LEI COMPLEMENTAR N.135, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007.

(REVOGADA pela LC 212/2012)

(Alterada pela LC 160/2009)

CRIA CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE RIO DOS CEDROS, DISPÕE SOBRE O RESPECTIVO REGIME JURÍDICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HIDERALDO JOSÉ GIAMPICCOLO, Prefeito de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina,

Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, na estrutura administrativa da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, instituída pelo Município, através da Lei n° 326, de 13 de janeiro de 1987, órgão autônomo, na forma da Lei Ordinária Municipal n.395/89, de fins exclusivamente assistenciais, gozando de autonomia técnica, financeira, administrativa e disciplinar, os cargos previstos nesta Lei Complementar.

Art.2º - Ficam convalidadas todas as disposições do Decreto Municipal n. 1589/02 e suas alterações, bem como todos os Decretos Municipais que lhe serviram para garantir efetividade.

Art.3º - Competirá ao Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros nomear e dar posse aos agentes públicos.

Parágrafo único - Os cargos ocupados junto ao Conselho Curador, Conselho Fiscal e Administração Executiva, continuarão sendo exercidos a título gracioso e nomeados de acordo com as disposições do conforme previsto no Decreto Municipal n.1.589/02.

Art.4º - A investidura nos cargo e empregos públicos depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista nesta Lei Complementar, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

~~**Art.5º** - Ficam criados os seguintes empregos públicos:~~
~~**Auxiliar Operacional** - cabe a responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, assim entendidas como suporte às ações, bem como o atendimento efetivo, de acordo com as necessidades; providenciar materiais de consumo em depósitos, transportando os em locais solicitados; transportar correspondências, mensagens, ofícios e demais documentos; efetuar pagamentos relativos a despesas de água e luz consumidos nas repartições públicas; receber, orientar e encaminhar o público a entrada de pessoas nas repartições públicas, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação e~~

registro de ocorrências; inclusão de documentos e dados no sistema de Cadastro, análise de documentos, atendimento telefônico, atendimento ao público entre outras atividades correlatas, receber, registrar, classificar, numerar e arquivar processos, ofícios, memorandos, instruções portarias, decretos, leis e outros documentos, preencher fichas e formulários; planejamento e organização dos serviços técnicos administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros entre outras atividades correlatas, redigir documentos oficiais, receber, protocolar e arquivar documentos, digitação, conhecimento básico de informática, acessar Internet, atender ao público interno e externo e outras atividades relacionadas ao emprego público.

Auxiliar de Serviços Gerais – cabe a responsabilidade de executar tarefas relacionadas à limpeza, lavação, manutenção e conservação dos bens e espaços físicos da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros e suas expansões e/ou unidades desconcentradas, preparar e distribuir refeições, verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem a quantidade e especificações prescritas, acondicionar os gêneros alimentícios, dentre outras atividades correlatas.

Enfermeiro – cabe a responsabilidade de planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis, participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, entre outras atribuições correlatas.

Médico – cabe a responsabilidade de realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, realizar intervenções cirúrgicas, desenvolver atividades junto com o paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, prescrever tratamentos, realizar a promoção, prevenção e proteção na área de saúde, bem como perícia médica, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, executar tarefas afins, entre outras atribuições correlatas.

Farmacêutico – cabe a responsabilidade de realizar atividades relacionadas a área de formação (Farmácia) bem como realizar atendimentos, planejamento, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, entre outras atividades correlatas.

Técnico de Enfermagem – cabe a responsabilidade de, em nível técnico, execução dos procedimentos de enfermagem na assistência e vigilância epidemiológica, recepção, agendamento, produção e registro de informações, preparo de materiais, realização das atividades inerentes ao cargo sob a supervisão do enfermeiro, entre outras atividades correlatas.

