
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 001/GP/2021

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Primavera de Rondônia, compreendida a administração direta e indireta, entidades autárquicas e fundacionais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal de Primavera de Rondônia aprovou e eu sanciono e publico a seguinte, LEI

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta lei institui o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Primavera de Rondônia, compreendidas as entidades Autárquicas e Fundacionais.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Define-se, para os efeitos desta Lei:

I - Servidor Público estatutário: é a pessoa regularmente investida em cargo público, efetivo, de confiança ou temporário, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente.

II - Cargo: é o lugar instituído, por lei, na organização do serviço público, com denominação própria, quantidade certa, atribuições e responsabilidades específicas e permanentes, forma de provimento e vencimento correspondente, sendo:

a) efetivo: aquele provido através de concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) de confiança ou em comissão: aquele de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, a ser provido mediante observância do disposto na Constituição Federal;

c) temporário: aquele a ser provido, nos termos desta Lei e no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

d) isolado: aquele que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria;

e) de carreira: aquele que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

III - Classe: é o agrupamento de cargos, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, podendo essa ser subdividida em referências, conforme dispuser a lei que tratar do Plano de Cargo, Carreira e Salários da categoria;

IV - Carreira: é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

VII - Função Pública: é o conjunto de encargos e atribuições correspondente ao cargo público, ou não, e quanto à natureza, se divide em:

a) funções permanentes: aquelas desempenhadas por servidores efetivos;

b) funções de confiança: aquelas de livre nomeação e exoneração, correspondentes a direção, chefia e assessoramento, podendo ser exercidas, ou não, por servidores efetivos;

c) funções transitórias: são aquelas exercidas por servidores contratados temporariamente, com base no disposto nesta Lei e no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

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

I - a nacionalidade brasileira ou naturalizado, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

II - gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

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

VI - aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica;

VII - habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

§ 1º Para o provimento de cargo de natureza técnica, exigir-se-á a devida habilitação e o registro no conselho competente.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurada a participação, em concurso público, respeitado percentual legal, para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos do inciso VIII do art. 37 c/c inciso XXXI do art. 7º. da Constituição Federal.

Art. 4º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

SEÇÃO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 5º. São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - reintegração;

V - aproveitamento.

Art. 6º. A primeira investidura, em cargo de provimento efetivo, dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade.

Art. 7º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do respectivo Poder ao qual o servidor prestou concurso.

SUBSEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 8º. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo, isolado ou de carreira, de provimento efetivo, após prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

II - em caráter temporário:

a) para cargos declarados em lei como de confiança e de livre nomeação e exoneração;

b) para substituição, interina, de titular de cargo de confiança.

SUBSEÇÃO II DA READAPTAÇÃO

Art. 9º. Readaptação é a reinvestidura 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.

Art. 10. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez.

Art. 11. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, além da equivalência de vencimentos.

Parágrafo Único. Os limites da readaptação serão regulamentados por decreto do Prefeito.

Art. 12. Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

SUBSEÇÃO III DA REVERSÃO

Art. 13. Reversão é o reingresso, no serviço público, de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria por invalidez, verificados por inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

Art. 14. A reversão far-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro cargo similar.
Parágrafo Único. Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor revertido exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 15. Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado a idade de aposentadoria compulsória.

SUBSEÇÃO IV DA REINTEGRAÇÃO

Art. 16. 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 ou sem ressarcimento de todas as vantagens referente ao período em que permaneceu afastado.
§ 1º. A decisão administrativa que determinar a reintegração é sempre proferida em razão de pedido de reconsideração ou de recurso de revisão de processo.

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

§ 3º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais pertinentes e as desta Lei, podendo ser aproveitado.

SUBSEÇÃO V DO APROVEITAMENTO

Art. 17. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A autoridade competente de cada Poder do Município definirá através de regulamento específico, os cargos de atribuições compatíveis.

Art. 18. A repartição responsável pelo setor de gestão de pessoas de cada Poder, ou entidade determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, de acordo com as disposições do artigo anterior.

Art. 19. Será exonerado o servidor em disponibilidade que, convocado para assumir nos termos do art. 17, desta Lei, não retornar ao exercício, no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV DO QUADRO GERAL, DA DISPONIBILIDADE E DA REDISTRIBUIÇÃO.

Art. 20. Os cargos públicos de provimento efetivo e de confiança, isolados ou de carreira, e as funções de confiança serão agrupados, na forma da lei, resultando no quadro geral de pessoal da administração pública direta, indireta e Poderes.

Art. 21. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em disponibilidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 22. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra repartição administrativa do mesmo Poder, e dar-se-á observados os seguintes preceitos:

I - o interesse da Administração;

II - a manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo.

Parágrafo Único. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento, de lotação e da força do trabalho, às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização administrativa.

CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 23. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista nesta lei.

Parágrafo Único. As 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, sendo-lhes reservadas o percentual previsto em lei federal das vagas oferecidas no concurso, para cada cargo, em número a ser indicado no respectivo edital.

Art. 24. O concurso público, respeitado o princípio da publicidade, poderá abranger mais de uma espécie de cargo, sendo que o edital e seus anexos especificarão, obrigatoriamente, no mínimo:

I - o número de vagas;

II - o prazo de validade do concurso;

III - as atribuições e responsabilidades dos cargos;

IV - a carga horária;

V - o padrão de vencimento;

VI - o regime jurídico estabelecido nesta Lei.

