



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

PRAÇA 10 DE AGOSTO, 25
DIVINO DE SÃO LOURENÇO-ES

LEI Nº 362/95

ALTERA A LEI nº 221/90, QUE INSTITUIU O
ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PRE-
FEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DE SÃO
LOURENÇO – ES., SENDO, PORTANTO;
VETADO O ARTIGO 70 E SEUS PARÁGRA-
FOS E PARÁGRAFO 3º DO ARTIGO 76, E DÁ.
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Divino de São Lourenço-ES, 02 de fevereiro de 1995.

José Campos Faria
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

LEI Nº 362/95

Altera a Lei nº 221/90, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Divino de São Lourenço, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, etc.

Faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei complementar institui o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos Civis da Administração Municipal de Divino de São Lourenço-ES.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico Único de que trata este artigo, tem natureza de direito público e regula as condições de provimento dos cargos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos servidores públicos civis.

Art. 2º. O Servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos Cofres do Município.

Parágrafo Único. Os cargos de provimento efetivo são organizados em carreiras, segundo as diretrizes definidas em lei.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Do Provimento

Art. 4º. Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo e em comissão.

Art. 5º. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

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

- I – nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- IV – sanidade física e mental comprovada em inspeção médica oficial;
- V – atendimento às condições especiais previstas em lei para determinadas carreiras.

Art. 7º. A pessoa portadora de deficiência é assegurada o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

Parágrafo Único. Os editais para abertura de concursos públicos de provas ou de provas e títulos reservarão percentual de até 05% (cinco por cento) das vagas dos cargos públicos para candidatos portadores de deficiência.

Art. 8º. Os cargos públicos são providos por:

- I – nomeação
- II – aproveitamento
- III – reintegração
- IV – recondução



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

V – reversão

Art. 9º. Os atos de provimento dos cargos far-se-ão:

I – na administração Municipal, o disposto no artigo anterior, por competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

II – no Poder Legislativo, por competência da autoridade definida em seu respectivo regimento.

Art. 10. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Seção II Da Função Gratificada

Art. 11. Função gratificada é o encargo de chefia ou outro que a lei determinar, cometido a servidor público efetivo, mediante designação.

Parágrafo Único. É competente para firmar o ato designativo o Chefe do Poder Executivo Municipal ou quem este outorgar poderes expressos para tanto.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 12. A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II – em comissão, para cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. Na nomeação para cargo em comissão, dar-se-á preferência ao servidor público efetivo ocupante de cargo de carreira técnica ou profissional, atendidos os requisitos definidos em lei.

Art. 13. A nomeação para cargo efetivo dar-se-á no início da carreira, atendidos os pré-requisitos e a prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos na forma do art. 5º. Obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor público na carreira serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes dos planos de carreira e de vencimentos na administração pública Municipal e por seu regulamento.

Seção II Do Concurso Público

Art. 14. Os concursos públicos serão de provas ou de provas e títulos, complementados, quando exigido, por frequência obrigatória em programa específico de formação inicial, observadas as condições prescritas em lei e regulamento.

Parágrafo Único. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 15. O prazo de validade do concurso, o número de cargos vagos, os requisitos para inscrição dos candidatos, e as condições de sua realização serão fixados em edital.

§ 1º. No âmbito da administração Municipal o chefe do Poder Executivo delegará poderes ao Secretário Municipal de Administração para a realização do concurso, salvo disposição em contrário previstas em lei específica.

§ 2º. No âmbito do Legislativo Municipal, pela autoridade competente de acordo com as normas legislativas.

§ 3º. É assegurado ao sindicato da classe ou, na falta deste, à entidade representativa de servidores públicos, a indicação de membro para integrar as comissões responsáveis pela realização de concurso.

Parágrafo Único. Poderá os Poderes Executivos e Legislativos Municipais, promoverem concurso público, em conjunto, para preenchimento de cargos declarados vagos.

Seção III Da Posse

Art. 16. Posse é o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

público, com o compromisso de bem-servir, formalizado com a assinatura do termo próprio pelo empossado ou por seu representante especialmente constituído para este fim.

§ 1º. Só haverá posse no caso de provimento de cargos por nomeação na forma do art. 12.

§ 2º. No ato da posse, o empossado apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 3º. É requisito para a posse a declaração do empossado de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º. A posse verificar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

§ 5º. A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente, até o máximo de 30 (trinta) dias a contar do término do prazo de que trata o parágrafo anterior.

§ 6º. Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica oficial, for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 7º. O prazo para posse em cargo de carreira, de concursado investido em mandato eletivo, ou licenciado, será contado a partir do término do impedimento, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares ou por motivo de deslocamento do cônjuge, quando a posse deverá ocorrer no prazo previsto no § 4º.

§ 8º. A posse será formalizada, no âmbito do Poder Executivo:

- a) Na secretaria responsável pela administração de pessoal, quando se tratar de cargo de provimento efetivo da Administração Municipal;
- b) Nos demais órgãos, quando se tratar de cargo de provimento em comissão;

§ 9º. Na Câmara Municipal a posse será formalizada no respectivo setor de pessoal;

§ 10º. Será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal.

Seção IV Do Exercício

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor público, das atribuições de seu cargo.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da data da posse, quando esta for exigida, ou da publicação do ato, nos demais casos.

§ 2º. Ao responsável pela unidade administrativa onde o servidor público tenha sido alocado ou localizado compete dar-lhe exercício.

§ 3º. Não ocorrendo o exercício no prazo previsto no § 1º., o servidor público será exonerado.

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor público apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, à regularização de sua inscrição no órgão previdenciário do Estado e o cadastramento no PIS/PASEP.

Art. 19. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos individuais do servidor público municipal.

Seção V Da Jornada de Trabalho e da Frequência ao Serviço

Art. 20. A jornada normal de trabalho ao servidor público estadual será definida nos respectivos planos de carreira e de vencimentos, não podendo ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nem 08 (oito) horas diárias, excetuando-se o regime de turnos, facultada a compensação de horário e a redução da jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

Art. 21. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou por motivo de força maior.

§ 1º. A prorrogação de que trata este artigo, será remunerada na forma do art. 101 e não poderá exceder o limite de 02 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial ou regime de turnos.

§ 2º. Em situações excepcionais e de necessidade imediata às horas que excederem a jornada normal serão compensadas pela correspondente diminuição em dias subseqüentes.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivs@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 22. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor público que seja estudante, será concedido horário especial de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens, observadas as seguintes condições.

I – Comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas e do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino onde esteja matriculado;

II – apresentação de atestado de frequência mensal, fornecida pela instituição de ensino;

Parágrafo Único. O horário especial a que se refere este artigo importará compensação da jornada normal com a prestação de serviços em horários antecipados ou prorrogados, ou no período correspondente às férias escolares.

Art. 23. Entre 02 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 24. Nos serviços permanentes de datilografia, digitação, operação de telex, escriturações ou cálculo, a cada período de 90 (noventa) minutos de trabalho consecutivo corresponderá um repouso de 10 (dez) minutos não deduzidos da duração normal do trabalho.

Art. 25. A frequência do servidor público será apurada através de registros a serem definidos pela administração, pelos quais se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 26. O registro de frequência deverá ser efetuado dentro do horário determinado para o início do expediente, com uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, no limite de uma vez por semana e no máximo 03 (três) ao mês, salvo em relação aos cargos em comissão ou funções gratificadas, cuja frequência obedecerá ao que dispuser o regulamento.

Parágrafo Único. O atraso no registro da frequência, com a utilização da tolerância prevista neste artigo, terá que ser obrigatoriamente compensado no mesmo dia.

Art. 27. Compete ao chefe imediato do servidor público o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração ou dispensa.

Parágrafo Único. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem à sua burla, pelo servidor público, implicará adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar cabível.

Art. 28. a fixação de horário de trabalho do servidor público será feita pela autoridade competente, podendo ser alterada por conveniência da administração.

Art. 29. O servidor público perderá:

I – a remuneração do dia em que faltar injustificadamente ao serviço ou deixar de participar do programa de formação, especialização ou aperfeiçoamento em horário de expediente;

II – 1/3 (um terço) do vencimento diário, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar dentro da hora anterior à fixada para o término do expediente, computando-se nesse horário a compensação a que se refere o art. 26, parágrafo único;

III – o vencimento correspondente a um dia, quando o comparecimento ao serviço ultrapassar o horário previsto no inciso anterior;

IV – 1/3 (um terço) da remuneração durante os afastamentos por motivo de prisão em flagrante ou decisão judicial provisória, com direito à diferença, se absolvido a final.

§ 1º. O servidor público que for afastado em virtude de condenação por sentença definitiva, a pena que não resulte em demissão ou perda do cargo, terá suspensa a sua remuneração e seus dependentes passarão a receber auxílio-reclusão, na forma definida no art. 210.

§ 2º. No caso de falta injustificada ao serviço os dias imediatamente anteriores e posteriores aos sábados, domingos e feriados ou aqueles entre eles intercalados serão também computados como falta.

§ 3º. Na hipótese de não-comparecimento do servidor público ao serviço ou escala de plantão, o número total de faltas abrangerá, para todos os efeitos legais, o período destinado ao descanso.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 30. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor público ausentar-se do serviço:

- I – por um dia, para apresentação obrigatória em órgão militar;
- II – por um dia, a cada três meses, para doação de sangue;
- III – até oito dias consecutivos, por motivo de casamento;
- IV – por cinco dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos;
- V – pelos dias necessários à:
 - a) realização de provas ou exames finais, quando estudante matriculado em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;
 - b) participação de júri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - c) prestação de concurso público.

Art. 31. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior caberá ao servidor público comprovar, perante a chefia imediata, o motivo da ausência.

Art. 32. Pelo não-comparecimento do servidor público ao serviço para tratar de assunto de seu interesse pessoal, serão abonadas até 06 (seis) faltas, em cada ano civil, desde que o mesmo não tenha, no exercício anterior, nenhuma falta injustificada.

§ 1º. Os abonos não poderão ser acumulados, devendo sua utilização ocorrer, no máximo, uma vez a cada mês, respeitado o limite anual previsto neste artigo.

§ 2º. A comunicação das faltas será feita antecipadamente, salvo motivo relevante devidamente comprovado.

Seção VI Da Lotação e da Localização

Art. 33. Os servidores públicos do Poderes Executivos e Legislativo serão lotados nos referidos órgãos ou entidades, e a localização caberá à autoridade competente de cada órgão ou entidade.

§ 1º. O servidor público da Administração Municipal será lotado na Secretaria responsável pela administração de pessoal, onde ficarão centralizados todos os cargos, ressalvados os casos previsto em lei.

§ 2º. A Secretaria de Estado referida do parágrafo anterior alocará as demais secretarias e órgãos de hierarquia equivalente os serviços públicos necessários à execução dos seus serviços, passando os mesmos a ter neles o seu exercício.

Art. 34. a mudança de uma para outro setor da mesma Secretaria, em localidade diversa ou não da anterior, será promovida pela autoridade competente de cada órgão ou entidade em que o servidor público tenha sido alocado, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 35. A localização do servidor público dar-se-á:

- I – a pedido;
- II – de ofício.

§ 1º. A localização por permuta com outro órgão, quer da Administração Municipal, quer outro Município, será promovida à vista do pedido conjunto dos interessados, desde que ocupantes do mesmo cargo.

§ 2º. Se de ofício e fundada na necessidade de pessoal, a escolha da localização recairá, preferencialmente, sobre o servidor público:

- a) de menor tempo de serviço;
- b) residente em localidade mais próxima;
- c) menos idoso.

§ 3º. É vedado a localização de ofício ao servidor público:

- I – licenciado para atividade política, no período entre o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte do resultado oficial da eleição;
- II – investido em mandato eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato;
- III – à disposição de entidade de classe.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 36. quando a assunção de exercício implicar mudança de localidade, o servidor público fará jus a um período de trânsito de até oito dias exceto se a mudança for para Distritos do Município.

Parágrafo Único. Na hipótese do servidor público encontrar-se afastado pelos motivos previstos no art. 30 ou licença prevista no art. 119, I a IV e X, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 37. Ao servidor público estudante que for localizado “ex-ofício” e a seus dependentes, é assegurada na localidade de nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino público em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único. Não havendo, na nova localidade, instituição de ensino público ou curso freqüentado pelo servidor público ou por seus dependentes, o Município arcará com o ônus do ensino, em estabelecimento particular, na mesma localidade.

Seção VII Do Estágio Probatório

Art. 38. Estágio probatório é o período inicial de até dois anos de efetivo exercício do servidor público nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

Parágrafo Único. O servidor público municipal já estável ficará sujeito ao estágio probatório, quando nomeado ou ascendido para outro cargo, por período de seis meses, durante o qual o cargo de origem não poderá ser provido.

Art. 39. Durante o período de estágio probatório será observado pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – disciplina, salvo em relação a falta punível com demissão;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

§ 1º. Os requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio, a ser preenchido pela chefia imediata do servidor, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º. Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para que o servidor público tenha sido nomeado.

Art. 40. Compete ao chefe imediato fazer o acompanhamento do servidor público em estágio probatório, devendo, sob pena de destituição do cargo em comissão ou da função gratificada, pronunciar-se sobre o atendimento dos requisitos, nos períodos definidos no regulamento.

§ 1º. A avaliação final do servidor público será promovida pela chefia imediata, que a submeterá à chefia mediata obedecidos os seguintes critérios:

I – no décimo oitavo mês do estágio probatório, em se tratando de primeira investidura em cargo público estadual; (Municipal)

II – no quarto mês do estágio probatório, em se tratando de estagiário já servidor público estável.

§ 2º. As conclusões das chefias imediata e mediata serão apreciadas, em caráter final, por um comitê técnico, especialmente criado para esse fim.

§ 3º. Caso as conclusões das chefias sejam pela exoneração do servidor público, ou pela sua recondução ao cargo anteriormente ocupado, a autoridade competente, antes da decisão final, concederá ao servidor público um prazo de quinze dias para a apresentação de sua defesa.

§ 4º. Pronunciando-se pela exoneração do servidor público, o comitê técnico encaminhará o processo a autoridade competente, no máximo, até trinta dias antes de findar o prazo do estágio probatório, para a edição do ato correspondente.

§ 5º. É assegurado a participação do sindicato e, na falta deste, das entidades de classe representativas dos diversos segmentos de servidores públicos no comitê técnico, conforme dispuser o regulamento.

Art. 41. Se após a avaliação final prevista no § 1º do artigo anterior e antes de completar o período de estágio fixado no art. 38, o servidor público deixar de atender a um dos requisitos do estágio probatório, a chefia imediata, em relatório circunstanciado, denunciará o fato diretamente ao comitê técnico para, em processo sumário, promover a averiguação necessária, assegurando-se, em qualquer hipótese, o direito de defesa ao servidor público.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 42. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor público não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim exceto:

I – para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou de direção de entidade vinculadas ao poder público estadual;

II – nos casos de licença previstas no art. 119, II, III e X;

III – nos casos de licença previstas no art. 119, I e IV, por prazo de até noventa dias.