TABELA

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL SALARIAL
MÉDICO	4	44	10
ENFERMEIRO	4	44	8
FARMACÊUTICO	1	44	8
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	44	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS	4	44	1

~~GERAIS~~			
~~AUXILIAR OPERACIONAL~~	~~4~~	~~44~~	~~2~~

Art.5º. Ficam criados os seguintes empregos públicos:

- **Auxiliar Operacional** - Cabe a responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, assim entendidas como suporte às ações, bem como o atendimento efetivo, de acordo com as necessidades; providenciar materiais de consumo em depósitos, transportando-os em locais solicitados; transportar correspondências, mensagens, ofícios e demais documentos; efetuar pagamentos relativos a despesas de água e luz consumidos nas repartições públicas; receber, orientar e encaminhar o público a entrada de pessoas nas repartições públicas, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação e registro de ocorrências; inclusão de documentos e dados no sistema de Cadastro, análise de documentos, atendimento telefônico, atendimento ao público entre outras atividades correlatas, receber, registrar, classificar, numerar e arquivar processos, ofícios, memorandos, instruções portarias, decretos, leis e outros documentos, preencher fichas e formulários; planejamento e organização dos serviços técnicos administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros entre outras atividades correlatas, redigir documentos oficiais, receber, protocolar e arquivar documentos, digitação, conhecimento básico de informática, acessar Internet, atender ao público interno e externo e outras atividades relacionadas ao emprego público.

- **Auxiliar de Serviços Gerais** - cabe a responsabilidade de executar tarefas relacionadas à limpeza, lavação, manutenção e conservação dos bens e espaços físicos da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros e suas expansões e/ou unidades desconcentradas, preparar e distribuir refeições, verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem a quantidade e especificações prescritas, acondicionar os gêneros alimentícios, dentre outras atividades correlatas.

- **Enfermeiro(a)** – cabe a responsabilidade de planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis, participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, entre outras atribuições correlatas.

- **Médico(a)** – cabe a responsabilidade de realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, realizar intervenções cirúrgicas, desenvolver atividades junto com o paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, prescrever tratamentos, realizar a promoção, prevenção e proteção na área de saúde, bem como perícia médica, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, executar tarefas afins, entre outras atribuições correlatas.

- **Farmacêutico(a)** - cabe a responsabilidade de realizar atividades relacionadas a área de formação (Farmácia) bem como realizar atendimentos, planejamento, supervisão e

coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, entre outras atividades correlatas.

- Técnico(a) de Enfermagem - cabe a responsabilidade de, em nível técnico, execução dos procedimentos de enfermagem na assistência e vigilância epidemiológica, recepção, agendamento, produção e registro de informações, preparo de materiais, realização das atividades inerentes ao cargo sob a supervisão do enfermeiro, entre outras atividades correlatas.

- Cozinheiro(a) - cabe a responsabilidade de executar as tarefas relacionadas ao preparo da alimentação , bem como a limpeza do espaço físico da cozinha, compreendendo todos os utensílios, e eletrodomésticos, utilizados no preparo; manutenção e guarda dos alimentos e utensílios, participar no desenvolvimento e acatamento do cardápio, entre outras atividades correlatas.

- Zelador(a) - cabe a responsabilidade de executar tarefas relacionadas à limpeza, lavação, manutenção, coleta do lixo e conservação dos bens e espaços físicos da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros e suas expansões e/ou unidades desconcentradas, preparar e distribuir refeições, verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem a quantidade e especificações prescritas, acondicionar os gêneros alimentícios, dentre outras atividades correlatas."

TABELA I

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL SALARIAL
MÉDICO (A)	4	44	10
ENFERMEIRO (A)	4	44	8
FARMACÊUTICO (A)	1	44	8
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	4	44	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	44	1
AUXILIAR OPERACIONAL	4	44	2
COZINHEIRO (A)	4	44	2
ZELADOR (A)	4	44	2

(Redação dada pela LC 160/2009)

Art.6º - Poderá a Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros proceder a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, as quais serão regidas pelas normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, não lhes sendo aplicáveis os benefícios e vantagens extensíveis aos detentores de cargos e empregos públicos previstos neste diploma, salvo previsão em lei.