§ 1º. A inscrição do candidato em concurso público poderá estar condicionada ao pagamento de uma taxa fixada no respectivo edital.

§ 2º. É vedado o limite de idade para inscrição em concurso público, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória.

§ 3º. Não se abrirá novo concurso para determinado cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, com prazo de validade não expirado, ou que chamados os candidatos desistam do cargo expressamente ou não compareçam no prazo estipulado no edital de convocação.

§ 4º. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

CAPÍTULO VI DA POSSE

Art. 25. Posse é o ato que investe a pessoa no cargo público e se materializa pela assinatura do respectivo termo de posse.

§ 1º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 2º. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do ato de provimento, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada, dirigida à autoridade competente.

§ 3º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública incompatíveis ou incompatíveis, sob as penas da lei.

§ 4º. Os nomeados para cargos de provimento em comissão deverão apresentar certidão da Fazenda Pública Federal,

Estadual e Municipal e com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§ 5º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

§ 6º. O Chefe de cada Poder instituído do município é a autoridade competente para dar a posse.

§ 7º. Não impedirá a posse a existência de certidão positiva de débitos.

Art. 26. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, com a apresentação dos respectivos exames demonstrando a aptidão, devidamente avaliados pela junta médica.

CAPÍTULO VII DO EXERCÍCIO

Art. 27. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. O servidor deverá entrar em exercício no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sem prorrogação.

§ 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 no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. À autoridade competente do órgão, para onde foi nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 28. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 29. A promoção na carreira não interrompe o tempo de exercício no serviço público municipal.

Art. 30. O servidor somente poderá ter exercício dentro do município, em qualquer órgão municipal, salvo em caso de cedência a órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, Autarquias e Fundações, respeitadas as condições legais estabelecidas no ato.

Art. 31. Os servidores, efetivos e comissionados, cumprirão jornada de trabalho fixada na forma desta lei.

Art. 32. É vedado atribuir ao servidor público outras atribuições, além daquelas inerentes ao cargo do qual seja titular, salvo quando designado para o exercício de cargo ou função de confiança ou para integrar comissão ou grupo de trabalhos.

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO

Art. 33. Lotação é a delimitação da força de trabalho da unidade da administração, qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas de cada Órgão ou Entidade da administração municipal.

Parágrafo Único. A responsabilidade pela lotação dos servidores será definida em lei de estrutura organizacional e decreto regulamentar.

CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 34. Ao ingressar em cargo público de provimento efetivo, mediante concurso público de provas ou de títulos, o servidor, após entrar em exercício de suas funções, ficará sujeito ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado, periodicamente, o seu desempenho no cargo, observados os seguintes critérios:

I - idoneidade moral;

II - aptidão;

III - dedicação;

IV - eficiência;

V - assiduidade e pontualidade;

VI - disciplina e ética;
VII - capacidade de iniciativa;
VIII - responsabilidade;
IX – trabalho em equipe
X - comunicação

§ 1º. A idoneidade moral do servidor somente será avaliada através da abertura de processo administrativo, no caso de haver notificação oficial que ateste contra a mesma.

§ 2º. Caberá ao superior hierárquico competente propiciar ao servidor em estágio probatório condições de rápida adaptação ao exercício do cargo, bem como orientá-lo no desempenho de suas atribuições.

§ 3º. Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado do serviço público, a pedido ou por ato da autoridade competente do respectivo poder a qual pertença mediante processo administrativo que lhe seja assegurado ampla defesa e contraditório.

I - a partir de penalidades previstas nesta Lei e na legislação pertinente;

II - se apurado desempenho insuficiente ou inferior ao necessário e desejado para o cargo efetivo, segundo critério estabelecido em regulamento específico.

§ 4º. Em qualquer hipótese deverá ser proporcionado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 35. Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 6 (seis) avaliações de desempenho, sendo a primeira, aos 3 (três) meses, contados da entrada em exercício; a segunda, aos 7 (sete) meses; a terceira, aos 11 (onze) meses; a quarta, aos 18 (dezoito) meses; a quinta, aos 26 (vinte e seis) meses e a sexta, aos 34 (trinta e quatro) meses.

§ 1º. As avaliações de desempenho serão realizadas por comissão formada pelo superior hierárquico imediato, o Secretário da pasta em que o servidor estiver lotado e um número ímpar de servidores concursados e estáveis.

§ 2º. O método de avaliação, o detalhamento dos critérios definidos no Art. 37 desta lei, a atribuição de valores, bem como a média necessária para que o desempenho do servidor seja considerado suficiente serão estabelecidos através de regulamento específico.

Art. 36. Respeitada a organização administrativa, as avaliações deverão ser submetidas à apreciação, para ciência e manifestação:

I - da Secretaria de Administração ou outra que a substitua na estrutura do Poder Executivo;

II - dos diretores, gerentes ou coordenadores dos órgãos pertencentes à Administração municipal, conforme dispuser a lei de organização da administração.

§ 1º. Em caso de dúvida, caberá às autoridades de que tratam os incisos I e II deste artigo solicitar formalmente à comissão especial e ao chefe do avaliado, informações complementares.