Seção VIII Da Estabilidade

Art. 43. Adquire estabilidade, ao completar dois anos de efetivo exercício, o servidor público nomeado em virtude de concurso público.

Parágrafo Único. Para fins de aquisição de estabilidade só será computado o tempo de serviço efetivo prestado em cargos exercidos na Administração Municipal.

Art. 44. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo-disciplinar em que lhe seja assegurado ampla defesa.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 45. É assegurado ao servidor público, após a nomeação e cumprimento do estágio probatório, o desenvolvimento funcional na forma e condições estabelecidas nos planos de carreiras e de vencimentos através de progressões horizontal e vertical e de ascensão.

Art. 46. Ascensão é a passagem do servidor público, da última classe de um cargo para a primeira do cargo imediatamente superior dentro da mesma carreira, obedecidos aos requisitos e critérios estabelecidos nas leis que instituírem os respectivos planos de carreira e de vencimentos.

Parágrafo Único. As vagas remanescentes da ascensão, por falta de candidatos habilitados e classificados, poderão ser destinadas ao preenchimento por concurso público a critério da administração Municipal.

CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO

Art. 47. Aproveitamento é a volta ao serviço ativo do servidor público posto em disponibilidade.

§ 1º. O aproveitamento dar-se-á no cargo anteriormente ocupado ou em cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o antes exercido, respeitadas a escolaridade e a habilitação legal exigidas.

§ 2º. O aproveitamento do servidor público em disponibilidade, já mais de doze meses, dependerá de comprovação de sua capacidade física e mental, por junta, médica oficial.

§ 3º. Se julgado apto, o servidor público assumirá o exercício do cargo no prazo de quinze dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 4º. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor público em disponibilidade será aposentado.

Art. 48. Será tornado em efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor público não entrar em exercício no prazo legal.

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 49. Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidade a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, transitada em julgado, com pleno ressarcimento dos vencimentos, direito e vantagens permanentes.

§ 1º. Na hipótese de o cargo anterior ter sido extinto, o servidor público ficará em disponibilidade remunerada.

§ 2º. Tendo sido transformado o cargo que ocupava, a reintegração se dará no cargo resultante



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmDSL@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

da transformação.

§ 3º. O servidor público reintegrado será submetido a inspeção médica.

§ 4º. Se verificada a incapacidade, será o servidor público aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

§ 5º. Se verificada a integração do titular do cargo, o eventual ocupante da vaga será, pela ordem:

I – reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização;

II – aproveitado em outro cargo;

III – colocado em disponibilidade.

CAPÍTULO VI DA RECONDUÇÃO

Art. 50. Recondução é o retorno do servidor público estável ao cargo que ocupava anteriormente, correlato ou transformado, decorrente de sua inabilidade em estágio probatório relativo a outro cargo.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

Art. 51. Reversão é o retorno à atividade, do servidor público aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria e julgado apto em inspeção médica oficial.

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

§ 2º. Não poderá reverter o servidor público que contar setenta anos de idade ou tempo de serviço para aposentadoria voluntária com proventos integrais.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 52. Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento de ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

§ 1º. O substituto perceberá o vencimento do cargo em comissão ou valor da função gratificada, podendo optar pela gratificação prevista no art. 96.

§ 2º. A substituição será remunerada por qualquer período.

CAPÍTULO IX DOS AFASTAMENTOS

Art. 53. O servidor público não poderá servir fora da repartição em que for lotado ou que estiver alocado, salvo quando autorizado, para fim determinado e por prazo certo, por autoridade competente.

Art. 54. O servidor público poderá ser cedido aos Governos da União, do Estado, de outros Estados, dos Territórios, do Distrito Federal ou dos Municípios, desde que sem ônus para o Município, pelo prazo máximo de cinco anos, salvo situações especificadas em Elis.

Parágrafo Único. Findo o prazo da cessão, o servidor público retornará ao seu lugar de origem, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

Art. 55. A cessão do servidor público de um para outro poder do próprio Estado somente poderá ocorrer para o exercício de cargo em comissão e sem ônus para o Poder cedente.

Art. 56. O servidor público que tenha sido colocado à disposição de órgão estranho à administração pública municipal apenas poderá afastar-se novamente do cargo, com a mesma finalidade ou para gozar licença para o trato de interesses particulares, após prestar serviços ao Município por período igual ao do afastamento.

Art. 57. É permitido ao servidor público efetivo ausentar-se da repartição em que tenha exercício, sem perda de seus vencimentos e vantagens, mediante autorização expressa da autoridade competente de cada Poder para:

I – participar de congressos e outros certames culturais, técnicos, científicos ou desportivos;



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

II – cumprir missão de interesse do serviço;

III – freqüentar curso de aperfeiçoamento, atualização ou especialização que se relacione com as atribuições do cargo efetivo em que seja titular.

§ 1º. O afastamento para participar de competições desportivas só se dará quando se tratar de representação do Município, em competições oficiais.

§ 2º. O afastamento para cumprimento de missão de interesse do serviço fica condicionado à iniciativa da administração, justificada, em cada caso, a sua necessidade.

§ 3º. No caso do inciso III, o servidor público fica obrigado a permanecer a serviço do Município, após a conclusão do curso, pelo prazo correspondente ao período de afastamento, sob pena de restituir, em valores atualizados ao Tesouro Municipal o que tiver recebido a qualquer título, se renunciar ao cargo antes desse prazo.

§ 4º. Não será permitido o afastamento referido no inciso III ao ocupante de cargo em comissão.

Art. 58. Ao servidor público em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado de seu cargo efetivo;

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

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, e não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, nos casos de afastamento, os valores de contribuição serão determinados como se o servidor público como se em exercício estivesse.

Art. 59. Prezo preventivamente, denunciado por crime funcional, ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, o servidor público efetivo será afastado do exercício de seu cargo, até decisão final transitada em julgado.

TÍTULO III DA VACANCIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. A vacância de cargo público decorrerá de :

I – exoneração;

II – demissão;

III – ascensão;

IV – aposentadoria;

V – falecimento;

VI – declaração de perda de cargo;

VII – destituição de cargo em comissão.

CAPÍTULO II DA EXONERAÇÃO

Art. 61. A exoneração do servidor público dar-se-á:

a) de ofício;

b) a pedido.

§ 1º. Se de ofício, a exoneração do servidor público efetivo será aplicada:

a) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

b) quando, tendo tomado posse, o servidor público não assumir o exercício do cargo no prazo previsto no art. 17, § 1º.

§ 2º. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

a) a juízo da autoridade competente;



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

b) a pedido do próprio servidor público.

Art. 62. O servidor público ocupante de cargo comissionado, se exonerado durante o período de licença médica ou férias, fará jus ao recebimento da remuneração respectiva, até o prazo final do afastamento.

Art. 63. O servidor público que solicitar exoneração deverá conservar-se em exercício, até quinze dias após a apresentação de pedido.

Parágrafo Único. Não havendo prejuízo para o servidor, a critério do chefe da repartição, a permanência do servidor público em exercício poderá ser dispensada.

Art. 64. Não será concedida exoneração ao servidor público efetivo que, tendo se afastado para frequentar curso especializado, não houver promovido a reposição das importâncias recebidas, durante o período do afastamento, em valores atualizados, caso em que será demitido, após trinta dias, por abandono do cargo, sendo a importância devida inscrita em dívida ativa.

Parágrafo Único. A reposição de que trata este artigo não será procedida quando a exoneração decorrer da nomeação para outro cargo público estadual.

Art. 65. Par exonerar, são competentes as autoridades dirigentes dos órgãos ou entidades referidos no art. 16, § 8º e 9º salvo delegação de competência.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 66. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público civil pelo efetivo exercício do cargo fixado em lei.

Art. 67. Os vencimentos do servidor público, acrescidos das vantagens de caráter permanente, e os proventos são irredutíveis, observados o princípio da isonomia, e terão reajuste periódicos que preservam a seu poder aquisitivo.

§ 1º. O princípio da isonomia objetiva assegurar o mesmo tratamento, a equivalência e igualdade de remuneração entre os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

§ 2º. Na avaliação de escolaridade, as atribuições típicas do cargo, a jornada de trabalho e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

Art. 68. Os vencimentos dos servidores públicos dos Poderes Executivos e Legislativo são idênticos para cargo de atribuições iguais ou assemelhadas, observando-se como parâmetro aqueles atribuídos aos servidores do Poder Executivo.

Art. 69. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em leis.

Art. 70 – Vetado.

§ 1º. Vetado.

§ 2º. Vetado.

Art. 71. Nenhum servidor público Municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, em espécie, a qualquer título, do Prefeito, observando o disposto no art. 69.

§ 1º. Excluem-se do teto da remuneração, os adicionais e gratificações constantes do art. 93, item I, letra C e I, item II, letra a, b, c e item III, o décimo terceiro vencimento, as indenizações e os auxílios pecuniários previsto nesta lei.

§ 2º. O menor vencimento atribuído aos cargos de carreira não poderá ser inferior a um trinta avos do maior vencimento, na forma deste artigo, incluída a gratificação de representação, quando houver.

Art. 72. O servidor público efetivo enquanto em exercício de cargo em comissão deixará de perceber o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, ressalvado o direito de opção, na forma do art. 96.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 73. O vencimento, a remuneração e os proventos não sofrerão descontos além dos previstos em lei, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I – prestação de alimentos, resultante de decisão judicial;

II – reposição de valores pagos indevidamente pelo Erário Municipal, hipótese em que o desconto será promovido em parcelas mensais não excedentes a vinte por cento da remuneração, ou provendo.

§ 1º. Caso os valores recebidos e maior sejam superiores à cinquenta por cento da remuneração que deveria receber, fica o servidor público obrigado a devolvê-lo de uma só vez no prazo de setenta e duas horas.

§ 2º. A indenização de prejuízo causado ao Erário Municipal em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais será feita de uma só vez, em valores atualizados.

§ 3º. O servidor público em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassadas, terá o prazo de até sessenta dias, a partir da publicação do ato, para quitá-lo.

§ 4º. A não quitação do débito no prazo previsto no parágrafo anterior implicará sua inscrição em dívida ativa, sendo o mesmo tratamento observado nas hipóteses previstas no § 2º.

Art. 74. Mediante autorização do servidor público, poderá haver consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, custeada pela entidade correspondente, a critério da administração, na forma definida em regulamento.

Parágrafo Único. A soma das consignações facultativas e compulsarias não poderá ultrapassar setenta por cento do vencimento e vantagens permanentes atribuídos ao servidor público.

Art. 75. a remuneração ou provento que o servidor público falecido tenha deixado de receber será pago ao cônjuge ou companheiro sobrevivente ou à pessoa a qual o alvará judicial determinar.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I Da Especificação

Art. 76. Juntamente com o vencimento, serão pagos ao servidor público as seguintes vantagens:

I – Indenização;

II – auxílio financeiro;

III – Gratificações e adicionais;

IV – Décimo terceiro vencimento.

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

§ 2º. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 3º. Vetado.

§ 4º Nenhuma vantagem pecuniária poderá ser concedida sem autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.

Seção II Das Indenizações

Art. 77. Constituem indenizações ao servidor público:

I – Ajuda de custo;

II – Diárias;

III – Transporte.

Art. 78. Ajuda de custo é a retribuição concedida ao servidor público municipal para compensar as despesas de sua mudança para novo local, em caráter permanente, no interesse do serviço, e pelo afastamento previsto nos artigos 57, II, e 128 devendo ser pago imediatamente.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

§ 1º. Correrão à conta da administração pública as despesas com transporte do servidor público e de sua família, inclusive um emprego.

§ 2º. Nos casos de serviço ou cumprimento de missão em outro Estado ou no estrangeiro, a ajuda de custo será paga para fazer face às despesas extraordinárias.

§ 3º. A família do servidor público que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localização de origem.

Art. 79. A ajuda de custo será fixada pelo chefe do Poder competente e será calculada sobre a remuneração mensal do servidor público, não podendo exceder a importância correspondente a três meses de vencimento, nem se inferior a um, salvo a hipótese de designação para serviço ou cumprimento de missão no estrangeiro.

Art. 80. Não será concedida ajuda de custo ao servidor público que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo, por ter sido cedido, na forma dos arts. 54, 55 e 56 ou afastado na forma do art. 57, I e III.

Art. 81. O servidor público restituirá a ajuda de custo quando:

I – não se transportar para a nova sede no prazo determinado;

II – pedir exoneração ou abandonar o serviço;

III – não comprovar a participação em missão a que se refere o artigo 57, II.

Parágrafo Único. O servidor público não estará obrigado a restituir a ajuda de custo quando seu regresso à sede anterior for determinado de ofício ou decorrer de doença comprovada na sua pessoa ou em pessoa de sua família.

Art. 82. Será concedida a ajuda de custo àquele que, sendo servidor público do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Subseção II Das Diárias

Art. 83. Ao servidor público que, a serviço, se afastar do Município onde tenha exercício regular, em caráter eventual ou transitório, será concedida, além da passagem, diária para cobrir as despesas com pousada e alimentação, na forma disposta em regulamento.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando não houver pernoite, e será paga adiantadamente.

§ 2º. Quando o deslocamento ocorrer para fora do Município, o servidor público fará jus a uma complementação da diária correspondente ao percentual de vinte por cento sobre o valor da mesma, destinada a cobrir as despesas com transporte urbano.

§ 3º. A diária também será devida ao servidor público designado para participar de congressos, simpósios, fóruns e cursos e outros eventos de interesse da administração.

§ 4º. O disposto neste artigo não se aplica aos deslocamentos ocorridos entre as Municípios circunvizinhos.

Art. 84. O Servidor público que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ou o que retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá o valor total das diárias recebidas ou o que exceder o que lhe for devido, no prazo de cinco dias, a contar do recebimento ou retorno, conforme o caso.

Art. 85. O valor da Diária será fixado por ato próprio devendo ser respeitada uma variação percentual de vinte por cento entre a maior e a menor, da respectiva tabela.

Art. 86. Ocorrendo reajuste no valor da diária durante o afastamento do servidor público, será este reembolsado da diferença.

Subseção III Do Transporte

Art. 87. A indenização de transporte é concedida ao servidor público que utilize meio próprio



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

de locomoção para execução de serviços externos, mediante apresentação de relatório.

Parágrafo Único. A utilização de meio próprio de locomoção depende de prévia e expressa autorização, na forma definida em regulamento.

Seção III Dos Auxílios Financeiros

Subseção I Da Especificação

Art. 88. Serão concedidos ao servidor público:

- I – auxílio transporte;
- II – auxílio alimentação;
- III – auxílio creche;
- IV – bolsa de estudo.

Subseção II Do auxílio Transporte

Art. 89. ao auxílio transporte será devido ao servidor público ativo, na forma da lei, para pagamento das despesas com o seu deslocamento da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, por um ou mais modos de transporte público coletivo, computados somente os dias trabalhados, se houver.

Parágrafo Único. Também fará jus ao auxílio transporte o servidor público matriculado e que esteja freqüentando curso de formação ou especialização da Escola de Serviço Público ou em outro órgão público.

