para atividade política e para o desempenho de mandato classista.

**Art. 99.** Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver gozado licenças para tratamento de saúde; por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos; e licença para tratar de interesses particulares por qualquer prazo.

**Parágrafo único** - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

## **SEÇÃO II**

### **DA CONCESSÃO E DO GOZO DAS FÉRIAS**

**Art. 100.** É obrigatória a concessão e o gozo das férias nos 11 (onze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito, podendo ser concedida em 2 (dois) períodos intercalados, não inferiores a 10 (dez) dias.

**§1º.** 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 administrativa competente.

**§2º.** O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

**Art. 101.** A concessão das férias, mencionado o período de gozo, será participado, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

**Art. 102.** Vencido o prazo mencionado no artigo 100, sem que a Administração tenha concedido as férias, incumbe ao servidor, no prazo de 30 (trinta) dias, requerer o gozo das férias, sob pena de perder o direito às mesmas.

**§1º.** Recebido o requerimento, a autoridade responsável terá de despachar no prazo de 15 (quinze) dias, marcando o período de gozo das férias, dentro dos 60 (sessenta) dias seguintes.

**§2º.** Não atendido o requerimento pela autoridade competente no prazo legal, o servidor poderá ajuizar ação, pedindo a fixação, por sentença, da época do gozo das férias.

**§3º.** No caso do parágrafo anterior, a remuneração será devida em dobro, sendo de responsabilidade da autoridade infratora a quantia relativa a metade do valor devido, a qual será recolhida ao erário, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da concessão das férias nestas condições ao servidor.

### **SEÇÃO III**

#### **DA REMUNERAÇÃO DAS FÉRIAS**

**Art. 103.** O servidor perceberá durante as férias a remuneração integral, acrescida do adicional de férias previsto no artigo 94.

**§1º.** Os adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade e noturno, e a gratificação pelo exercício de função gratificada, não percebidos durante todo o período aquisitivo, serão computados proporcionalmente, observados os valores atuais.

**§2º.** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

### **SEÇÃO IV**

#### **DOS EFEITOS NA EXONERAÇÃO**

**Art. 104.** O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de 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 14 (quatorze) dias.

**Parágrafo único** - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS LICENÇAS**

### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 105.** Conceder-se-á licença ao servidor:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para tratar de interesses particulares;
- V - para desempenho de mandato classista.

§1º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§2º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## SEÇÃO II

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 106.** 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 médica oficial.

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

§2º. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração, até 10 (dez) dias, e, após, com os seguintes descontos:

- I - de 1/3 (um terço), quando exceder a 10 (dez) dias e até 1 (um) mês;
- II - de 2/3 (dois terços), quando exceder de 1 (um) mês até 2 (dois) meses;
- III - sem remuneração, a partir do terceiro mês até o máximo de 6 (seis) meses.

## SEÇÃO III

### DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

**Art. 107.** Ao servidor que for 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. 108.** 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 no próprio Município e que exerça cargo ou função 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, salvo se lei federal específica estabelecer prazos menores, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

## SEÇÃO V

### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

**Art. 109.** A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

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

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

**§3º.** Não se concederá a licença a servidor nomeado ou removido, antes de completar 3 (três) anos de exercício no novo cargo ou unidade administrativa.

**§4º.** O servidor estável, para pleitear a referida licença, deverá requerer ao Executivo Municipal, formalmente, com antecedência de 1 (um) mês da data que pretende utilizar a licença.

## SEÇÃO VI

### DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

**Art. 110.** É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, sem remuneração.

**§1º.** Poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, somente um por entidade.

**§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. 111.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, 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; e
- III - para cumprimento de convênio.

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

#### **SEÇÃO II**

##### **DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 112.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito ou de Vice-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.

**Parágrafo único** - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS CONCESSÕES**

**Art. 113.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, para doação de sangue;

II - por 5 (cinco) 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.

III - por 2 (dois) dias consecutivos por motivo de falecimento do avô ou avó, sogro ou sogra, cunhado ou cunhada.

**Art. 114.** Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa, sem prejuízo do exercício do cargo.

**§1º.** Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

**§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.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 115.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 116.** Além das ausências ao serviço previstas no artigo 113, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão, no Município;
- III - convocação para o serviço militar;
- IV - participação em programas de treinamento regularmente instituídos, conforme dispuser o regulamento;
- V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, inclusive por acidente em serviço ou moléstia profissional;
  - c) para tratamento de saúde de pessoa da família, quando remunerada.