§ 2º. Entendendo inconsistentes ou sem fundamentos as informações e esclarecimentos prestados, a autoridade pertinente fará sua manifestação no processo, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentando as razões com base em fatos concretos e de forma circunstanciada.

§ 3º. De todo o processo será dada vista ao servidor avaliado, para ciência e manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias, após o que será encaminhado a autoridade competente do respectivo Poder.

Art. 37. Constatada a insuficiência de desempenho, e sendo esta homologada pela autoridade competente, o servidor avaliado será imediatamente cientificado para apresentação de defesa.

Art. 38. Caso o resultado final da primeira avaliação acuse desempenho insuficiente, o servidor deverá ser submetido a programa de treinamento básico e/ou acompanhamento profissional, objetivando seu aprimoramento.

Art. 39. O servidor que obtiver, sucessiva ou intercaladamente, três conceitos de desempenho insuficientes, será exonerado,

mediante abertura de processo administrativo, no qual lhe será assegurada ampla defesa.

Art. 40. O servidor aprovado no estágio probatório será confirmado no cargo, mediante ato da autoridade competente do respectivo Poder.

CAPÍTULO X DA ESTABILIDADE

Art. 41. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, quando aprovado em estágio probatório.

§ 1º. A estabilidade diz respeito ao serviço público.

§ 2º. Não adquirirá estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o servidor nomeado em cargo de provimento em comissão.

Art. 42. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar aplicada a penalidade de demissão;

Parágrafo Único. Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, o servidor estável poderá ser exonerado ou demitido, nos termos do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal, respeitado o direito a indenização prevista no § 5º do mesmo artigo.

CAPÍTULO XI DA VACÂNCIA

Art. 43. A vacância decorre de ato administrativo pelo qual o servidor deixa o cargo, emprego ou função em virtude de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo Único: A exoneração de ofício dar-se-á:

I - Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório.

II - Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta lei.

III - Por aposentadoria compulsória.

Art. 45. A exoneração de cargo de confiança e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor;

CAPÍTULO XII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46. Os servidores investidos em cargo de direção, chefia e assessoramento terão substitutos previamente indicados pela autoridade competente, quando de seus afastamentos ou impedimentos legais, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias.

§ 1º. O substituto designado assumirá automaticamente o exercício do cargo de direção, chefia e assessoramento, nos afastamentos ou impedimentos legais do titular.

§ 2º. O substituto fará jus à percepção dos vencimentos do cargo do titular, sendo os mesmos proporcionais ao respectivo período, exceto se no ato designado estiver expresso que o substituto assume o cargo ou função sem ônus correspondente.

§ 3º. Qualquer que seja o período da substituição, na forma do caput, após o seu término o servidor substituto retornará ao seu cargo de origem.

CAPÍTULO XIII DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 47. São formas de movimentação de pessoal:

- I - remoção;
- II - relocação;
- III - cedência;
- IV - recepção;

Art. 48. Nos casos de extinção de órgãos ou entidades, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados, na forma prevista neste Capítulo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.

SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 49. Remoção é a movimentação do servidor, a pedido ou ex-offício, de um para outro órgão ou unidade, sem alteração de situação funcional, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, com ou sem mudança de sede, por ato da autoridade competente de cada Poder do Município.

Art. 50. Dar-se-á remoção:

- I - de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para outra;
- II - de uma Secretária, Autarquia ou Fundação para órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo ou vice-versa;
- III - de um órgão subordinado a Administração Pública Municipal, para outro de mesma natureza.

Art. 51. A remoção processar-se-á:

- I - por permuta, mediante requerimento conjunto dos interessados, desde que observada a compatibilidade de cargos, com anuência dos respectivos Secretários ou dirigentes de órgãos;
- II - a pedido do interessado, nos seguintes casos:
 - a) sendo ambos servidores, caso seja o cônjuge removido, no interesse do serviço público, para outra localidade, fica assegurado o aproveitamento do outro;
 - b) para acompanhar o cônjuge, que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado;
 - c) por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, independente de vaga;
- III - no interesse do serviço público, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 1º. Na hipótese do inciso II, deverão ser observadas, para os membros do magistério, a compatibilidade de área de atuação e carga horária.

§ 2º. Para os membros do magistério, a remoção processar-se-á somente entre unidades educacionais e entre unidades constantes da estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 52. Não haverá remoção e cedência de servidor em estágio probatório.

SEÇÃO II DA RELOCAÇÃO

Art. 53. Relocação é a movimentação do servidor, a pedido ou ex-offício, de uma unidade da administração para outra dentro do mesmo órgão, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional.

§ 1º. Nos casos de estruturação de órgãos, entidade ou unidade, bem como no da readaptação, os servidores estáveis serão relotados em outras atividades afins.

§ 2º. A relocação dar-se-á exclusivamente para o ajustamento de pessoal às necessidades de serviço.

SEÇÃO III
SUBSEÇÃO I
DA CEDÊNCIA

Art. 54. Cedência é o ato através do qual, a critério do Chefe de cada Poder do Município, em concordância com ente ou Poder, o servidor é cedido para outro Órgão, Entidade ou Poder, deste Município, bem como a União, Estado, Distrito Federal ou outro município, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, e/ ou controladas diretamente pelo Poder Público.