Subseção III Do Auxílio Alimentação

Art. 90. O auxílio alimentação será devido ao servidor público ativo na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Subseção IV Do Auxílio Creche

Art. 91. O auxílio creche será devido ao servidor público ativo que possua filho em idade de zero a seis anos, em creche, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Subseção V Da Bolsa de Estudos

Art. 92. Fará jus a bolsa de estudos o servidor público regularmente matriculado em curso específico de formação inicial ou curso de especialização, em qualquer nível, e em estabelecimento oficial de ensino, ou na Escola de Serviço Público do Estado do Espírito Santo, quando exigido em cargo da mesma carreira em que se encontre.

Parágrafo Único. O valor e as condições de concessão da bolsa de estudos serão fixados em regulamento.

Seção IV Das Gratificações adicionais

Subseção I Da Especificação

Art. 93. Poderão ser concedido ao servidor público:

- I – gratificação
 - a) exercício de função gratificada;
 - b) exercício de cargo em comissão;
 - c) exercício de atividades em condições insalubres, perigosas e penosas;



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

d) execução de trabalho com risco de vida;
e) prestação de serviço extraordinário;
f) prestação de serviço noturno;
g) participação como membro de banca ou comissão de concurso;
h) encargo de professor ou auxiliar em curso oficialmente instituído, para treinamento e aperfeiçoamento funcional;

i) produtividade;

II – adicional de:

- a) tempo de serviço;
- b) férias;
- c) assiduidade;

III – gratificação de representação:

§ 1º. Para conceder as gratificações previstas neste artigo, exceto as referidas no inciso I, alíneas “a”, “d” e “e”, é competente o chefe do Executivo Municipal ou quem este delegar poderes para tal.

§ 2º. As gratificações excepcionadas no parágrafo anterior serão concedidas pelo secretário Municipal da administração.

§ 3º. No Poder Legislativo é competente para concessão das gratificações e adicionais o Presidente da Câmara.

Subseção II

Da Gratificação por Exercício de Função Gratificada

Art. 94. Ao Servidor público efetivo investido em função gratificada é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único. A gratificação prevista neste artigo será fixada por lei e recebida concomitantemente com o vencimento ou remuneração do cargo efetivo.

Art. 95. Não perderá a gratificação o servidor público que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças previstas no art. 119, I a IV e X, e serviço obrigatório por lei.

Subseção III

Da Gratificação por Exercício de Cargo em Comissão

Art. 96. A gratificação por exercício de cargo em comissão será concedida ao servidor público que, investido em cargo de provimento em comissão, optar pelo vencimento do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único. A gratificação e que se refere este artigo corresponderá a quarenta por cento do vencimento do cargo em comissão.

Subseção IV

Da Gratificação por Exercício de Atividade em Condições Insalubres, Perigosas e Penosas.

Art. 97. O servidor público que trabalhe com habitualidade em locais considerados insalubres ou perigosos ou que exerça atividades penosas fará jus a uma gratificação calculada sobre o vencimento do cargo efetivo ou em comissão que exerça.

§ 1º. Considera-se insalubre o trabalho realizado em contado com portadores de moléstias infecto-contagiosas ou com substâncias tóxicas, poluentes e radioativas ou em atividades capazes de produzir seqüelas.

§ 2º. Considera-se perigoso o trabalho realizado em contado permanente com inflamáveis, explosivos e em setores de energia elétrica sob condições de periculosidade.

§ 3º. Consideram-se penosas as atividades normalmente cansativas ou excepcionalmente desgastantes exercidas com habitualidade pelo exercício público, na forma prevista em regulamento.

§ 4. As gratificações referidas neste artigo serão fixadas em percentuais variáveis entre quinze e quarenta por cento do respectivo vencimento, de acordo com o grau de insalubridade, periculosidade ou penosidade a que esteja exposto o servidor público, e que será definido em regulamento.

Art. 98. Será alterado ou suspenso o pagamento da gratificação de insalubridade, periculosidade ou penosidade durante o afastamento de efetivo exercício do cargo ou função, exceto nos casos de férias, licenças previstas no art. 119, I, II, IV e X, casamento, luto e serviço obrigatório por lei, ou quando ocorrer a redução ou eliminação da insalubridade, periculosidade ou penosidade ou forem adotadas medidas de



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

proteção contra os seus efeitos.

Art. 99. É proibida a atribuição de trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas à servidora pública gestante ou lactante.

Subseção V Da Gratificação por Exercício de Trabalho Com Risco de Vida

Art. 100. A gratificação por exercício de trabalho com risco de vida será concedida ao servidor público que desempenhe atribuições ou encargos em circunstâncias potencialmente perigosas à sua integridade física, com possibilidade de dano à vida.

§ 1º. A gratificação de que trata este artigo variará entre os limites de vinte e quarenta por cento, calculados sobre o valor do vencimento do cargo exercido e será fixada em regulamento.

§ 2º. A gratificação por execução de trabalho com risco de vida apenas será devida enquanto o servidor público execute suas atividades nas mesmas condições que deram causa à concessão da vantagem, mantido o direito à percepção da mesma apenas as ausências por motivo de férias, luto, casamento, licenças previstas no art. 119, I a IV e X, e serviço obrigatório por lei.

§ 3º. A gratificação prevista neste artigo não será concedida ao servidor público que já estiver percebendo a gratificação constante do art. 97.

Subseção VI Da Gratificação por Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 101. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação a hora normal de trabalho.

§ 1º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias, e não excederá cento e oitenta dias por ano.

§ 2º. A gratificação somente será devida ao servidor público efetivo que trabalhe além da jornada normal, vedada sua incorporação à remuneração.

Subseção VII Da Gratificação por Prestação De Serviço Noturno

Art. 102. O serviço noturno será remunerado com o acréscimo de vinte e cinco por cento ao valor da hora normal, considerando-se os efeitos deste artigo os serviços prestados em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte.

Parágrafo Único. A hora de trabalho do serviço noturno será computada como de cinquenta minutos.

Subseção VIII Do Adicional de Tempo de Serviço

Art. 103. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público.

§ 1º. Em caso de acumulação legal, o adicional de tempo de serviço será devido em razão do tempo prestado em cada cargo.

§ 2º. Será contado para efeito do “caput” deste artigo o tempo de serviço prestado em outro órgão público, desde que comprovado por documento firmado por autoridade competente.

§ 3. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

Subseção IX Do Adicional de Férias



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 104. Por ocasião das férias do servidor público ser-lhe-á devido um adicional de um terço da remuneração percebida no mês em que se iniciar o período de fruição.

Parágrafo Único. O adicional de férias será devido apenas uma vez em cada exercício.

Subseção X **Do Adicional de Assiduidade**

Art. 105. Após cada decênio ininterrupto de efetivo exercício prestado à Administração Municipal, servidor público em atividade terá direito a um adicional de assiduidade, em caráter permanente, correspondente a vinte e cinco por cento do vencimento básico do cargo.

Art. 106. Suspendem a contagem do tempo de serviço para o período aquisitivo do adicional de assiduidade os afastamentos decorrentes de:

I – Licença:

- a) para tratamento de própria saúde;
- b) por motivo e doença em pessoa da família;
- c) por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;
- d) para o serviço militar obrigatório;
- e) para trato de interesses particulares.

II – Prisão, mediante sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo aplica-se também aos afastamentos do servidor público para ficar à disposição de órgão da União, de outros Estados, dos Territórios, do Distrito Federal dos Municípios, na forma do art. 54.

Art. 107. As faltas injustificadas ao serviço, bem como as decorrentes de penalidades disciplinares e de suspensão, retardarão a concessão da assiduidade na proporção de sessenta dias por falta.

Art. 108. O servidor público com direito ao adicional de insalubridade poderá optar pelo gozo de seis meses de férias prêmio, na forma prevista no art. 115.

Art. 109. Em caso de acumulação legal, o servidor público fará jus ao adicional de assiduidade em relação a cada um dos cargos, isoladamente.

Subseção XI **Da Gratificação de Representação**

Art. 110. A gratificação de representação destina-se a atender às despesas extraordinárias, decorrentes de compromissos de ordem social ou profissional inerentes a representatividade de ocupantes de cargos de proeminência e destaque dentro da administração pública municipal.

§ 1º. A gratificação de que trata este artigo não poderá ser percebida cumulativamente pelo servidor público que ocupe cargo efetivo e em comissão aos quais a mesma seja atribuída, distintamente, sendo facultada, nesta hipótese, a opção pela de maior valor.

§ 2º. A gratificação de representação será representada por lei até o limite máximo de cinquenta por cento do vencimento do cargo.

Seção V **Do Décimo Terceiro Vencimento**

Art. 111. Será pago anualmente ao servidor público o décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral que estiver percebendo ou no valor do provento a que o mesmo fizer jus, conforme dispuser o regulamento.

CAPÍTULO III **DAS FÉRIAS**

Art. 112. O servidor público fará jus, anualmente, a trinta dias de férias, que poderão ser acumuladas até o Máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º. Vencidos os dois períodos de férias deverá ser, obrigatoriamente, concedido um deles antes de completado o terceiro período.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivs@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

§ 2º. Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor público direito a férias.

§ 3º. É vedado a conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 4º. As férias observarão a escala previamente publicada, não sendo permitido o afastamento, em um só mês, de mais de um terço dos servidores públicos de cada setor.

§ 5º. Nos casos de afastamento para mandatos eletivos, serão considerados como de férias os períodos de recesso.

§ 6º O servidor público afastado em mandato classista deverá observar, com relação às férias, o disposto neste artigo.

§ 7º. As férias gozadas conforme referido nos § 5º e 6º, deverão ser comunicadas ao órgão de pessoal competente, para efeito de registro nos assentamentos funcionais do servidor público.

§ 8º. Havendo necessidades comprovadas dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser adquirido um terço das férias do servidor, que será remunerado pecuniariamente, não sendo permitida a negociação, dentro do exercício de mais de um período.

§ 9º. O não cumprimento pelos Poderes Executivo e Legislativo das normas deste artigo, será aplicada multa a ser definida em regulamento.

Art. 113. Os afastamentos por motivo de licença para o trato de interesses particulares e para frequentar cursos com duração superior a doze meses, suspendem o período aquisitivo para efeito de férias, reiniciando-se a contagem a partir do retorno do servidor público.

Art. 114. O servidor público que opere direta e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 115. As férias prêmio será concedida ao servidor público efetivo que, tendo adquirido direito ao adicional de assiduidade de acordo com o art. 108, optar por esse afastamento.

Parágrafo Único. O servidor público que optar pelo benefício constante deste artigo, deverá requerê-lo no prazo de até sessenta dias imediatamente anteriores à data prevista para aquisição do direito.

Art. 116. O número de servidores público em gozo simultâneo de férias-prêmio não poderá ser superior à sexta parte do total da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 1º. Quando o número de servidores públicos existentes na unidade administrativa for menor que seis, somente um deles poderá ser afastado a cada mês.

§ 2º. Na hipótese prevista neste artigo terá preferência para entrada em gozo de férias-prêmio o servidor público que contar maior tempo de serviço público prestado ao Município.

Art. 117. O servidor público terá, a contar da publicação do ato respectivo, o prazo de trinta dias para entrar em gozo de férias-prêmio.

Art. 118. É vedada a interrupção das férias-prêmio durante o período em que for concedida.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 119. Conceder-se-á licença ao servidor público em decorrência de :

- I – tratamento da própria saúde;
- II – acidente em serviço ou doença profissional;
- III – gestação, à lactação e adoção;
- IV – motivo de doença em pessoa da família;
- V – motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;
- VI – serviço militar obrigatório;
- VII – atividade política;
- VIII – trato de interesses particulares;



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

IX – desempenho de mandato classista;

X – paternidade.

§ 1º. As licenças previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX não se implicam a ocupantes exclusivamente de cargos em comissão.

§ 2º. As licenças previstas nos incisos I, II, III e IV serão concedidas pelo setor de perícias médicas.

§ 3º. As licenças previstas nos incisos X a X serão concedidas, no âmbito de cada Poder e, pela autoridade responsável pela administração de pessoal.

Art. 120. Finda a licença, o servidor público deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação por determinação constante de laudo médico.

§ 1º. A prorrogação dar-se-á de ofício ou a pedido.

§ 2º. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença.

§ 3º. Caso seja indeferido o pedido de prorrogação da licença, o servidor público terá considerados como de licença para trato de interesses particulares os dias a descoberto.

Art. 121. O servidor público que se encontrar fora do Município deverá, para fins de concessão ou prorrogação de licença, dirigir-se à autoridade a que estiver subordinado diretamente, juntando laudo médico do serviço oficial de saúde do local em que se encontre e indicando o seu endereço.

Parágrafo Único. A licença concedida na forma deste artigo não poderá ser superior a trinta dias nem prorrogável por mais de duas vezes.

Art. 122. O servidor público licenciado na forma do art. 119, I, II, III e IV, não poderá dedicar-se a qualquer atividade pública de que aufera vantagens pecuniária, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo.

Art. 123. Em se tratando de licença para tratamento da própria saúde, de ocupantes de dois cargos públicos em regime de acumulação legal, a licença poderá ser concedida em apenas um deles, quando o motivo prender-se, exclusivamente, ao exercício de um dos cargos.

Art. 124. O servidor público em licença médica, não será obrigado a interrompê-la em decorrência dos atos de provimento de que trata o art. 8º.

Art. 125. Ao licenciado para tratamento de saúde que se deslocar do Município para outro ponto do território nacional, por exigência de laudo médico oficial, será concedido transporte, por conta do Município, inclusive para uma pessoa da família.

Seção II

Licença para Tratamento da Própria Saúde

Art. 126. A licença para tratamento da própria saúde será concedida a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que o servidor público fizer jus.

Art. 127. As inspeções médicas para concessão de licenças serão feitas pela Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º. Sempre que necessário, a inspeção médica realizar-se-á na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde este se encontrar internado.

§ 2º. Não sendo possível a realização de inspeção médica na forma prevista neste artigo e no parágrafo anterior, as licenças poderão ser concedidas com base em laudo de outros médicos oficiais ou de entidades conveniadas.

§ 3º. Inexistente, no local, médico de órgão oficial, será aceito laudo passado por médico particular, o qual só produzirá efeitos depois de homologado pela Junta Médica Oficial.

§ 4º. O laudo fornecido por cirurgião-dentista, dentro de sua especialidade, equipara-se a laudo médico, para os efeitos desta lei.

§ 5º. A concessão de licença superior a trinta dias dependerá sempre de inspeção pela Junta Médica Oficial.

§ 6º. É lícito ao servidor público licenciado para tratamento de saúde desistir do restante da mesma, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo, devendo, para isso, submeter-se previamente a inspeção de saúde procedida pela Junta Médica Oficial.

§ 7º. O servidor público não poderá permanecer em licença para tratamento da própria saúde



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

por prazo superior a vinte quatro meses, sendo aposentado a seguir, na forma da lei, se julgado inválido.