**Art. 117.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- II - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

- III - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
- IV - a licença para desempenho de mandato classista;
- V - a licença para concorrer a mandato eletivo;
- VI - o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade remunerada.

**§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 entidade 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. 118.** É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

**Parágrafo único** - As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão final no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 119.** O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

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

**Art. 120.** Caberá recurso ao Prefeito, como última instância, administrativa, sendo indelegável sua decisão.

**Parágrafo único** - Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

**Art. 121.** 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.

**Parágrafo único** - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 122.** O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em 1 (um) ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

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

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

**Art. 123.** A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

**Parágrafo único** - Se não for dado andamento à representação dentro do prazo de 15 (quinze) dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

**Art. 124.** É assegurado o direito de vistas do processo ao servidor ou representante legal.

**TÍTULO VI**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DEVERES**

**Art. 125.** São deveres do servidor:

**I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, na qualificação do trabalho;

**II** - proceder com lealdade às instituições a que servir;

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

**IV** - cumprir às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**V** - atender com presteza:

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

**b)** expedindo as certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e

**c)** fornecendo as 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 conservação do patrimônio público;

**VIII** - conferir produtividade e iniciativa no trabalho;

**IX** - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

**X** - proceder a melhor administração do tempo na execução das tarefas afetas ao cargo;

**XI** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**XII** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XIII** - tratar com urbanidade as pessoas;

**XIV** - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

**XV** - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

**XVI** - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório e adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

**XVII** - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

**XVIII** - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização, obtendo aproveitamento dos mesmos;

**XIX** - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade;

**XX** - sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

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

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 126.** - É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano a administração pública, especialmente:

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

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

**III** - recusar fé a documentos públicos;

**IV** - entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;

**V** - atender a pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares;

**VI** - entregar-se a atividade político-partidária, nas horas e locais de trabalho;

**VII** - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo, ou execução de serviço;

**VIII** - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

**IX** - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações com o Governo Municipal;

**X** - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestações escrita ou oral;

**XI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos na lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

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

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

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

**XV** - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;

**XVI** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XVII** - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

**XVIII** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

**Art. 127.** É lícito ao servidor criticar atos do poder público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 128.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**§1º.** Excetua-se da regra deste artigo, quando houver compatibilidade de horário, os seguintes casos:

**a)** a de dois cargos de professor;

**b)** a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

**c)** a de dois cargos privativos de médico.

**§2º.** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias, dos Poderes da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios, bem como sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 129.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 130.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**§1º.** A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 69.

**§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. 131.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 132.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 133.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se , sendo independentes entre si.

**Art. 134.** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 135.** São penalidades disciplinares:

**I** - advertência;

**II** - suspensão;

**III** - demissão;

**IV** - cassação de aposentadoria e disponibilidade; e

**V** - destituição de cargo ou função de confiança.

**Art. 136.** 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.

**Art. 137.** Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

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

**Art. 138.** Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna e nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

**Art. 139.** A pena de suspensão não poderá ultrapassar a 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** - 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 remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 140.** Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

**I** - crime contra a Administração Pública;

**II** - abandono de cargo;

**III** - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;

**IV** - inassiduidade ou impontualidade habituais;

**V** - improbidade administrativa;

**VI** - incontinência pública e conduta escandalosa;

**VII** - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;

**VIII** - aplicação irregular de dinheiro público;

**IX** - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

**X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

**XI** - corrupção;

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

**XIII** - transgressão das condutas tipificadas no artigo 126, observado o disposto no artigo 144.

**Art. 141.** A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de 5 (cinco) dias para opção.

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

**§2º.** Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, no Estado, ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

**Art. 142.** A demissão nos casos dos incisos V, VIII, X e XI do artigo 140 implica em indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 143.** Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.

**Art. 144.** Nos casos previstos no artigo 126, incisos I a VIII, X e XVIII, e no artigo 140, inciso IV, a pena de demissão somente será aplicada quando caracterizada a reincidência de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

**Art. 145.** O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

**Art. 146.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o inativo, na atividade:

- I - praticou falta punível com a demissão;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - praticou usura, em qualquer das suas formas.

**Art. 147.** A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

- I - quando se verificar falta de exatidão no seu desempenho;
- II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

**Parágrafo único** - A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

**Art. 148.** O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** - Poderá ser delegada competência aos secretários municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

**Art. 149.** A demissão por infringência ao disposto nos artigos 126 e 140, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, exceto quando a demissão se der em razão de infração aos dispositivos contidos nos incisos I, V, VIII, X e XI do artigo 140, e incisos XII e XVI do artigo 126, caso em que o demitido não poderá retornar ao serviço público municipal.