§ 1º. Quando se tratar de cedência para União, Estado, Distrito Federal, outro Município, e/ ou outro órgão, para o exercício, de cargo em comissão ou função gratificada, o ônus da remuneração será do ente ou órgão cessionário, nos demais casos, a critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser com ônus para o Poder cedente.

§ 2º. Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.

Dispensa de novo ato de cedência

Art. 55 Novo ato de cedência será dispensado na hipótese de alteração do cargo ou da função de confiança exercido.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput:

I - será obrigatória a comunicação, com antecedência, ao cedente; e

II - será verificada a manutenção das condições legais e regulamentares para a cedência.

Prazo e encerramento

Art. 56 A cedência poderá concedida por prazo indeterminado.

Art. 57 A cedência poderá ser encerrada, a qualquer momento, por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do servidor público cedido.

§ 1º O retorno do servidor público ao órgão ou à entidade de origem, quando requerido pelo cedente, será realizado por meio de notificação ao cessionário.

§ 2º Na hipótese de cedência em curso há mais de um ano, o cessionário poderá exigir a manutenção da cedência, no interesse da administração pública, pelo prazo de até um mês, contado da data de recebimento da notificação do cedente ou do requerimento do agente público.

§ 3º Não atendida a notificação de que trata o § 1º no prazo estabelecido, o agente público será notificado diretamente pelo cedente para se apresentar ao órgão ou à entidade de origem no prazo de um mês, contado da data de recebimento da notificação pelo agente público, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

SUBSEÇÃO II
DA RECEPÇÃO

Art. 58. Recepção é o ato através do qual, a critério da Administração Pública Municipal, por requisição desta, via ofício, o Poder Executivo e Legislativo Municipal podem recepcionar servidor cedido por Órgão, Entidade ou Poder, deste município, bem como da União, Estado, Distrito Federal ou outro município, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e ou Sociedades de Economia Mista, e ou controladas diretamente pelo Poder Público, por Decreto ou através de Convênio, sem prejuízo de seus vencimentos, se este foi concedido com ônus para o Município e sempre respeitado como teto máximo o valor 90% do subsídio pago ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Fica o Município de Primavera de Rondônia, autorizado a complementar a remuneração de servidor, que for recepcionado por este Município, com ônus para o órgão cedente, caso haja prejuízo em sua remuneração como consequência de sua cedência, desde que requerido pelo servidor, comprovado com documento hábil e de acordo de seu chefe imediato.

CAPÍTULO XIV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 59. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando disposto diversamente em lei ou regulamento próprio de plantões regulamentados.

§ 1º. O Chefe do Poder estabelecerá o horário para o cumprimento de jornada semanal de trabalho através de decreto regulamentar.

§ 2º. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão e função de confiança exige dedicação integral ao serviço por parte do comissionado, que pode ser convocado sempre que haja interesse da administração.

Art. 60. A jornada de trabalho poderá também ser fixada entre 20 e 40 horas semanais, conforme dispuser a legislação pertinente, referente ao cargo específico.

I - É permitido o regime de compensação de jornada, para a compensação no mesmo mês.

II - É permitido estabelecer horário de trabalho de plantão de horas seguidas por cumprimento de descanso ininterrupto mínimo pelo mesmo tempo, observados os intervalos para repouso e alimentação, delimitando-se a quantidade de plantões no mês.

Parágrafo Único. Os servidores descritos no caput deste artigo poderão, como forma de compatibilizarem horários de dois contratos de trabalho, optarem por redução de carga horária, de 40 horas semanais para 30 horas semanais ou 20 horas semanais, e ainda, requererem a reversão da redução a qualquer tempo, sendo deferido ou não o pedido de redução ou reversão a critério da administração à redução ou reversão dos vencimentos conforme a carga horária desenvolvida pelo servidor.

Art. 61. Ao servidor matriculado em estabelecimento de Ensino Superior poderá, a critério do Chefe do Poder a que o servidor tiver o vínculo, ser concedido, sempre que possível horário especial de trabalho que possibilite a frequência normal às aulas, mediante comprovação mensal de frequência por parte do interessado, isto quando inexistir curso correlato em horário distinto ao do cumprimento de sua jornada de trabalho.

§ 1º. O horário especial de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor não possuir curso superior.

§ 2º. Para os integrantes do cargo de Professor, lotados em sala de aula, o benefício deste artigo poderá ser concedido, também, aos servidores possuidores de curso de Nível médio em Magistério e Licenciatura Curta, para complementação de estudos até o nível de Licenciatura Plena.

§ 3º. Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho

SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 62. A frequência do servidor será computada pelo registro diário de ponto ou outro mecanismo de controle estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica diariamente a sua entrada e saída.

§ 2º. Os registros de ponto deverão conter todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 63. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ou reduzir a jornada de trabalho, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. A infração do disposto no “caput” deste artigo determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, ou a que tiver cometido, sem prejuízo da sanção disciplinar.

Art. 64. O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior deverá comunicar ao superior hierárquico, imediatamente.

§ 1º. As faltas do serviço por motivo de doença são justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela chefia imediata, mediante atestado médico expedido pelo órgão oficial, até 24 (vinte e quatro) horas após o comparecimento.