§ 8º. O período necessário a inspeção médica será considerado, excepcionalmente, como de prorrogação de licença, sempre que ultrapassar o prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 128. Ao servidor público acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira ou visão reduzida, hansenismo, psicose epiléptica, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de paget, osteide deformante, síndrome de imunodeficiência adquirida (SIDA OU AIDS) ou outros que vierem a ser definidos em lei com base na medicina especializada, será concedido até dois anos de licença, quando a inspeção não concluir pela necessidade imediata de aposentadoria.

Art. 129. O atestado médico ou laudo da Junta Médica Oficial, nenhuma referência fará ao nome ou à natureza da doença de que sofre o servidor público, salvo em se tratando de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das moléstias referidas no artigo anterior.

Seção III

Da Licença por Acidente no Serviço ou Doença Profissional

Art. 130. Considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor público que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício das atribuições inerentes ao cargo, provocando uma das seguintes situações:

I – lesão corporal;

II – perturbação física que possa vir a causar a morte;

III – perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;

§ 1º. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

a) decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor público no exercício de suas atribuições, inclusive quando em viagem para o desempenho de missão oficial ou objeto de serviço;

b) sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

c) sofrido no percurso para o local da refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao acidente sofrido pelo servidor público que, por interesse pessoal, tenha interrompido ou alterado o percurso.

Art. 131. A prova do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, inclusive acompanhado de declaração das testemunhas do fato, cabendo à Junta Médica Oficial descrever circunstanciadamente o estado geral do acidentado, mencionando as lesões produzidas e, bem assim, as possíveis consequências que poderão advir do acidente.

Parágrafo único. Cabe ao chefe imediato do servidor público adotar as providências necessárias para dar início ao processo regular de que trata este artigo, no prazo de oito dias.

Art. 132. O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres do Município ou de instituições de assistência social, devidamente credenciada.

Art. 133. Entende-se por doença profissional aquela que possa ter considerado conseqüente das condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

Seção IV

Da Licença por Gestação, Lacta o e Ado o

Art. 134. Será concedida licença   servidora pública gestante, por cento e vinte dias consecutivos, mediante inspe o médica, sem prejuízo da remunera o.

  1 . A licença poderá ser concedida a partir do primeiro dia do nono mês de gesta o, salvo antecip o por prescri o médica.

  2 . No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

  3 . No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora pública será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumir  o exercício.

  4 . No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial ou particular, a servidora pública terá direito, a trinta dias de licença.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivs@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 135. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora pública lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parceladas em dois períodos, de meio hora cada.

Parágrafo Único. A servidora pública lactante deverá submeter-se mensalmente a inspeção médica oficial, para fins de obtenção do competente laudo médico pericial relativo ao aleitamento.

Art. 136. A servidora pública que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade, serão (será) concedidos noventa dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo Único. No caso de criança com mais de um ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de trinta dias.

Art. 137. A licença prevista no art. 136 será concedida no âmbito de cada Poder, pela autoridade responsável pela administração de pessoal, a requerimento da interessada, mediante prova oferecida pelo Juiz competente.

Art. 138. Fica garantido à servidora pública enquanto gestante, mudança de atribuições ou funções, nos casos em que houver recomendação médica oficial, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

Parágrafo Único. Após o prazo e término da licença à gestante, a servidora pública retornará às atribuições do seu cargo, independentemente de ato.

Seção V Da Licença por Motivo de Doença Em Pessoa da Família

Art. 139. O servidor público efetivo poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, filhos, pais e irmãos, mediante comprovação médica, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal a que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º. A comprovação de necessidade de acompanhamento do doente pelo servidor público será feita através do serviço social.

§ 2º. A licença será concedida:

- a) com remuneração integral, até um ano;
- b) com redução e um terço, após este prazo até o vigésimo quarto mês;
- c) a partir do vigésimo quarto mês, sem remuneração.

§ 3º. Não se considera assistência pessoal a representação pelo servidor público dos interesses econômicos ou comerciais do doente.

§ 4º. Em qualquer hipótese, a licença prevista neste artigo será obrigatoriamente renovada de três em três meses.

§ 5º. Em casos especiais, poderá ser dispensada a ida do doente ao órgão médico de pessoal, aceitando-se laudo fornecido por outra instituição médica oficial da União, de outro Estado ou dos Municípios, ou entidades sediadas fora do País.

Seção VI Da Licença por Motivo de Deslocamento Do Cônjuge ou Companheiro

Art. 140. Será concedida licença ao servidor público efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público efetivo, que for deslocado para servir em outro ponto do território estadual, ou fora deste, inclusive para ao exterior, ou, ainda, quando eleito para exercício de mandato eletivo ou nomeado para cargo público que implique transferência de residência.

§ 1º. A licença dependerá de requerimento devidamente instruída e será concedida pelo prazo de até quatro anos e sem remuneração.

§ 2º. Existindo no novo local repartições do serviço público estadual em que possa exercer o seu cargo. O servidor público efetivo será nela localizado e nela terá exercício enquanto ali durar a permanência d seu cônjuge ou companheiro.

§ 3º. Finda a causa da licença, o servidor público efetivo deverá reassumir o exercício dentro de trinta dias, sob pena de ficar incurso em abandono de cargo.

§ 4º. Caberá ao dirigente de cada Poder, aos dirigentes do órgãos da Administração Municipal a concessão da licença de que trata este artigo.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Seção VII

Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 141. Ao servidor público efetivo que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º. Concluído o serviço militar obrigatório, o servidor público efetivo terá o prazo de quinze dias para reassumir o exercício do cargo.

§ 3º. A licença de que trata este artigo será concedida pelo dirigente de cada Poder.

Seção VIII

Da Licença para Atividade Política

Art. 142. O Servidor Público terá direito à licença quando candidata a cargo eletivo, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único. A licença prevista neste artigo será concedida por ato da autoridade competente e comunicada ao setor de pessoal do órgão ou entidade para fins de assentamentos funcionais.

Seção IX

Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 143. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor público estável licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo máximo de até quatro anos consecutivos.

§ 1º. Requerida a licença o servidor público aguardará em exercício a decisão.

§ 2º. A licença poderá ser interrompida em qualquer tempo, a pedido do servidor público ou a interesse do serviço.

§ 3º. Não se concederá nova licença, com igual finalidade, antes de decorrido período igual ao prazo da licença.

Seção X

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 144. É assegurado ao servidor público, na forma do art. 119, IX, o direito à licença para o desempenho de mandato em associação de classe, sindicato, federação ou confederação, representativos da categoria de servidores públicos, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

§ 1º. Somente será licenciado servidor público eleito para cargo de Presidente nas referidas entidades, em qualquer grau, na forma da lei.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição.

§ 3º. Quando for o servidor público ocupante de dois cargos em regime de acumulação legal e atendido o disposto no “caput” relativamente a ambos os cargos, poderá a licença de que trata este artigo ser concedido em ambos o cargo, quando forem os mesmos integrantes da categoria representada.

§ 4º. Compete ao dirigente de cada Poder conceder a licença prevista neste artigo.

§ 5º. Ao ocupante de cargo em comissão ou exercente de função gratificação não se concederá a licença de que trata este artigo.

Seção XI

Da Licença-Paternidade

Art. 145. A licença-paternidade será concedida ao servidor público pelo parto de sua esposa ou companheira, para fins de dar-lhe assistência, durante o período de cinco dias, a contar da data do nascimento do filho.

§ 1º. O nascimento deverá ser comprovado mediante certidão do registro civil.

§ 2º. Compete ao chefe imediato do servidor público a concessão da licença de que trata este artigo, comunicando ao setor de pessoal do órgão ou entidade para fins de assentamentos funcionais.

CAPÍTULO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO

Seção I



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Da Formalização dos Expedientes

Art. 146. É assegurado ao servidor público o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer aos poderes públicos.

§ 1º. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerimento.

§ 2º. O requerimento poderá ser apresentado através de procurador legalmente constituído.

Art. 147. A representação será obrigatoriamente apreciada pelo Chefe do Executivo ou Legislação Municipal, que responderá, no máximo, em trinta dias, salvo se urgente.

Art. 148. O pedido de representação será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

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

Art. 149. Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

Parágrafo Único. 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.

Art. 150. a autoridade recorrida poderá reconsiderar a decisão ou submeter o feito, devidamente instruído, à apreciação da autoridade superior.

Art. 151. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, e contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 152. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade recorrida.

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

Seção II Da Prescrição

Art. 153. O direito de pleitear na administração e o evento punível prescreverão:

I – em cinco anos:

a) quanto aos atos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

b) quanto aos atos que impliquem pagamento de vantagens pecuniárias devidas pelos Cofres Públicos, inclusive diferenças e restituições;

II – em dois anos, quando às faltas sujeitas à pena de suspensão;

III – em cento e oitenta dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único. Havendo sucessão dos atos sem manifestação, os prazos se renovarão automaticamente.

Art. 154. O prazo da prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, na data da ciência, pelo interessado, quando não publicado.

§ 1º. Para a revisão do processo administrativo-disciplinar, a prescrição contar-se-á da data em que forem conhecidos os atos, fatos ou circunstâncias que deram motivo ao pedido de revisão.

§ 2º. Em se tratando de evento punível, o curso da prescrição começa a fluir da data do referido evento e interrompe-se pela abertura da sindicância ou do processo administrativo-disciplinar.

Art. 155. a falta também prevista na lei penal como crime de contravenção prescreverá juntamente com este.

Art. 156. O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 157. Para o exercício do direito da petição, é assegurado ao servidor público ou a procurador por ele constituído, vista, na repartição, do processo ou documento.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

CAPÍTULO VII DA DISPONIBILIDADE

Art. 158. Extinto o cargo ou declarada, pelo chefe do Poder competente a sua desnecessidade, em ato motivado, o servidor público estará em disponibilidade, com direito à percepção do vencimento e vantagens permanentes, em valores integrais.

Art. 159. Restabelecido o cargo, ainda que modificada a sua denominação, nele será obrigatoriamente aproveitado o servidor público posto em disponibilidade.

Art. 160. A declaração da desnecessidade de cargos nas autarquias e fundações públicas poderá ser promovida por ato do dirigente do respectivo órgão ao qual o cargo se subordinar.

Art. 161. O servidor público em disponibilidade que se tornar inválido será aposentado, independentemente do tempo de serviço constante de seu assentamento funcional.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 162. É computado para todos os efeitos o tempo de serviço público efetivamente prestado ao Município, desde que remunerado.

Art. 163. São considerados como de efetivo exercício, salvo nos casos expressamente definidos em norma específica, os afastamentos e as ausências ao serviço em virtude de:

- I – férias;
- II – exercício em órgão de outro Poder ou em autarquias, e fundações públicas, devidamente comprovado;
- III – frequência a curso de formação inicial e participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- IV – desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal;
- V – abonos previstos nos arts. 30 e 32;
- VI – licenças;
 - a) por gestação, adoção, lactação e paternidade;
 - b) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - c) por convocação para o serviço militar obrigatório;
 - d) para atividade política, quando remunerada;
 - e) para desempenho de mandato classista;
- VII – deslocamento para nova sede, conforme previsto no art. 36,
- VIII – participação em competição desportiva oficial ou convocação para integrar representação desportiva, no país ou no exterior, conforme dispuser o regulamento;
- IX – participação em concursos e outros certames culturais, técnicos e científicos;
- X – cumprimento de missão de interesse de serviço;
- XI – frequência a curso de aperfeiçoamento, atualização ou especialização que se relacione com as atribuições do cargo efetivo de que seja titular;
- XII – convênio em que o Município se comprometa a participar com pessoal;
- XIII – afastamento preventivo, se inocentado a final;
- XIV – férias-prêmio;
- XV – prisão por ordem judicial, quando vier a ser considerado inocente.

Art. 164. O tempo de afastamento do servidor público para o exercício de mandato eletivo será computado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 165. É contado para efeito de aposentadoria, disponibilidade e gratificação, adicional de tempo de serviço público prestado à União, aos demais Estados, aos Municípios, Territórios e suas autarquias e fundações públicas, entidades da administração privada e trabalho rural.

Parágrafo Único. O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos ou em dobro.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmDSL@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 166. Contar-se-á para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I – licença para tratamento da própria saúde e de pessoa da família;
- II – serviço prestado sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelo Erário Municipal;
- III – afastamento por aposentadoria ou disponibilidade;
- IV – serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional;
- V – serviço prestado à instituição de caráter privado que sido transformada em estabelecimento ou órgão do serviço público;
- VI – período de serviço militar ativo prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operação de guerra;
- VII – licença para atividade política nos termos do art. 142.

Art. 167. É vedado a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal, Territórios, Municípios e suas autarquias e fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Art. 168. Em caso de aposentadoria por um dos cargos exercidos em regime de acumulação, as parcelas de tempo de serviço não concomitantes que não forem utilizadas, poderão sê-lo em relação ao outro cargo, para idêntico fim.

Art. 169. a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias, salvo quando bissexto.

Art. 170. No caso de apuração para fins de aposentadoria e disponibilidade, feita a conversão a que se refere o artigo anterior, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se esse tempo para um ano, quando excedente esse número.

Art. 171. O tempo de serviço público municipal será computados a vista de registros próprios que comprovem a frequência do servidor público.

Art. 172. O tempo de serviço prestados a outros Poderes do próprio Estado, a órgãos da administração indireta, à União, a outros Estados, aos Municípios e Territórios, e em atividades provada será computado à vista de certidão passada pela autoridade competente.

§ 1º. A averbação de tempo de serviço será requerida em formulário próprio.

§ 2º. A certidão de tempo de serviço deverá contar a finalidade, os atos de admissão e dispensa, os afastamentos e seus motivos, as penalidades porventura aplicadas, a conversão do tempo de serviço em anos, meses e dias, descontadas as faltas, ausências ou afastamentos não consideradas como de efetivo exercício e qual o regime do servidor público.

Art. 173. a ausência de elementos comprobatórios de tempo de serviço poderá ser suprida mediante justificação judicial, quando não houver a possibilidade de apresentação de certidão de tempo de serviço, desde que fundamentada em um indício razoável de prova material, não sendo admitida prova exclusivamente testemunhal.

§ 1º. A justificação judicial somente poderá ser aceita quando, em virtude de roubo, incêndio ou destruição, desaparecerem os documentos necessários à extração de certidão de tempo de serviço.

§ 2º. A justificação judicial deverá ser instruída com certidão negativa da inexistência de registros funcionais, não sendo suficiente a declaração de que nada foi encontrado nos livros de ponto e folhas de pagamento.

§ 3º. Não será objeto de averbação a justificação judicial que não for processada com a assistência de representante legal do Município, que deverá ser obrigatoriamente citado.

§ 4º. Poderá ser também averbado o tempo apurado mediante justificação judicial, relativo a serviços que não tenha sido prestado ou próprio Município, desde de que tenha sido o respectivo tempo reconhecido pela unidade federativa competente ou pelo órgão previdenciário federal, que deverá fornecer a certidão referente ao mesmo.