**Art. 150.** A pena de destituição de função de confiança implica na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de 2 (dois) anos a contar do ato de punição.

**Art. 151.** As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

**Art. 152.** A ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

§1º. A falta também prevista na Lei Penal como crime prescreverá juntamente com este.

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

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

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 153.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

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

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

**Art. 154.** As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:

I - sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;

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

## **SEÇÃO II**

### **DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

**Art. 155.** A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, por 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) se houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

**Art. 156.** O servidor terá direito:

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

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

## **SEÇÃO III**

### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 157.** A sindicância será cometida a servidor, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

**Parágrafo único** - À critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores, até o máximo de 3 (três).

**Art. 158.** O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, relatório a respeito.

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

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

**Art. 159.** A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos que instruíram o processo, decidirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis:

I - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

II - pela instauração de processo administrativo disciplinar; ou

III - pelo arquivamento do processo.

**§1º.** Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a 10 (dez) dias úteis.

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

## SEÇÃO IV

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 160.** O processo administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão de 3 (três) servidores estáveis, designada pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

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

**Art. 161.** A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

**Art. 162.** O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 163.** Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

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

**Art. 164.** O prazo para a conclusão do processo não excederá 90 (noventa) dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

**Art. 165.** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 166.** Ao instalar os trabalhos da comissão, o presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

**Art. 167.** A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra-recibo, com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada.

**§1º.** Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, à vista de, no mínimo, 2 (duas) testemunhas.

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

**§3º.** Achado-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do município, com prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 168.** O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

**Parágrafo único** - Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

**Art. 169.** Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 3 (três) dias, com vista do processo na repartição, para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco).

**Parágrafo único** - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de 6 (seis) dias, contados a partir da tomada de declaração do último deles

**Art. 170.** 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. 171.** O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

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

**§2º.** Será inferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

**Art. 172.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada 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 a inquirição.

**Art. 173.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

**§1º.** As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

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

**Art. 174.** Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos reinterrogar o indiciado.

**Art. 175.** Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

**Parágrafo único** - O prazo de defesa será comum e de 15 (quinze) dias se forem dois ou mais os indiciados.

**Art. 176.** Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

**Parágrafo único** - O relatório e todos os elementos das autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 15 (quinze) dias, contados do término do prazo para apresentação da defesa.

**Art. 177.** A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

**Art. 178.** Recebido os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

**a)** pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;

**b)** despachará o processo, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho se concluir diferentemente do proposto.

**Parágrafo único** - Nos casos das letras 'a' e 'b' deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

**Art. 179.** Da decisão final são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

**Art. 180.** As irregularidade processuais que não constituem vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

**Art. 181.** O servidor que estiver respondendo o processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade acaso aplicada.

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

## SEÇÃO V

### DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 182.** A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida até 2 (dois) anos da decisão final, uma única vez, quando:

**I** - a decisão for contrária ao texto de lei ou à evidência dos autos;

**II** - a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

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

**Parágrafo único** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão do processo.

**Art. 183.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 184.** O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

**Art. 185.** As conclusões da comissão serão encaminhados à autoridade competente, dentro de até 60 (sessenta) dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentalmente, dentro de até 30 (trinta) dias.

**Art. 186.** Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

## **TÍTULO VII**

### **DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 187.** O regime de previdência do servidor público do Município de Florianópolis será o instituído por lei, observado o disposto na Constituição Federal.

## **TÍTULO VIII**

### **DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 188.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, na forma disposta em lei específica.

## **TÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 189.** O dia do servidor público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

**Art. 190.** 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 que não haja expediente.

**Art. 191.** Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em Lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao servidor.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 192.** As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo.

**Art. 193.** Os atuais servidores municipais, admitidos mediante prévio concurso público, ficarão submetidos ao regime desta Lei, quando enquadrados em obediência as regras previstas no Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Floriano Peixoto.

**Art. 194.** Os servidores municipais ocupantes de cargo ou emprego público do Magistério, admitidos mediante prévio concurso público, serão submetidos ao regime desta Lei, por ocasião da instituição e reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Municipal.

**Art. 195.** Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 (recepcionada).

**Art. 196.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO**, aos vinte e sete dias do mês de setembro de 1999.

**Vilson Antônio Babicz,**  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em 27.09.99

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ADILSO LUIS BARONI,  
Secretário.