§ 2º. As faltas ao serviço por doença em pessoa da família através de atestado médico oficial são justificadas na forma e para fins estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 3º. Nos primeiros quinze dias consecutivos de afastamentos em virtude de tratamento de saúde, o servidor receberá a remuneração pelo seu órgão de origem, devendo ser encaminhado ao órgão previdenciário após o 16º dia.

§ 4º O servidor ainda poderá comparecer ao local de trabalho, após o atraso, sendo neste caso contado somente meia diária da remuneração.

Art. 65. As faltas ao serviço por motivo particular não são justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência.

Art. 66. Aos poderes do Município, dentro de suas respectivas políticas de valorização profissional, compete planejar, organizar, promover e executar cursos, estágios para capacitação dos servidores.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo será objeto de regulamentação pelo Chefe de cada Poder.

SEÇÃO II DO REGISTRO ELETRÔNICO DE CONTROLE DE JORNADA

Art. 67. O registro eletrônico de controle de jornada será realizado por meio de sistemas e de equipamentos que atendam aos requisitos técnicos, na forma estabelecida em Decreto do Prefeito, de modo a coibir fraudes, a permitir o desenvolvimento de soluções inovadoras e a garantir a concorrência entre os ofertantes desses sistemas.

§ 1º Os procedimentos de análise de conformidade dos equipamentos e sistemas de que trata o caput considerarão os princípios da temporalidade, da integridade, da autenticidade, da irrefutabilidade, da pessoalidade e da auditabilidade.

§ 2º Os equipamentos e os sistemas de registro eletrônico de jornada, sem prejuízo do disposto no caput, registrarão fielmente as marcações efetuadas e atenderão aos seguintes critérios:

I - não permitir:

- a) alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado;
- b) restrições de horário às marcações de ponto; e
- c) marcações automáticas de ponto, tais como horário predeterminado ou horário contratual;

II - não exigir autorização prévia para marcação de sobrejornada; e

III - permitir:

- a) pré-assinalação do período de repouso; e
- b) assinalação de ponto por exceção à jornada regular de trabalho.

Art. 68. Para fins de fiscalização, os sistemas de registro eletrônico de jornada de que trata o art. 67 deverão:

I - permitir a identificação de empregador e empregado; e

II - possibilitar a extração do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

CAPÍTULO XV DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Art. 69. O sistema remuneratório dos Poderes do Município será constituído

I - Subsídio: é a modalidade de remuneração do Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores e Secretários Municipais, ou a estes equiparados, na Administração Direta e Indireta, e os Presidentes e Diretores das entidades autárquicas e fundacionais, fixado em parcela única, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outras espécies remuneratórias, observando, como máximo, o valor estabelecido, por lei, para o cargo de Chefe do Poder Executivo.

II - remuneração: é a forma de retribuição pecuniária aos servidores públicos, detentores de cargo efetivo, constituído do vencimento do cargo e das vantagens pecuniárias, gratificações e licenças em lei, incorporáveis ou não.

III - vencimento: é a retribuição pecuniária básica, devida ao servidor pelo exercício de cargo público efetivo, correspondente ao padrão fixado em lei.

IV - vantagens pecuniárias ou gratificações: são acréscimos ao vencimento do servidor, pelo exercício de cargo público efetivo, nas modalidades de adicional ou gratificação, concedidas a título ou transitório, conforme dispuser esta Lei.

V - salário: é a forma de retribuição pecuniária aos empregados públicos da Administração Direta, Indireta, Autarquia e Fundação, cuja forma de contratação, por força de lei, deva ser regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas;

VI - provento: é a remuneração pecuniária, modalidade de benefício, aos servidores inativos, estabelecida em lei, observado o disposto na Constituição Federal;

VII - pensão: é a forma de remuneração pecuniária, modalidade de benefício, a beneficiário de servidor falecido, estabelecida em lei, observado o disposto na Constituição Federal;

§ 1º. A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do inciso I deste artigo, conforme § 8º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 2º. Os servidores temporários, contratados nos termos desta lei e do inciso IX do art. 37 da Constituição federal, receberão a títulos de remuneração a importância paga a título de vencimento ao servidor efetivo, com funções semelhantes, em início de carreira, caso não tenha sido estabelecida em lei específica.

§ 3º. Ficam mantidas a estrutura de remuneração e as tabelas vigentes, até que nova composição seja definida em Plano de Carreira, Cargos e Salários dos servidores abrangidos por esta Lei.

§ 4º. As vantagens pecuniárias definidas no inciso IV deste artigo, comuns a todos os servidores de que trata o presente Regime Jurídico, independentemente da lotação e enquadramento funcional do servidor, são as constantes das seções a seguir, sem prejuízo daquelas constantes dos diversos planos em vigência.

CAPÍTULO XVI DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 70. 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 ou função;

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

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XIII - frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização.
XIV - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências solicitadas pelas comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar, comitê de avaliação de estágio probatório e pelos órgãos jurídicos, incumbidos da defesa do Município;
XV - submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente.
XVI - comparecer a serviços extraordinários quando convocado, executando o que lhe competir;
XVII - manter atualizados seus dados cadastrais.
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 representado ampla defesa;

Art. 71. É vedado ao servidor:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviços;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seus subordinados;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, 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 - cometer crimes, improbidade administrativa;
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 civil e de cônjuge ou companheiro;
XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XIII - praticar a usura, sob qualquer de suas formas;
XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
XV - proceder de forma desidiosa, negligência, imprudência ou imperícia, ou causando danos diretos ou indiretos ao município;
XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
IXX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado.
XX - deixar de pagar pensão ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

Parágrafo Único. As proibições não estão restritas ao rol contido neste artigo, devendo ser observados os princípios constitucionais da moralidade, eficiência e razoabilidade, no exercício da função pública.