TÍTULO VI CAPÍTULO ÚNICO DA LIVRE ASSOCIAÇÃO SINDICAL

Art. 174. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)3551-1166-Fax:3551-1177

à livre associação sindical, garantindo-se-lhes:

- I – o direito à greve, que será exercido nos termos e nos limites definidos em lei complementar;
- II – a inamovibilidade, desde o registro de sua candidatura à direção de órgão sindical até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III – licença para desempenho de mandato classista na forma do art. 144;
- IV – a percepção do vencimento, benefícios e vantagens a que fizer jus, quando afastado para cargo de direção de entidade sindical.
- V – a liberação para participação de fóruns e discussões sindicais, quando indicado pela entidade a que pertence;
- VI – o livre acesso, na qualidade de dirigente sindical, aos locais de trabalho de seus filiados.

Art. 175. Ao sindicato representativo de categoria de servidores públicos é assegurado:

- I – a participação obrigatória nas negociações coletivas;
- II – a obtenção, junto à administração pública, de informações de interesse geral da categoria;
- III – o direito de requerer, pedir reconsideração ou recorrer de decisões, para defesa de direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria de servidores públicos que representa;
- IV – representar contra atos de autoridades, lesivos aos interesses dos servidores públicos;
- V – o desconto em folha de pagamento, quanto aos seus filiados, do valor das mensalidades e da contribuição para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva.

Art. 176. A taxa de fortalecimento sindical ou assemelhada em favor da entidade sindical representativa do servidor público, deliberada em assembléia geral da categoria, será descontada em folha de pagamento.

Parágrafo Único. A taxa referida neste artigo incidirá sobre o vencimento ou remuneração dos servidores públicos integrantes da categoria profissional, independentemente de filiação, desde que o benefício resultante da atuação da entidade sindical seja extensivo a estes servidores, na forma definida em assembléia geral.

Art. 177. A devolução das contribuições ou taxas previstas nos arts. 175 e 176, indevidamente descontadas do servidor público será de inteira responsabilidade da entidade sindical respectiva.

Art. 178. Os descontos previstos nos arts. 175 e 176 serão efetuados sem qualquer custo, e repassados à entidade sindical respectiva no prazo de até dez dias.

Art. 179. Compete aos servidores públicos civil decidir sobre a oportunidade de exercer o direito de greve e sobre os interesses que devam por meio dela defender.

TÍTULO VII DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 180. Será instituído pelo Município, mediante contribuição, planos e programas únicos de previdência e assistência social para seus servidores ativos e inativos e respectivos dependentes, neles incluída, entre outros benefícios, a assistência médica, odontológica, psicológica, hospitalar, ambulatorial e jurídica, além de serviços de creche.

Parágrafo Único. Havendo instituição assistencial e previdenciária, regularmente reconhecida, serão observadas suas normas e competências.

Art. 181. A previdência, sob a forma de benefícios e serviços, será prestada pelo instituto de previdência e assistência estadual, ao qual será obrigatoriamente filiado o servidor público, mediante contribuição do servidor público municipal, caso outra não estiver em funcionamento.

Art. 182. A assistência médica, odontológica, psicológica, hospitalar e ambulatorial poderá ser prestada mediante convênios ou concessão de auxílio financeiro destinado especificamente a esse fim, quando julgado conveniente.

Art. 183. Nenhum benefício ou serviço de previdência social poderá ser criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivs@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 184. Os benefícios de que trata o art. 185, I e alíneas e II, alínea b, serão concedidos pela autoridade competente, no âmbito de cada Poder ou entidade.

CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIARIOS

Art. 185. Os benefícios decorrentes do plano e programa único de previdência são:

- I – quanto aos servidores:
 - a) aposentadoria;
 - b) auxílio-natalidade; (Não)
 - c) salário-família;
 - d) auxílio-doença; (Não)
- II – quanto aos dependentes:
 - a) pensão por morte;
 - b) auxílio-funeral;
 - c) pecúlio;
 - d) auxílio-reclusão.

Seção I Da Aposentadoria

Art. 186. O servidor público será aposentado:

I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada no art. 131, e proporcionais, nos demais casos.

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

III – voluntariamente:

- a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta, se mulher, com proventos integrais;
- b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
- c) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo prestado;
- d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo Único. Nos casos de exercício de atividade consideradas perigosas, insalubres ou penosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, alínea “a” e “c”, observará o disposto em lei federal específica.

Art. 187. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato aquele em (que) o servidor público atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 188. a aposentadoria voluntária vigorará a partir da data da protocolização do requerimento.

§ 1º. Na hipótese de aposentadoria por tempo de serviço, o servidor público que a requerer, juntando declaração por tempo de serviço expedida por órgão competente, afastar-se-á do exercício de suas funções, a partir da protocolização do pedido, através de comunicação à chefia imediata, considerando-se como de licença remunerada o período compreendido entre o afastamento e a publicação do respectivo ato.

§ 2º. Caso a aposentadoria voluntária ocorra por implemento de idade, o servidor público que a requerer deverá junta certidão de registro civil, aplicando-se-lhe o disposto no parágrafo anterior.

Art. 189. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a vinte e quatro meses, podendo ser concedida imediatamente após a verificação do estado de saúde do servidor público, nas hipóteses em que se reconheça ser a invalidez irreversível.

§ 1º. Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o exercício do cargo, o servidor público será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se julgado inválido.

§ 2º. O servidor público considerado inválido deverá afastar-se a partir da expedição do laudo médico competente, sendo o lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria, considerado, excepcionalmente, como de prorrogação de licença.

§ 3º. A Junta Médica Oficial deverá fazer publicar os nomes dos servidores públicos



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)3551-1166-Fax:3551-1177

considerados inválidos para o serviço público, logo após a expedição do laudo médico respectivo.

§ 4º. O servidor público aposentado por invalidez não poderá ocupar nenhum outro cargo, função ou emprego público, devendo apresentar, anualmente, declaração de que não exerce nenhuma atividade remunerada, pública ou privada.

§ 5º. A aposentadoria por invalidez será cassada automaticamente pela autoridade competente, se for constatado que o servidor público exerce qualquer atividade remunerada sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 190. O provento da aposentadoria será calculado com base no vencimento do cargo efetivo que o servidor público estiver exercendo, acrescido de vantagens de caráter permanente, e do valor da função gratificada, se recebido por tempo igual ou superior a doze meses, sendo revisto na mesma data, e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores públicos em atividade.

§ 1º. São extensivos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas ao servidor público em atividade, inclusive quando decorrente de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

§ 2º. O servidor público aposentado por invalidez com provento proporcional ao tempo de serviço, se acometido de quaisquer das moléstias específicas no art. 128, passará a receber provento integral.

§ 3º. Na aposentadoria proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a um terço da remuneração da atividade, nem ao valor do menor vencimento do quadro de pessoal do respectivo Poder.

§ 4º. Ao servidor público efetivo, investido e em exercício de cargo de provimento em comissão, que contar, na data da aposentadoria ou na data em que completar setenta anos, mais de cinco anos ininterruptos, ou seis interrompidos, no exercício de cargo em comissão, fica facultado requerer a fixação dos proventos com base no valor do vencimento desse cargo.

§ 5º. Considera-se abrangida pelo disposto no parágrafo anterior a gratificação correspondente que o servidor público efetivo estiver percebendo por opção permitida na forma do art. 96.

§ 6º. Sendo distintos os padrões do cargo em comissão ou os valores das gratificações recebidas por opção, o cálculo dos proventos tomará por base os valores computados nos doze meses imediatamente anteriores ao pedido de aposentadoria, à data da compulsoriedade desta ou à do laudo médico que a determinar, observando-se.

I – a média dos respectivos vencimentos;

II – a média do vencimento do cargo efetivo acrescido da média das gratificações.

§ 7º. No período de cinco anos referido no § 4º., será computado o exercício de cargo em comissão juntamente com cargo efetivo acrescido de função gratificada.

§ 8º. O servidor público inativo que tiver seus proventos calculados na forma dos §§ 4º, 5º e 6º, poderá vir optar pela sua revisão, de acordo com a regra que lhe for mais favorável.

Art. 191. As gratificações pelo exercício de atividades em condições insalubres, perigosas e penosas e pela execução de trabalho com risco de vida, incorporam-se ao provento, desde que percebida, sem interrupção, nos últimos cinco anos anteriores à inatividade.

Parágrafo Único. As gratificações a que se refere este artigo poderão ainda ser incluída no cálculo do provento, quando percebidas por prazo inferior, proporcionalmente ao tempo de serviço prestado nas mesmas condições.

Art. 192. A gratificação específica para motoristas incorpora-se ao provento desde que percebida nos doze últimos meses anteriores à data da aposentadoria.

Art. 193. O ocupante de cargo de provimento em comissão será aposentado quanto tornar inválido em virtude de acidente ou agressão não provocada, ocorridos em serviço, de doença profissional ou acometido de doença grave, contagiosa ou incurável especificada no art. 128.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, a aposentadoria será integral.

Art. 194. O servidor público que tenha estado investido em cargo de provimento em comissão durante trinta e cinco anos, se de sexo masculino, ou trinta anos, se de sexo feminino, fará jus à aposentadoria com proventos integrais, sendo antes calculados de acordo com o estabelecido no art. 199.

Art. 195. A aposentadoria por invalidez poderá, a critério da administração e por requerimento do servidor público ser, na forma da lei, transformada em seguro-habilitação, custeado pelo Estado, visando reintegrá-lo em funções compatíveis com suas aptidões.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 196. A obtenção de aposentadoria havida por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao Erário Municipal do total auferido, com valores atualizados, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 197. Ao servidor público aposentado será pago o décimo terceiro salário anualmente, no mês da aposentadoria.

Seção II Do Auxílio-Natalidade (Não)

Art. 198. Será concedido auxílio-natalidade à servidora pública gestante ou ao servidor público, pelo prazo de sua esposa ou companheira não servidora pública, em valor correspondente ao menos vencimento do quadro de pessoal do respectivo Poder.

§ 1º. Em caso de nascimento de mais de um filho, serão devidos tantos auxílios-natalidade quantos forem os filhos nascidos.

§ 2º. Ocorrendo o caso de natimorto, será devido o auxílio-natalidade, desde que comprovado que a gestação já estava pelo menos, no sexto mês.

Art. 199. Será concedido auxílio especial por adoção, ao servidor público adotante de menor de idade, em valor igual ao do auxílio-natalidade, mediante comprovação judicial.

Seção III Do Salário-Família

Art. 200. O salário-família é devido ao servidor público ativo ou inativo, por dependente econômico.

Parágrafo Único. Consideram-se dependentes econômicos, para efeito da percepção do salário-família.

I – o cônjuge ou companheiro e os filhos, de qualquer condição, inclusive os enteados, os adotivos e o menor que viva sob a tutela, a guarda e sustento do servidor público mediante autorização judicial, até vinte e um anos de idade, ou estudante, até vinte e quatro anos ou, ainda, se inválido com qualquer idade;

II – a mãe, o pai, a madrasta e o padrasto se inválidos.

Art. 201. Não se confira a dependência econômica quanto o dependente ao salário-família perceber rendimento do trabalho de qualquer fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Art. 202. O pagamento do salário-família ao servidor público far-se-á:

I – a um dos pais, quando viverem em comum;

II – a pai ou mãe, quando separados, e conforme a guarda dos dependentes;

§ 1º. Equiparam-se ao pai e mãe, o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

§ 2º. Salário-família será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem e deixará de ser devido no mês seguinte ao ato ou fato que determinar sua supressão.

§ 3º. Em caso de falecimento do servidor público, o salário-família continuará a ser pago aos seus beneficiários diretamente ou através de seus representantes legais, até as idades limite.

Art. 203. O valor do salário-família corresponderá à metade do valor atribuído à Unidade Padrão fiscal do Município.

Parágrafo Único. O valor do salário família por dependente incapaz corresponde ao dobro do valor estabelecido neste artigo.

Art. 204. O salário-família não será sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição inclusive para a previdência social.

Seção IV Do Auxílio-Doença

Art. 205. O auxílio-doença será concedido ao servidor público ativo após o período de doze meses consecutivos em gozo de licença, em consequência das doenças especificadas no art. 128.

Parágrafo Único. O auxílio-doença terá o valor equivalente a um mês de remuneração do



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

beneficiário.

Seção V Do Auxílio-Funeral

Art. 206. O auxílio-funeral será concedido à pessoa que comprovar ter custeado o enterro do servidor público falecido, ainda que ao tempo de sua morte estivesse em disponibilidade ou aposentado, em valor correspondente a cinco vezes o valor do menor vencimento do quadro de pessoal do respectivo Poder.

Parágrafo Único. O auxílio-funeral será pago no prazo de cinco dias úteis, após o requerimento por meio de procedimento sumaríssimo.

Art. 207. Será assegurado o pagamento de traslado até a sede de trabalho, do corpo do servidor público falecido fora desta, no desempenho do cargo.

Seção VI Da Pensão por Morte

Art. 208. Aos dependentes do servidor público falecido, será assegurada pensão, na forma da legislação específica.

Seção VII Do Pecúlio

Art. 209. Por ocasião do falecimento do servidor público, será assegurado aos seus dependentes ou herdeiros a percepção de importância em dinheiro, a título de pecúlio, na forma definida em lei.

Seção VIII Do Auxílio-Reclusão

Art. 210. Será assegurado o pagamento de auxílio-reclusão aos dependentes do servidor público detento ou recluso, que não esteja percebendo qualquer remuneração pelo Erário Municipal, na forma da Lei.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 211. São deveres do servidor público:

- I – ser assíduo e pontual ao serviço;
- II – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- III – tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral;
- IV – ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- V – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- VI – observar as normas legais e regulamentares;
- VII – obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- IX – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- X – providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XI – atender com presteza e correção:
 - 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 esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para defesa da Fazenda Pública Estadual;
- XII – manter conduta compatível com a moralidade pública;
- XIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento,



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;

VIV – comunicar no prazo de quarenta e oito horas ao setor competente, a existência de qualquer valor indevidamente creditado em sua conta bancária.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 212. Ao servidor público é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – recusar fé a documentos públicos;
- III – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas ou a atos do poder público, ou outro, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;
- IV – manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;
- V – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- VI – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à realização de serviço;
- VII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- VIII – cometer a outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias ou nas hipóteses previstas nesta lei;
- IX – compelir ou aliciar outro servidor público a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- X – cometer a pessoa estranha ao serviço, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seu subordinado;
- XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a órgãos públicos estaduais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;
- XII – fazer afirmação falsa, como testemunha ou perito, em processo administrativo-disciplinar;
- XIII – dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- XIV – praticar o comércio de bens ou serviços, no local de trabalho, ainda que fora do horário normal de expediente;
- XV – representar em contrato de obras, de serviços, de compra, de arrendamento e de alienação sem a devida realização do processo de licitação pública competente;
- XVI – praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;
- XVII – entrar no exercício de função pública antes de satisfeitas as exigências legais ou continuar a exercê-la sem autorização, depois de saber oficialmente que foi exonerado, removido, substituído ou suspenso;
- XVIII – solicitar ou receber propinas, presentes, empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para outrem, em razão do cargo;
- XIX – participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Estado.
- XX – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXI – falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento ou usá-lo sabendo-os falsificados;
- XXII – retardar ou deixar de praticar indevidamente ato de ofício ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XXIII – dar causa, mediante ação ou omissão, ao não recolhimento, no todo ou em parte, de tributos, ou contribuições devidas ao Município.
- XXIV – facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Estadual;
- XXV – valer-se ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XXVI – exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função, ou ainda, com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 213. É vedado a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto de :

- I – dois cargos de professor;



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

- II – um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III – dois cargos privativos de médico;
- IV – um cargo de professor e outro de Juiz;
- V – um cargo de professor e outro de promotor público.

§ 1º. Em quaisquer dos cargos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horário.

§ 2º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas mantidas pelo poder público.

§ 3º. A apuração da acumulação cabe ao órgão responsável pela administração de pessoal.

Art. 214. O ocupante de dois cargos efetivos em regime de acumulação, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pelo vencimento básico dos dois cargos, acrescido da gratificação de quarenta por cento do valor do vencimento do cargo em comissão, prevista no art. 96.

Art. 215. Verificada em processo administrativo-disciplinar a acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor público optará por um dos cargos, sem prejuízo do que houver percebido pelo trabalho prestado no cargo a que renunciou.

§ 1º. Provada a má-fé, o servidor público perderá ambos os cargos, empregos ou funções e restituirá o valor que tiver recebido indevidamente.

§ 2º. Na hipótese de parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercidas em outro órgão ou entidade a demissão lhe será comunicada.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 216. O servidor público responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 217. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe prejuízo ao Erário Municipal ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado à Fazenda Publica Estadual deverá ser liquidada na forma prevista no art. 73, § 2º.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor público perante ao Erário Municipal, 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. 218. a responsabilidade penal abrange os crimes e, contravenções imputados ao servidor público, nessa qualidade.

Art. 219. A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissão, ocorrido no desempenho do cargo ou função.

Art. 220. As comissões civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independente entre si, bem assim as instâncias.

Art. 221. A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa do servidor público, se concluir pela inexistência do fato ou lhe negar a autonomia.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 222. São penas disciplinares:

- I – advertência verbal ou escrita;

Art. 223. A advertência será aplicada verbalmente ou por escrito nos casos de violação de proibição constante do art. 212, I a III, e de inobservância de dever funcional previsto nesta Lei, que não justifique imposição de penalidade mais grave.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 224. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e nos casos de violação das proibições constantes do art. 212, IV a XVIII, não podendo exceder noventa dias.

Parágrafo Único. A aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do pagamento da remuneração do servidor público, durante o período de sua vigência.

Art. 225. a demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – procedimento desidioso, entendido como tal a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas funções;
- X – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- XI – lesão aos Cofres Municipais e dilapidação do patrimônio Municipal;
- XII – corrupção;
- XIII – acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, ressalvadas as hipóteses do permissivo constitucional;
- XIV – transgressões previstas no art. 221, XIX a XXVI.

Parágrafo Único. Dependendo da gravidade dos fatos apurados a pena de demissão poderá também ser aplicada nas transgressões tipificadas no art. 221, IV a XVIII, hipótese em que ficará afastada a pena de suspensão.

Art. 226. Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada ao servidor por mais de trinta dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 227. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada, por quarenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 228. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor público que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 229. A destituição de função de confiança ou de cargo em comissão dar-se-á nos casos de violação das proibições constantes no art. 212, IV a XXVI, pelo não cumprimento das disposições contidas no art. 211, I a XIV.

Parágrafo Único. Em se tratando de servidor público ocupante de cargo efetivo, além da pena prevista neste artigo, ficará o mesmo sujeito à aplicação das penas de suspensão ou demissão.

Art. 230. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 231. A demissão e a destituição de função de confiança ou de cargo em comissão incompatibilizam o ex-servidor público para nova investidura em cargo ou função pública Municipal, por prazo não inferior a dois e nem superior a cinco anos.

Art. 232. A demissão e destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, nos casos do art. 225, IV, VIII, XI e XII, implicam indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao Erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 233. Deverão constar do assentamento individual todas as penas disciplinares impostas ao servidor público, devendo ser oficialmente publicadas as previstas no art. 222, II a V.

Art. 234. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 235. São circunstâncias agravantes:

- I – premeditação;
- II – reincidência;
- III – conluio;
- IV – dissimulação ou outro recurso que dificulte a ação disciplinar;
- V – prática continuada de ato ilícito;
- VI – cometimento do ilícito com abuso de poder;

Art. 236. São circunstâncias atenuantes:

- I – haver sido mínima a cooperação do servidor público no cometimento da infração;
- II – ter o servidor público:
 - a) procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-se ou minorar-lhe as conseqüências, ou ter reparado o dano civil antes do julgamento;
 - b) cometido a infração sob coação irresistível de superior hierárquico ou sob influência de violência emoção provocada por ato injusto de terceiros;
 - c) confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outro;
 - d) ter mais de cinco anos de serviço, com bom comportamento, antes da infração;
- III – quaisquer outras causas que hajam concorrido para a prática do ilícito, revestidas do princípio de justiça e de boa-fé.

Art. 237. As penas disciplinares serão aplicadas por:

- I – Chefe do respectivo Poder nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II – Secretário Municipal, ou autoridade equivalente, ou responsável pelo setor no caso de suspensão e de advertência;
- III – autoridade que houver feito a nomeação ou designação, nos casos de destituição de cargo em comissão ou de função gratificada.

Parágrafo Único. As penas disciplinares de servidores públicos integrantes dos Poderes Legislativo e Judiciário serão aplicadas pelas autoridades indicadas em seus respectivos regulamentos.

TÍTULO X DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 238. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurada ao denunciado ampla defesa.

Art. 239. As denúncias sobre irregularidades serão objetos de apuração, mesmo que não contenham a identificação do denunciado, devendo ser formulada por escrito.

Art. 240. A sindicância se constituirá de averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados.

§ 1º. A sindicância de que trata este artigo será procedida por servidores públicos designados para tal fim, devendo ser concluída no prazo de quinze dias a contar da data da designação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.

§ 2º. Da sindicância somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor público denunciado.

§ 3º. São competentes para determinar a realização da sindicância os chefes de órgãos diretamente subordinados aos dirigentes de cada Poder.

§ 4º. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade não prevista no § 2º. será obrigatória a instauração de processo administrativo-disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 241. Como mediada cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade ao mesmo atribuída, a autoridade instaurada do processo administrativo-disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 242. O processo administrativo-disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 243. No âmbito do Poder Executivo o processo administrativo-disciplinar será conduzido por órgão específico, integrante da Secretaria Municipal de administração responsável pela administração de pessoal que o atribuirá às comissões constituídas para sua realização, compostas por três membros ocupantes de cargo efetivo, estáveis no serviço público, na forma do regulamento.

§ 1º. A comissão terá como seu secretário um servidor público designado pelo seu presidente, não podendo a designação recair em qualquer de seus membros.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo-disciplinar parente do denunciado, consanguínea ou a fim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

§ 3º. A comissão somente poderá funcionar com a presença de todos os seus membros.

§ 4º. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 244. No âmbito do Legislativo Municipal, o processo administrativo-disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores públicos efetivos e estáveis, designados pelo dirigente do órgão, que indicará dentre eles, o seu presidente, aplicando-se-lhe o disposto nos §§ 1º a 4º do artigo anterior.

Art. 245. O processo administrativo-disciplinar inicia-se com a publicação do ato que determinar a sua abertura e compreenderá:

- I – inquérito administrativo;
- II – julgamento do feito.

Art. 246. Quando o processo administrativo-disciplinar ocorrer por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Presidente da Câmara Municipal, poderá ser criada uma comissão especial constituída de três servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e estáveis que atuarão independentemente do órgão específico a que se refere o art. 243.

Seção II Do Inquérito Administrativo

Art. 247. O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ou denunciado ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, inclusive o fornecimento de cópias das peças que forem solicitadas.

Art. 248. O relatório da sindicância integrará o inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo.

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

Art. 249. O prazo para a conclusão do inquérito administrativo não excederá sessenta dias, contados da data da publicação do ato de sua instauração, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

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

§ 3º. O membro da comissão ou autoridade competente que der causa a não-conclusão do inquérito administrativo no prazo estabelecido neste artigo, ficará sujeita às penalidades inscritas no art. 222, salvo motivo justificado.

Art. 250. Na fase do inquérito administrativo, a comissão promoverá a tomada de depoimento, 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. 251. É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo administrativo-disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas 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. 252. Às testemunhas serão convidadas para depor mediante mandato ou Aviso de Recepção – AR – expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via ser anexada aos autos.

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

Art. 253. 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 acareação entre os depoentes.

Art. 254. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do denunciado, observados os procedimentos previstos nos arts. 252 e 253.

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

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

Art. 255. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do denunciado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 256. Tipificada a infração disciplinar, será elaborada a peça de inscrição do processo, com a indicição do servidor público.

§ 1º. O indiciado será citado por mandato pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vistas do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será de vinte dias.

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

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que procedeu à citação.

Art. 257. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 258. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será, para apresentar defesa, citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e/ou em jornal de grande circulação, por três vezes.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias, a partir da



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

última publicação do edital.

Art. 259. 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, o presidente da comissão designará um defensor dativo, recaindo a escolha em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior.

Art. 260. 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 decisão.

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

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

Art. 261. O processo administrativo-disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção III Do Julgamento

Art. 262. No prazo de sessenta dias, contados do recebimento do processo administrativo-disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

Art. 263. No julgamento, 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 público de responsabilidade.

Art. 264. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo administrativo-disciplinar e ordenará instauração de um novo processo.

Art. 265. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor público.

Art. 266. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo-disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 267. O servidor público que responder a processo administrativo-disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 268. Serão assegurados transporte e diárias:

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

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

Seção IV Da Revisão do Processo

Art. 269. 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.

Parágrafo Único. A revisão de que trata este artigo poderá ser requerida:

I – em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público, por qualquer pessoa da



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

família;

II – em caso de incapacidade mental do servidor público, pelo respectivo curador.

Art. 270. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 271. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 272. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao chefe do Poder competente, o qual, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao órgão processante da entidade onde se originou o processo administrativo-disciplinar.

Art. 273. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 274. A comissão revisora terá até sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 275. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios aplicados ao inquérito administrativo.

Art. 276. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 235.

Art. 277. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, ou reintegrado o servidor público, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função gratificada, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

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

TÍTULO XI DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 278. Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá o Município celebrar contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado.

Art. 279. As contratações a que se refere o artigo anterior somente poderão ocorrer nos seguintes casos:

I – calamidade pública;

II – combate a surtos epidêmicos;

III – atendimento de serviços essenciais, em casos de vacância ou afastamento do titular do cargo, quando não seja possível a redistribuição de tarefas.

§ 1º. As contratações previstas neste artigo terão dotação específica e não poderão ultrapassar o prazo de seis meses que será improrrogável.

§ 2º. As contratações serão autorizadas pelo chefe do Poder competente e, na Administração Municipal, após prévia manifestação do Legislativo Municipal.

§ 3º. O contratado não poderá ser ocupante de cargo público, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão, exceto as acumulações permitidas constitucionalmente.

§ 4º. O contratado na forma do art. 278 não poderá, findo o prazo do contrato original, ser novamente contratado, sujeitando-se a penalidades legais a autoridade responsável pela contratação.

Art. 280. Os contratados para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes do órgão ou entidade a que forem vinculados.

Art. 281. a rescisão do contrato administrativo para prestação de serviços, antes do prazo previsto para seu término ocorrerá:

I – a pedido do contratado;

II – por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

III – quando o contratado ocorrer em falta disciplinar.

Parágrafo Único. Ao término do contrato administrativo ou em caso de rescisão por conveniência da administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a trinta dias, o contratado fará jus ao décimo terceiro vencimento proporcional ao tempo de serviço prestado.

Art. 282. É assegurado aos contratados o direito ao gozo de licença para tratamento da própria saúde, por acidente em serviço, doença profissional, gestação e paternidade, vedadas quaisquer outras espécies de afastamento, não podendo a concessão das licenças ultrapassar o prazo previsto no ato de admissão.

§ 1º. O contratado temporariamente terá direito à aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço.

§ 2º. Se o contratado vier a falecer, será pago auxílio-funeral à sua família, observadas as normas previstas nos arts. 206 e 207.

Art. 283. As informações relativas ao exercício do contratado constarão de seu assentamento funcional, considerando-se tal exercício como tempo de serviço público, caso o mesmo venha a exercer cargo público.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO ÚNICO

Art. 284. O dia do servidor público será comemorado a 28 de outubro.

Art. 285. São isentos de reconhecimento de firma os requerimentos formulados por servidor público.

Art. 286. É proibido o desvio de função, salvo as exceções previstas nesta lei.

Art. 287. O setor de pessoal de cada um dos Poderes fornecerá ao servidor público uma carteira funcional na qual constarão elementos de sua identificação pessoal.

Parágrafo Único. A administração poderá fornecer carteira de inatividade identificando o servidor público inativo, na forma do regulamento.

Art. 288. Considera-se sede, para fins desta Lei, o Município onde a unidade administrativa estiver instalada e onde o servidor público tiver exercício em caráter permanente.

Art. 289. Ficam submetidos ao Regime Jurídico Único instituído por esta Lei os atuais servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 290. Não ficam abrangidos pelo regime jurídico instituído por esta Lei os servidores públicos contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados, funções temporárias.

Art. 291. Os adicionais de tempo de serviço, até agora concedidos aos funcionários regidos pela legislação estatutária anterior, a razão de cinco por cento por quinquênio, serão recalculados com base no disposto no art. 103.

Art. 292. Os cargos em comissão e as funções de confiança existentes nos órgãos ou entidades da administração pública direta e das autarquias, passam a ser regidos por esta Lei.

Art. 293. Até que sejam expedidas as normas regulamentadora da presente, continuam em vigor as leis e os regulamentos existentes, excluídas as disposições que com esta se conflitem.

Art. 294. A partir da vigência desta Lei, a admissão de servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo dar-se-á exclusivamente na forma do regime jurídico instituído pela presente Lei.

Art. 295. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 296. Ficam revogadas as disposições em contrário.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Divino de São Lourenço (ES), 18 de maio de 1995.