SEÇÃO II

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 72. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horário, observado, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal:

I - a de dois cargos de professor;

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

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

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§ 3º. Os servidores detentores de cargos efetivos da carreira de professor, em sala de aula, e da saúde, nesta incluídos os técnicos, poderão como forma de compatibilizarem horários, optarem por redução de carga horária, de 40 horas semanais para 30 horas semanais ou 20 horas semanais, e ainda, requerem a reversão da redução a qualquer tempo, sendo deferido ou não o pedido de redução ou reversão a critério da administração, ocorrendo automaticamente à redução ou reversão dos vencimentos conforme a carga horária desenvolvida pelo servidor.

Art. 73. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão no Município, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, dispuser legislação específica.

Art. 74. O servidor que acumular, lícitamente, 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 pela respectiva Secretaria Municipal.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 75. O servidor responde, civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição Federal, desta Lei e demais legislações pertinentes, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 76. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 77. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 78. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

SUBSEÇÃO I DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 78. São penalidades disciplinares;

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

Art. 80. 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. 81. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, pelo presidente da Câmara Municipal ou dos órgãos ou instituições da administração indireta, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade, e, suspensão de até 45 (quarenta e cinco) dias, 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 advertência e suspensão até de 15 (quinze) dias.

SUBSEÇÃO II DA ADVERTÊNCIA E DA SUSPENSÃO

Art. 82. A advertência será aplicada sempre por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VII e do XVIII do art. 71 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 83. A suspensão será aplicada, sem remuneração, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a noventa dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à 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 remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 84. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três meses e de cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 85. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono de cargo ou emprego;
- 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 municipal;
- XI - corrupção;
- XII - transgressão de um ou mais incisos do art. 71 desta Lei.

Parágrafo Único. Aplica-se a este artigo o disposto no parágrafo único do artigo 71.

SUBSEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO NA APURAÇÃO DE ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS

Art. 86. Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua regularização imediata, designando, por ato e com expressa indicação da autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração, comissão composta por 3 (três) servidores estáveis, desenvolvendo o processo administrativo disciplinar nas seguintes fases:

I - instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da comissão, após a publicação do ato que constitui a comissão;

II - instrução, que compreende indicação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o caput 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 Poderes ou órgãos de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos.

§ 2º. A comissão lavrará, em até 3 (três) dias após a sua instauração, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida necessária pela comissão.

§ 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 ou não da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo ao Chefe do respectivo Poder a que o servidor pertença.

§ 4º. No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade, a que se refere o parágrafo anterior, proferirá a sua decisão.

§ 5º. Caracterizada a acumulação ilegal, aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime ilegal, hipótese em que os órgãos de vinculação serão comunicados.

§ 6º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 7º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do capítulo do processo administrativo disciplinar desta Lei.

SUBSEÇÃO IV DA CASSAÇÃO DA DISPONIBILIDADE

Art. 87. Será cassada a disponibilidade daquele servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

SUBSEÇÃO V DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

Art. 88. Configura abandono de cargo ou emprego a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 89. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o ano civil.

Art. 90. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado o procedimento de sindicância, desta Lei, observando-se que a indicação da materialidade dar-se-á:

I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercaladamente, dentro de cada ano civil.

Parágrafo Único. 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 justificabilidade da ausência ao serviço superior a 15 (quinze) dias, e remeterá o processo ao Chefe do respectivo Poder a que o servidor pertença.

SUBSEÇÃO VI DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

Art. 91. A ação administrativa disciplinar prescreverá:

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

II - em dois anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;

III - em seis meses, quanto àquelas puníveis com advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo disciplinar.

§ 2º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§ 3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO XVII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 92. É assegurado ao servidor o direito de requerer a Administração Pública, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 93. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 94. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 95. O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo.

Art. 96. Caberá recurso:

I- do indeferimento do pedido de reconsideração;

II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 97. 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. 98. 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. 99. O direito de requerer prescreve:

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

II - em 180 (cento e oitenta) 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. 100. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 101. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser rejeitada pela Administração.

Art. 102. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, sob pena de suspensão dos prazos recursais, enquanto não disponível o processo.

Art. 103. A administração poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 104. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa e contraditório ao acusado.

§ 1º. No caso da Prefeitura Municipal, compete à Secretaria Municipal de Administração ou equivalente, 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 da Secretaria Municipal de Administração ou equivalente designará a comissão de processo administrativo disciplinar.

§ 3º. No caso da Câmara Municipal, compete a Procuradoria supervisionar e fiscalizar o cumprimento deste artigo.

Art. 105. As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito, serão objeto de apuração por sindicância, respeitado o sigilo da fonte nos termos constitucionais.

§ 1º. Quando o fato narrado, a juízo da comissão de processo administrativo disciplinar, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o ato da autoridade deverá ser motivado e justificado.

Art. 106. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do respectivo processo;

II - instauração de processo disciplinar.

III - aplicação da penalidade de advertência ou suspensão.

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

Art. 107. Independente do procedimento e forma em que ocorre a apuração de responsabilidade do servidor, o ato se tornará eficaz e eficiente se garantido o contraditório e a ampla defesa ao acusado.

Art. 108. 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 administrativo disciplinar.

SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 109. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Chefe do poder do órgão do processo administrativo disciplinar poderá se justificadamente imprescindível à medida, determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sem prejuízo do vencimento.

Parágrafo Único. Findo o prazo estabelecido no *caput*, cessarão os efeitos do afastamento, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 110. O processo administrativo 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. 111. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, e, com o assentamento dos trabalhos da comissão;

II - instrução, que compreende a indicição, a defesa e o relatório;

III - julgamento.

Art. 112. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de processo administrativo disciplinar, permanente ou específica, composta de 3 (três) servidores efetivos, designados pelo Prefeito, deverá o servidor ser ocupante de cargo similar ou superior com relação ao cargo do indiciado.

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

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

Art. 113. A comissão processante 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. 114. Os prazos processuais só se iniciam ou vencem em dias úteis em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

Parágrafo único. Quando os prazos processuais fixados não recaírem nos dias de expediente normal, considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 115. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º. Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de sua autenticidade.

§ 3º. A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo, quando necessário.

§ 4º. O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 116. Poderá ser implantado o processo eletrônico, com ou sem certificação digital, conforme o estabelecido em decreto.

Art. 117. Na hipótese do artigo anterior, o iter procedimental será integralmente eletrônico, com a digitalização de

documentos que, eventualmente, passem a constituir parte do processo, garantindo-se ao servidor pleno e irrestrito conhecimento do inteiro teor do feito também pela via eletrônica.

Art. 118. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Art. 119. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Art. 120. Tipificada a infração disciplinar, se necessário, será formulada a minuciosa indicação do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Art. 121. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização do Chefe do Poder Municipal respectivo.

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

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

SEÇÃO V DA INSTRUÇÃO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art. 122. A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, da ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 123. Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo administrativo disciplinar, como parte da instrução.

Art. 124. Na fase de instrução, a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 125. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 126. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 127. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução.

Art. 128. Os interessados serão notificados acerca da produção de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local da realização.

Art. 129. As testemunhas serão convocadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, 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 para inquirição.

Art. 130. Se a testemunha for do servidor acusado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão.

Art. 131. 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 a acareação entre os depoentes.

Art. 132. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

§ 1º. No caso de existir mais de um acusado no mesmo processo, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que as declarações sobre fatos ou circunstâncias forem divergentes, será promovida 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-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 133. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão processante proporá à autoridade competente que esse 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. 134. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação 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, no prazo de 10 (dez) dias úteis, no seu local de trabalho, assegurando-lhe vista do processo na repartição, iniciando o prazo no dia seguinte.

§ 2º. Havendo dois ou mais, indiciados, o prazo será comum.

§ 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 duas testemunhas.

Art. 135. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 136. Achando-se indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e em meio eletrônico para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para apresentação da defesa iniciará após 15 (quinze) dias, da publicação do edital.

Art. 137. 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 qualificado 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. 138. 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 culpa do servidor.

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

Art. 139. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido, à procuradoria para parecer em até 10 (dez) dias úteis, e, após, ao Chefe do Poder Municipal para julgamento.

SEÇÃO VI DO JULGAMENTO

Art. 140. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. O Chefe do Poder Municipal poderá aplicar quaisquer das penalidades previstas.

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

§ 3º. 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. 141. O julgamento por princípio 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. 142. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo para refazer a parte anulada ou todo o processo, se necessário.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 143. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor.

Art. 144. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Art. 145. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 146. Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta Lei, aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO VII DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 147. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem 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. 148. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 149. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 150. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do respectivo Poder Municipal a que o servidor pertença.

Parágrafo Único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da comissão revisora, na forma desta Lei.

Art. 151. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 1º. Na petição inicial, o requerimento pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º. A comissão revisora terá sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, sem prorrogação.

§ 3º. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 152. O julgamento caberá ao Chefe do respectivo Poder a que pertença o servidor.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 153. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo de confiança que será convertida em exoneração.

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

CAPÍTULO XVIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 154. Nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, Autarquias e Fundações Públicas poderão efetuar contratação de pessoas por tempo determinado, nas condições previstas nesta Lei.

Art. 155. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – assistência a situações de calamidade pública;

II – combate a surtos endêmicos; e

III – suprir a falta de profissionais das áreas de saúde e educação em decorrência de exoneração ou demissão, falecimento ou licença de concessão obrigatória e inadiável, desde que não exista pessoal concursado, e comprometida a prestação do serviço.

Art. 156. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos deste Capítulo, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito à ampla divulgação, inclusive através de jornal de grande circulação, prescindindo de concurso público.

Parágrafo Único. A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo o seletivo.

Art. 157. As contratações de que tratam este capítulo serão realizadas por tempo determinado, fixando-se o prazo, conforme os ditames da Constituição Federal.