JOSE CAMPOS FARIA
Prefeito Municipal

S U M Á R I O

REGIME JURÍDICO ÚNICO

LEI Nº

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares – 1º a 3º

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais – 4º a 11

Seção I – Do Provimento – 4º a 10



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Seção II – Da Função Gratificada – 11

CAPÍTULO II

Da Nomeação – 12 a 14

Seção I – Das Disposições Gerais – 12 e 13

Seção II – Do Concurso Público – 14 e 15

Seção III – Da Posse – 16

Seção IV – Do Exercício – 17 a 19

Seção V – Da Jornada de Trabalho e da

Frequência ao Serviço – 20 a 32

Seção VI – Da Lotação e da Localização – 33 a 37

Seção VII – Do Estágio Probatório – 38 a 42

Seção VIII – Da Estabilidade – 43 e 44

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento Profissional – 45 e 46

CAPÍTULO IV

Do Aproveitamento – 47 e 48

CAPÍTULO V

Da Reintegração – 49

CAPÍTULO VI

Da Recondução – 50

CAPÍTULO VII

Da Reversão – 51

CAPÍTULO VIII

Da Substituição – 52

CAPÍTULO IX

Dos Afastamentos 53 a 59

TÍTULO III

DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais – 60

CAPÍTULO II

Da Exoneração – 61 a 65

TÍTULO IV

DOS DIREITO E VANTAGENS

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração – 66 a 75

CAPÍTULO II

Das Vantagens Pecuniárias – 76 a 114

Seção I – Da Especificação – 76

Seção II – Das Indenizações – 77

Subseção I – Da Ajuda de Custo – 78 a 82

Subseção II – Das Diárias – 83 a 86

Subseção III – Do Transporte – 87

Seção III – dos auxílios Pecuniários

Subseção I – Da Especificação – 88



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

- Subseção II – Do Aux. Transporte – 89
- Subseção III – Do Aux. Alimentação – 90
- Subseção IV – Do Aux. Creche – 91
- Subseção V – Da Bolsa de Estudos – 92
- Seção IV – Das Gratificações e Adicionais
 - Subseção I – Da Especificação – 93
 - Subseção II – Da Gratificação por Exercício da Função Gratificada – 94 e 95
 - Subseção III – Da Gratificação por Exercício de Cargo em Comissão – 96
 - Subseção IV – Da Gratificação por Exercício de Atividade em Condições Insalubres Perigosas ou Penosas – 97 a 99
 - Subseção V – Da Gratificação por Execução de Trabalho com Risco de Vida – 100
 - Subseção VI – Da Gratificação por Prestação de Servidores Extraordinários – 101
 - Subseção VII – Da Gratificação Por Prestação de Serviço Noturno – 102
 - Subseção VIII – Do Adicional de Tempo de Serviço – 103
 - Subseção IX – Do Adicional de Férias 104
 - Subseção X – Do Adicional de Assiduidade – 105 a 109
 - Subseção XI – Da Gratificação de Representação – 110
- Seção V – Do 13º Vencimento – 111

CAPÍTULO III

Das Férias – 112 a 114

CAPÍTULO IV

Das Férias- Prêmio – 115 a 118

CAPÍTULO V

Das Licenças

- Seção I – Das Disposições Gerais – 119 a 125
- Seção II – Da Licença para Tratamento da Própria Saúde – 126 a 129
- Seção III – Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional – 130 a 133
- Seção IV – Da Licença por Gestação, Lactação e Adoção – 134 a 138
- Seção V – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família – 139
- Seção VI – Da Licença por Motivo de Deslocamento do Cônjuge ou Companheiro – 140
- Seção VII – Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório – 141
- Seção VIII – Da Licença para Atividade Política – 142
- Seção IX – Da Licença para Trato de Interesses Particulares – 143
- Seção X – Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista – 144
- Seção XI – Da Licença Paternidade – 145

CAPÍTULO VI

Do Direito de Petição

- Seção I – Da Formalização do Expediente – 146 a 152
- Seção II – Da Prescrição – 153 a 157

CAPÍTULO VII



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Da Disponibilidade – 158 a 161

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

Do Tempo de Serviço – 162 a 173

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Da Livre associação Sindical – 174 a 179

TÍTULO VII

DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I

Das disposições Gerais – 180 a 184

CAPÍTULO II

Dos Benefícios Previdenciários – 185

Seção I – Da aposentadoria – 186 a 197

Seção II – do Aux. Natalidade – 198 e 199

Seção III – Salário-Família – 200 a 204

Seção IV – Do aux. Doença – 205

Seção V – Do Aux. Funeral – 206 e 207

Seção VI – Da Pensão por Morte – 208

Seção VII – Do Pecúlio – 209

Seção VIII – Do Aux. Reclusão – 210

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Dos Deveres do Servidor Público -211

CAPÍTULO II

Das Proibições – 212

CAPÍTULO III

Da Acumulação – 213 a 215]

CAPÍTULO IV

Das Responsabilidades – 216 a 221

CAPÍTULO V

Das Penalidades – 222 a 237

TÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais – 238 a 240

CAPÍTULO II

Do afastamento Preventivo – 241

CAPÍTULO III

Do Processo Administrativo-Disciplinar

Seção I – Das Disposições Gerais – 242 a 246



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Seção II – Do Inquérito administrativo – 247 a 261

Seção III – Do Julgamento – 262 a 268

Seção IV – Da Revisão do Processo – 269 a 277

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO

Das Contratações Temporárias de Excepcional
Interesse Público – 278 a 283

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Finais e Transitórias – 284 a 296



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

LEI Nº 363/95

ALTERA A LEI nº 217/90, QUE VERSA SOBRE O
PLANO DE CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DE SÃO
LOURENÇO-ES., E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Divino de São Lourenço-ES, 28 de Dezembro de 1995.

José Campos Faria
Prefeito Municipal

LEI Nº 363/95

Altera a Lei nº 217/90 que versa sobre o Plano de Carreira e Define o sistema de vencimentos do Servidores Público da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES., e da outras providências.

TÍTULO I
DO PLANO DE CARREIRA



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

Art. 1º. O PLANO DE CARREIRA institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos servidores da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço, Estado do Espírito Santo, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias, e tem sua execução regulada pelos dispositivos que estabeleceram o Regime Jurídico Único, e demais legislações complementares.

Art. 2º. São partes integrantes deste Plano, a Relação de Cargos, a Tabela de Vencimentos, a descrição e os fatores a serem considerados em relação aos Cargos, conforme ANEXOS I E II, respectivamente.

Parágrafo Único. Não serão incluídos neste Plano os casos de Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária, de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins e efeitos deste Plano, a Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES. Utilizar-se-á da seguinte terminologia:

- a) TAREFA – Um conjunto de elementos que requer o esforço humano para determinado fim;
- b) FUNÇÃO – Um conjunto de tarefas com respectivos deveres e responsabilidades – que requerem o emprego de um indivíduo para sua execução;
- c) CARGO – Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;
- d) GRUPO OCUPACIONAL – Um conjunto de Cargos que se referem às atividades correlatas ou da mesma natureza de trabalho;
- e) CARREIRA – Um agrupamento de Cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível de responsabilidade;
- f) CLASSE – A designação literal correspondente a cada Carreira onde se enquadra o Cargo, constituindo a linha natural de promoção do Servidor;
- g) PROMOÇÃO HORIZONTAL – A passagem do ocupante do Cargo a Classe imediatamente superior da mesma Carreira a que pertence.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. A Estrutura Básica do QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES., constitui-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR – Compreende os Cargos a que são inerentes as atividades relacionadas com serviços de supervisão e para as quais são exigidas habilitação legal e formação profissional de nível superior;

II – GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – Compreende os Cargos a que são inerentes as atividades e nível médio, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços de natureza técnica e administrativa.

III – GRUPO ATIVIDADES OPERACIONAIS – Compreende os Cargos a que são inerentes as atividades de apoio à administração, com a utilização, conservação e preparação de materiais, desenho, perícia, projetos, eletrônica e conservação de bens patrimoniais.

IV – GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA – Compreende os Cargos a que são inerentes as atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º. A classificação dos Cargos e respectivos vencimentos, constantes deste Plano, é fixada em 10 (dez) Carreiras, escalonadas de I a X, conforme suas especificações e, para cada Carreira foram definidas Classes correspondentes.

Parágrafo Único – O quantitativo por Cargo, bem como as Carreiras, Classes e Vencimentos correspondentes são os constantes dos ANEXOS I e II.

Art. 6º. A promoção far-se-á alternadamente por antiguidade e por merecimento, obedecido ao interstício de 02 (dois) anos.

§ 1º. – A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho do servidor e deverá ocorrer a partir da implantação deste Regulamento.

§ 2º. – Para que haja avaliação de desempenho o chefe do Executivo Municipal, baixará normas específicas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da implantação deste Regulamento.

Art. 7º. As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na Classe “A” de cada Carreira a que pertence o Cargo.

Art. 8º. As Descrições e os fatores a serem considerados em relação a cada Cargo, são partes integrantes do presente Regulamento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 9º. O Chefe do Executivo Municipal, promoverá Concurso Público para provimento de cargos a serem preenchidos para o atendimento à administração, até p 90 (noventa) dias após a publicação deste Regulamento.

Art. 10. Nenhum servidor perceberá vencimentos de valor inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal.

Art. 11. A jornada normal de trabalho do servidor público da Prefeitura Municipal, será de até 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ser inferior a 30 (trinta) horas semanais nem ultrapassar a 44 (quarenta e quatro) horas semanais; sabendo-se que não poderá ser inferior a 06 (seis) horas diárias e nem superior 08 (oito) horas diárias, excetuando-se o regime de turnos, facultada a compensação de horário e a redução da jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

Parágrafo Único – além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço.

Art. 12. Poderá haver prorrogação da direção normal do trabalho por necessidade do serviço ou por motivo de força maior.

§ 1º. A prorrogação de que trata o “caput” deste artigo será remunerada na forma da Lei e não poderá exceder o limite de 02 (duas) horas diárias, salvo os casos de jornada especial ou regime de turnos.

§ 2º. Em situações excepcionais e de necessidade imediata as horas em que excederam à jornada normal serão compensadas pela correspondente diminuição em dias subseqüentes.

Art. 13. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido horário especial de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens, observadas as seguintes condições:



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

I – Comprovação de incompatibilidade dos horários das aulas e do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino onde esteja matriculado;

II – apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

Parágrafo Único – O horário especial a que se refere este artigo importará na compensação da jornada normal com a prestação de serviço em horário antecipado ou prorrogado, ou no período correspondente às férias escolares.

Art. 14. A frequência dos servidores será apurada através de registros, a ser definido pela administração, pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 15. O registro de frequência deverá ser efetuado dentro do horário determinado para o início do expediente, com uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, no limite de 01 (uma) vez por semana e no máximo 03 (três) ao mês, salvo em relação aos Cargos em Comissão ou funções Gratificadas, cuja frequência obedecerá ao que dispuser o regulamento.

Parágrafo Único – O atraso no registro da frequência, com a utilização da tolerância prevista no “caput” deste artigo, terá que ser obrigatoriamente compensado no mesmo dias.

Art. 16. Compete ao Chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração ou dispensa.

Parágrafo Único – a falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicará na adoção obrigatória, pela Chefia imediata, das providências necessárias à aplicação da pena disciplinar cabível.

Art. 17. A fixação de horário de trabalho do servidor será feita pela autoridade competente, podendo ser alterada por conveniência da administração.

Art. 18. Os servidores admitidos até a data da aprovação do Regime Jurídico Único, serão conduzidos aos cargos e funções de competência, observando-se as regras constantes daquele diploma legal.

Parágrafo Único – Para atendimento ao “caput” deste artigo, o chefe do Executivo Municipal promoverá a adequação dos servidores da Prefeitura, transformando as funções em cargos, obedecendo as regras do Regime Jurídico Único.

Art. 19. O presente Plano de Carreira é adotado para os optantes pelo Regime Estatutário, em conformidade com o Regime Jurídico Único.

Parágrafo Único – Os direitos anteriores serão mantidos, obedecidos os diplomas que regem a espécie.

Art. 20. O Tempo de Serviço dos servidores da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES., Serão contados a partir de sua admissão no órgão, sem prejuízo dos direitos adquiridos, e serão contados na íntegra para efeito das vantagens correspondentes a assiduidade e anuênio e outras decorrentes da atividade exercida.

Art. 21. Para a concessão de Adicional de Tempo de Serviço, Assiduidade, Férias-Prêmio, Insalubridade, Periculosidade, Penosidade e quaisquer outras vantagens conquistadas pelo servidor da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES., obedecer-se-á as regras constantes do Regime Jurídico Único ou outra que venha a substituí-lo.

Art. 22. Para efeito dos benefícios previstos no Regime Geral da Previdência Social e nos Estatutos dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço-ES., é assegurada a contagem recíproca do Tempo de Contribuição ou de Serviço na Administração Pública e na atividade Privada, Rural ou Urbana.

Art. 23. Para atendimento no artigo anterior exigir-se à o cumprimento obrigatório das



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

seguintes normas:

I – Para a contagem de Tempo de Serviço na Administração Pública, inclusive Autarquias e Fundações, Certidão Descritiva e Detalhada dos Serviços prestados, firmada por autoridade competente.

II – Para a contagem de Tempo de Serviço na Atividade Privada, Certidão Descritiva e Detalhada dos serviços e/ou contribuições, expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS.

III – Para a contagem do Tempo de Serviço na atividade Rural, Certidão Descritiva e Detalhada dos serviços prestados e/ou contribuições, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

IV – Requerimento instruído de documentos comprobatórios, legais, que comprovem a atividade e/ou contribuição previdenciária.

Art. 24. O Tempo de Serviço ou de Contribuição, para efeito dos benefícios previstos será contado de acordo com a legislação pertinente, observadas as seguintes normas:

Parágrafo Único – Não será admitida a contagem em dobro ou em outras condições especiais.

Art. 25. Concedida a aposentadoria será, obrigatoriamente, comunicado à Previdência Social para a qual tenha contribuído anteriormente.

Art. 26. A averbação do Tempo de Serviço será feita através de requerimento do interessado, acompanhado dos documentos hábeis, e deferida pelo chefe do Poder Executivo Municipal, após o que será concedido os benefícios inerentes a postulação.

Art. 27. Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder as alterações que se fizerem necessárias para a adequação no Quadro de Pessoal e em outros seguimentos, bem como no Orçamento de autarquia, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação deste Regulamento.

Art. 28. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Divino de São Lourenço-ES., 25 de outubro de 1995.

José Campos Faria
Prefeito Municipal

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

REGULAMENTO



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	CARREIRA	QUANTITATIVO
MAGISTÉRIO			
	Aux. Séc. Escolar	I	00
	Orientador Escolar	V	00
	Professor Map 1	I	04
	Professor Map 2	II	02
	Professor Map 3	III	02
	Professor Map 4	IV	02
	Professor Map 5	V	02
	Secretário Escolar	III	00
	Supervisor Escolar	V	00
GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	CARREIRA	QUANTITATIVO
NÍVEL SUPERIOR			
	Assessor Jurídico	IX	01
	Advogado	IX	01
	Assistente Social	IX	01
	Engenheiro Agrônomo	IX	01
	Engenheiro Civil	IX	01
	Farmacêutico	IX	01
	Médico	IX	02
	Odontólogo	IX	01

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

REGULAMENTO

ANEXO I



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	CARREIRA	QUANTITATIVO
PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO.			
	Gari	I	10
	Lavador	II	01
	Lixeiro	IV	01
	Motorista	IV	17
	Trabalhador Braçal	I	55
	Vigia	III	02
	Servente	I	25
GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	CARREIRA	QUANTITATIVO
OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.			
	Aux. Mecânico	II	01
	Aux. Op. Máquinas	II	05
	Aux. Pedreiro	II	10
	Bombeiro	IV	01
	Calceteiro	II	01
	Carpinteiro	IV	01
	Coveiro	II	02
	Eletricista	IV	01
	Enc. Turma	V	02
	Mecânico	VI	02
	Mestre de Obras	VII	01
	Operador Máquinas	VI	03
	Pedreiro	III	13
	Técnico Agrícola	VI	01
	Enc. Transporte	VII	01

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

REGULAMENTO

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	CARREIRA	QUANTITATIVO
APOIO ADMINISTRATIVO			
	Escriturário	IV	03
	Of. Administrativo	VIII	04
	Técnico Contabilidade	VIII	02
	Telefonista	I	05
	Tesoureiro	VIII	02
	Encarregado Compras	VII	01
	Assit. Administrativo	VII	04
	Aux. Administrativo	III	03
	Aux. Almoxarifado	V	02
	Aux. Biblioteca	III	01
	Aux. Farmácia	IV	02



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

	Aux. Enfermagem	IV	02
	Aux. Serviços	IV	01
	Aux. Laboratório	IV	01
	Aux. Serviços Gerais	V	02
	Enc. Setor Pessoal	VIII	01
	Almoxarife	VI	01
GRUPOS OCUPACIONAIS			
FISCO			
	Agente Fiscal	VII	01
	Agente Arrecadação	VII	01
	Enc. Triburação	VIII	01

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA

ANEXO I

CARREIRA	CLASSE							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	178,72	191,23	204,62	218,95	234,28	250,68	268,23	287,01
II	187,14	200,26	214,28	229,28	245,33	262,51	280,89	300,56
III	217,85	233,12	249,44	266,91	285,60	305,60	327,00	349,89
IV	263,90	282,40	302,17	323,33	345,97	370,19	396,11	423,84
V	320,35	342,77	366,77	392,45	419,93	449,33	480,79	514,45
VI	380,35	406,97	435,46	465,95	498,57	533,47	570,82	610,78
VII	422,86	452,46	484,14	518,03	554,30	593,11	634,63	679,06
VIII	744,30	796,41	852,16	911,82	975,65	1.043,95	1.117,03	1.195,23
IX	790,25	845,56	904,75	968,09	1.035,86	1.108,38	1.185,97	1.268,99



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA

ANEXO I

Reajuste de Salário somente na carreira I, Letra A, de R\$ 178,72 para R\$ 180,00 de acordo com a Lei 087/2001.								
CARREIRA	CLASSE							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	180,00	191,23	204,62	218,95	234,28	250,68	268,23	287,01
II	187,14	200,26	214,28	229,28	245,33	262,51	280,89	300,56
III	217,85	233,12	249,44	266,91	285,60	305,60	327,00	349,89
IV	263,90	282,40	302,17	323,33	345,97	370,19	396,11	423,84
V	320,35	342,77	366,77	392,45	419,93	449,33	480,79	514,45
VI	380,35	406,97	435,46	465,95	498,57	533,47	570,82	610,78
VII	422,86	452,46	484,14	518,03	554,30	593,11	634,63	679,06
VIII	744,30	796,41	852,16	911,82	975,65	1.043,95	1.117,03	1.195,23
IX	790,25	845,56	904,75	968,09	1.035,86	1.108,38	1.185,97	1.268,99



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA

ANEXO I

Reajuste de Salário somente na carreira I, Letras A e B, Carreira II, Letra A. Reajuste de Salário somente na carreira I, Letra A, de R\$ 180,00 para R\$ 200,00, Carreira I Classe B de R\$ 191,23 para R\$ 200,00 e Carreira II, Classe A de R\$ 187,14 para R\$ 200,00 de acordo com autorização do Secretário Municipal de administração								
CARREIRA	CLASSE							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	200,00	200,00	204,62	218,95	234,28	250,68	268,23	287,01
II	200,00	200,26	214,28	229,28	245,33	262,51	280,89	300,56
III	217,85	233,12	249,44	266,91	285,60	305,60	327,00	349,89
IV	263,90	282,40	302,17	323,33	345,97	370,19	396,11	423,84
V	320,35	342,77	366,77	392,45	419,93	449,33	480,79	514,45
VI	380,35	406,97	435,46	465,95	498,57	533,47	570,82	610,78
VII	422,86	452,46	484,14	518,03	554,30	593,11	634,63	679,06
VIII	744,30	796,41	852,16	911,82	975,65	1.043,95	1.117,03	1.195,23
IX	790,25	845,56	904,75	968,09	1.035,86	1.108,38	1.185,97	1.268,99



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA

ANEXO I

4ª Tabela: Reajuste salarial carreira I Letra A e B de 200,00 para 240,00, Letra C de 204,62 para 240,00, Letra D de 218,28 para 240,00 e Letra E de 234,38 para 240,00, as demais Letras desta carreira continuam com o mesmo salário.

Reajuste salarial carreira II Letra A de 200,00 para 240,00, Letra B de 200,26 para 240,00, Letra C de 214,28 para 240,00, e Letra E de 229,28 para 240,00, as demais Letras desta carreira continuam com o mesmo salário.

Reajuste salarial carreira III Letra a de 217,85 para 240,00, Letra B de 233,12 para 240,00, as demais Letras desta carreira continuam com o mesmo salário em 01/04/2003, (Não sabemos se através de Lei ou Autorização de Secretário)

CARREIRA	CLASSE							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	250,68	268,23	287,01
II	240,00	240,00	240,00	240,00	245,33	262,51	280,89	300,56
III	240,00	240,00	249,44	266,91	285,60	305,60	327,00	349,80
IV	263,90	282,40	302,17	323,33	345,97	370,19	396,11	423,84
V	320,35	342,77	366,77	392,45	419,93	449,33	480,79	514,45
VI	380,35	406,97	435,46	465,95	498,57	533,47	570,82	610,78
VII	422,86	452,46	484,14	518,03	554,30	593,11	634,63	679,06
VIII	744,30	796,41	852,16	911,82	975,65	1.043,95	1.117,03	1.195,23
IX	790,25	845,56	904,75	968,09	1.035,86	1.108,38	1.185,97	1.268,99



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdsl@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA

ANEXO I

5ª Tabela: Reajuste salarial carreira I – Letras A/B/C/D/E de 240,00 para 260,00 Letra F de 250,68 para 260,00.
Reajuste salarial carreira II – Letras A/B/C/D de 240,00 para 260,00, Letra E de 245,33 para 260,00.
Reajuste salarial carreira III – Letras A/B de 240,00 para 260,00 Letra C de 249,44 para 260,00. em 01/05/2004 (Não Sabemos se através de Lei ou autorização de Secretário)

CARREIRA	CLASSE							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	260,00	260,00	260,00	260,00	260,00	260,00	268,23	287,01
II	260,00	260,00	260,00	260,00	260,00	262,51	280,89	300,56
III	260,00	260,00	260,00	266,91	285,60	305,60	327,00	349,80
IV	263,90	282,40	302,17	323,33	345,97	370,19	396,11	423,84
V	320,35	342,77	366,77	392,45	419,93	449,33	480,79	514,45
VI	380,35	406,97	435,46	465,95	498,57	533,47	570,82	610,78
VII	422,86	452,46	484,14	518,03	554,30	593,11	634,63	679,06
VIII	744,30	796,41	852,16	911,82	975,65	1.043,95	1.117,03	1.195,23
IX	790,25	845,56	904,75	968,09	1.035,86	1.108,38	1.185,97	1.268,99

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmDSL@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

ANEXO I

Reajuste de Salário somente na carreira I, Letras A e B, Carreira II, Letra A.

Reajuste de Salário somente na carreira I, Letra A, de R\$ 180,00 para R\$ 200,00, Carreira I Classe B de R\$ 191,23 para R\$ 200,00 e Carreira II, Classe A de R\$ 187,14 para R\$ 200,00 de acordo com autorização do Secretário Municipal de administração

CARREIRA	CLASSE								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	320,00	326,40	332,93	339,59	346,38	353,31	360,37	367,58	374,93
II	335,07	341,77	348,61	355,58	362,69	369,95	377,35	384,89	392,59
III	390,06	397,66	405,82	413,93	422,21	430,65	439,27	448,05	457,01
IV	472,52	481,97	491,61	501,44	511,47	521,70	532,13	542,77	553,63
V	573,59	585,06	596,76	608,69	620,87	633,29	645,95	658,87	672,05
VI	681,02	694,64	708,53	722,70	737,16	751,90	766,94	782,28	797,92
VII	757,16	772,30	787,75	803,50	819,57	835,96	852,68	869,74	887,13
VIII	1.352,37	1.379,42	1.407,00	1.435,14	1.463,85	1.493,12	1.522,99	1.553,45	1.584,52
IX	1.483,72	1.513,40	1.543,66	1.574,54	1.606,03	1.638,15	1.670,91	1.704,32	1.738,40

I	382,43	390,08	397,88	405,84	413,95	422,23	430,68	439,29	448,08
II	400,44	408,45	416,62	424,95	433,45	442,12	450,96	459,98	469,18
III	466,15	475,48	484,99	494,69	504,58	514,67	524,97	535,47	546,17
IV	564,70	575,99	587,51	599,26	611,25	623,47	635,94	648,66	661,64
V	685,49	699,20	713,18	727,45	742,00	756,84	771,97	787,41	803,16
VI	813,88	830,16	846,76	863,70	880,97	898,59	916,56	934,89	953,59
VII	904,87	922,97	941,43	960,26	979,46	999,05	1.019,03	1.039,41	1.060,20
VIII	1.616,21	1.648,53	1.681,50	1.715,13	1.749,43	1.784,41	1.820,09	1.856,49	1.893,61
IX	1.773,16	1.808,62	1.844,79	1.881,68	1.919,31	1.957,69	1.996,84	2.036,77	2.077,50

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel:(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

ANEXO I

7ª Tabela: Tabela vigente a partir de março de 2006 – Lei 000/2006, Iniciando com 350,00 reais com o percentual de 2% de uma letra para a outra, também com mudança prevista de dois em dois anos. Obs: como todos podem observar, já houve um achatamento nas carreiras I e II, e letras A e B, motivo esse causado pela administração que não concedeu o necessário para que a tabela do plano de carreira permanecesse com o padrão correto. (percentual de 5,38%) = “Correto seria 9,38%”.

CARREIRA	CLASSE								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	350,00	350,00	350,84	357,85	365,00	372,30	379,74	387,33	395,08
II	350,00	350,00	367,36	374,70	382,19	389,83	397,62	405,57	413,68
III	411,05	419,27	427,65	436,20	444,92	453,82	462,89	472,15	481,59
IV	497,90	507,85	518,06	528,42	538,99	549,76	560,75	571,96	583,40
V	604,45	616,53	628,86	641,43	654,27	667,35	680,69	694,30	708,18
VI	717,66	732,01	746,65	761,58	776,82	792,35	808,19	824,35	840,83
VII	797,89	813,84	830,11	846,71	863,66	880,93	898,54	916,51	934,84
VIII	1.425,12	1.453,62	1.482,69	1.512,34	1.542,60	1.574,45	1.574,31	1.605,79	1.637,90
IX	1.563,54	1.594,81	1.626,70	1.659,23	1.692,43	1.726,27	1.760,79	1.796,00	1.831,92

I	402,98	411,04	419,26	427,64	436,19	444,91	453,80	462,87	472,13
II	421,95	430,38	438,99	447,77	456,72	465,85	475,16	484,66	494,35
III	491,22	501,04	511,06	521,28	531,70	542,33	553,17	564,23	575,51
IV	595,06	606,96	619,10	631,48	644,11	656,99	670,13	683,53	697,20
V	722,34	736,78	751,51	766,54	781,87	797,50	813,45	829,71	846,30
VI	857,64	874,79	892,28	910,12	928,32	946,88	965,82	985,13	1.004,83
VII	953,53	972,60	992,05	1.011,89	1.032,12	1.052,76	1.073,81	1.095,28	1.117,18
VIII	1.670,65	1.704,06	1.738,14	1.772,90	1.808,35	1.844,51	1.881,40	1.919,02	1.957,40
IX	1.868,55	1.905,92	1.944,03	1.982,91	2.022,56	2.063,01	2.104,27	2.146,35	2.189,27



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES
pmdivino@escelsa.com.br - Tel(28)-3551-1166-Fax:3551-1177

TABELA DE SALÁRIOS DE ACORDO COM A CARREIRA

ANEXO I

8ª Tabela: Tabela vigente a partir de março de 2007 – Lei 244/2007, Iniciando com 380,03, com o percentual de 2% de uma letra para a outra, também com mudança prevista de dois em dois anos. Obs: como todos podem observar, continua o achatamento nas carreiras I e II, e letras A e B, motivo esse causado pela a administração que não concedeu o necessário para que a tabela do plano de carreira permanecesse com o padrão correto. (percentual de 8,58%) = **“Correto seria 12,58%”**.

CARREIRA	CLASSE								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	380,03	380,03	380,94	388,56	396,33	404,25	412,33	420,57	428,98
II	383,39	391,06	398,88	406,86	414,99	423,29	431,75	440,38	449,19
III	446,32	455,24	464,34	473,62	483,09	492,75	502,60	512,65	522,90
IV	540,67	551,48	562,51	573,76	585,23	596,93	608,87	621,04	633,46
V	656,31	669,43	682,82	696,48	710,41	724,62	739,11	753,89	768,97
VI	779,13	794,82	810,71	823,92	843,47	860,34	877,54	895,09	912,99
VII	866,35	883,67	901,34	919,36	937,76	956,51	975,64	995,15	1.015,05
VIII	1.547,41	1.578,35	1.609,91	1.642,11	1.674,95	1.708,44	1.742,61	1.777,46	1.813,01
IX	1.697,69	1.731,65	1.766,28	1.801,60	1.837,63	1.874,38	1.911,86	1.950,09	1.989,09

I	437,56	446,31	455,23	464,33	473,61	483,08	492,74	502,59	512,64
II	458,17	467,33	476,67	486,20	495,92	505,84	515,95	526,26	536,78
III	533,35	544,01	554,89	565,99	577,31	588,85	600,62	612,63	624,88
IV	646,13	659,05	672,23	685,67	699,38	713,36	727,62	742,17	757,01
V	784,35	800,03	816,03	832,35	848,99	865,97	883,29	900,95	918,96
VI	931,25	949,87	968,86	988,23	1.007,99	1.028,15	1.048,71	1.069,68	1.091,07
VII	1.035,35	1.056,05	1.077,17	1.098,71	1.120,68	1.143,09	1.165,95	1.189,26	1.213,04
VIII	1.849,27	1.886,25	1.923,97	1.962,45	2.001,69	2.041,72	2.082,55	2.124,20	2.166,68
IX	2.028,87	2.069,44	2.110,82	2.153,03	2.196,09	2.240,01	2.284,81	2.330,50	2.377,11