§ 1º. No caso de suprir a falta de profissionais das áreas de saúde e educação, tendo a Administração Pública Municipal realizado concurso público e, ainda assim, persistir a carência

de pessoal, será permitida uma única prorrogação por igual período.

§ 2º. Do regulamento justificando a contratação de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, além do exigido em lei, deverá constar:

I - justificativa consubstanciada que demonstre a caracterização da situação de excepcional interesse público;

II - plano de trabalho com a demonstração dos quantitativos e qualitativos;

III - indicação de dotação orçamentária específica; e

IV - termo inicial e final da execução das atividades.

Art. 158. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica, conforme estabelecido em regulamento.

Art. 159. O salário de pessoal contratado nos termos desta Lei será fixado em importância igual ao valor da remuneração inicial constante dos planos de cargos e salários do serviço público, para servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que desempenhem função semelhante.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

§ 2º. Na hipótese de repasse de recursos federais, o salário do pessoal contratado será o estabelecido nos termos firmados no convênio ou ajuste.

Art. 160. O pessoal contratado nos termos deste Capítulo, não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e

III - ser novamente contratado, com fundamento na lei que autorizou a contratação, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

IV - não poderá candidatar-se a funções sindicais.

Parágrafo Único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato ou na declaração da sua insubsistência, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 161. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste capítulo serão apuradas mediante sindicância, a ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, e processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa, sendo aplicáveis as penas de advertência, suspensão de até noventa dias e demissão.

§ 1º. Fica estipulado o prazo de até 06 (seis) meses para a contratação de que trata este capítulo, prorrogáveis por igual período, atendidas as regras estabelecidas nesta lei.

§ 2º. As contratações realizadas em decorrência de convênios ou ajustes com outras entidades seguirão as normas que as autorizam.

Art. 162. O contrato firmado de acordo com este Capítulo extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual; e

II - por iniciativa do contratado.

III - por interesse do Município;

§ 1º. A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de ter o contratado que indenizar à Administração Pública Municipal, dos prejuízos que desse fato lhe resultarem.

§ 2º. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, exclusivamente decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado das verbas rescisórias devidas.

Art. 163. As contratações de que trata este Capítulo, não implicam em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse.

Art. 164. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos deste Capítulo será contado para todos os efeitos.

CAPÍTULO XIX DA MEDIAÇÃO DE CONFLITOS COLETIVOS DE TRABALHO

Art. 165. A mediação de conflitos coletivos de natureza trabalhista, quando exercida no âmbito do Gabinete do Prefeito, observará o disposto neste Capítulo.

Art. 166. Os trabalhadores, por intermédio de entidades sindicais representantes, e os empregadores, por si ou por intermédio de entidades sindicais representantes, poderão solicitar à Secretaria do Gabinete do Prefeito a realização de mediação, com vistas à composição de conflito coletivo.

Art. 167. A designação de mediador será sem ônus para as partes e recairá sobre a Procuradoria geral.

Art. 168. Na hipótese de haver consenso entre as partes, o mediador deverá lavrar a ata de mediação, que tem natureza de título executivo extrajudicial, nos termos do disposto no inciso II, *in fine*, do caput do art. 784 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Na hipótese de não entendimento entre as partes, o mediador deverá:

- I - encerrar o processo administrativo de mediação; e
- II - lavrar a ata de mediação.

Art. 169. O Gabinete do Prefeito disporá sobre ferramentas eletrônicas ou digitais e programas de fomento à composição individual e coletiva em conflitos trabalhistas que visem à redução da judicialização trabalhista.

CAPÍTULO XX DA REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA PARA FINS PENAIIS

Art. 170. A representação administrativa para fins penais, relativa à prática, em tese, de crimes, deverá ser encaminhada ao Ministério Público até 30 (trinta) dias após proferida a decisão final na esfera administrativa, que confirme a existência do crime.

Parágrafo único. Em caso de não apresentação de impugnação administrativa, o prazo fixado no caput deste artigo será contado após a preclusão do direito de recorrer.

Art. 171. A peça de representação será lavrada pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 172. O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 de outubro.

Art. 173. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos ou que vierem a ser instituídos nas respectivas Leis de Planos de Cargos, Carreira e Salários:

- I - prêmios pela apresentação de ideias, 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 público.

Art. 174. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogados para o primeiro dia útil seguinte, as datas de início e vencimento, quando estas

recaírem em dia em que não haja expediente; e, os prazos processuais serão contados em dias úteis.

Art. 175. 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 esse poderá se eximir do cumprimento de seus deveres funcionais.

Art. 176. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge, companheiro, filhos, e enteados, qualquer pessoa que viva às suas expensas e, como tais, constem do seu assentamento individual.

Art. 177. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos municipais os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias, das fundações e institutos públicos.

Art. 178. As despesas decorrentes da execução desta Lei não terão qualquer efeito retroativo e correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 179. O prefeito Municipal poderá delegar suas atribuições expressas nesta lei, por meio de Decreto.

Art. 180. Esta Lei entrará em vigor em janeiro de 2022, assegurados os direitos adquiridos dos servidores, revogando-se as disposições em contrário, em especial as seguintes leis: Lei nº 699 de 06 de dezembro de 2013.

Primavera de Rondônia/RO, 27 de dezembro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:5FF87192

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 28/12/2021. Edição 3122
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>