Parágrafo único: Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, além de outras situações, a admissão de contratado, sempre por prazo determinado, para suprir carência de membros efetivos, em condição indispensável ao funcionamento do serviço público

Art.7º - A jornada de trabalho dos detendores de empregos públicos poderá ser ampliada ou diminuída.

~~**Art.8º** - Ficam criados os seguintes cargos comissionados na estrutura administrativa da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros:~~

~~CARGO/FUNÇÃO~~	~~NÚMERO DE VAGAS~~	~~CARGA HORÁRIA SAMANAL~~	~~NÍVEL SALARIAL~~
~~COORDENADOR OPERACIONAL~~	~~4~~	~~44~~	~~5~~
~~COORDENADOR TÉCNICO NÍVEL MÉDIO~~	~~4~~	~~44~~	~~6~~
~~COORDENADOR TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR~~	~~2~~	~~44~~	~~9~~
~~DIRETOR ADMINISTRATIVO~~	~~2~~	~~22~~	~~1~~

Art.8º. Ficam criados os seguintes cargos comissionados na estrutura administrativa da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros:

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL SALARIAL
COORDENADOR OPERACIONAL	6	44	5
COORDENADOR TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	15	44	6
COORDENADOR TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	5	44	9
COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO	6	44	2
COORDENADOR DE MANUNTEÇÃO	6	44	3
COORDENADOR DE URGENCIA E EMERGENCIA	14	40	11
DIRETOR CLINICO	2	40	11
DIRETOR ADMINISTRATIVO	2	44	7
DIRETOR TECNICO	2	40	11

(Redação dada pela LC 160/2009)

Art.9º - Aos cargos comissionados previstos nesta Lei Complementar não se aplicarão às disposições contidas na CLT, dado seu caráter institucional.

Art. 10 – Aplica-se aos servidores públicos municipais detentores de empregos públicos e aos detentores de cargos em comissão o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na forma da Constituição Federal e da legislação especifica.

Art.11 - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:
I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego público ou do cargo em comissão, e ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
V - Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
VI - aptidão física e mental.
§1º - As atribuições do emprego público ou do cargo em comissão podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
§2º - Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até 05% das vagas oferecidas no concurso.

Art. 12 - O provimento dos cargos e empregos públicos far-se-á por ato do Presidente do Conselho Curador, ou por preposto investido de tais prerrogativas.

Art. 13 - São formas de provimento de empregos públicos:
I - nomeação;
II - readaptação;
III - reversão;
IV - aproveitamento;
V - reintegração; e
VI - recondução.

Parágrafo Único – Os cargos em comissão serão providos exclusivamente por nomeação.

Art. 14 - A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de emprego isolado de provimento efetivo ou de carreira;
II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos em comissão vagos.
§1º - Prescinde de concurso público a nomeação para cargo de provimento em comissão.
§2º - A nomeação do servidor público para cargo de provimento em comissão determina, no ato da posse, o seu afastamento do emprego publico efetivo de que for titular, salvo nos casos de acumulação lícita.
§3º - A designação para exercício de função gratificada, recairá, exclusivamente, em servidor efetivo.

§4º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período de interinidade.

Art. 15 - A nomeação para emprego público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art.16 - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção ou progressão funcional, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros e seus regulamentos.

Art.17 - Posse é a investidura no emprego publico ou no cargo em comissão, e se dá com a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades e direitos inerentes ao emprego público ou cargo em comissão, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.
§1º - A posse ocorrerá no prazo de quinze (15) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais quinze (15) dias, a requerimento do interessado.
§2º - Em se tratando de servidor já integrante do quadro de pessoal da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros em outro emprego público ou cargo e que esteja em gozo de licença ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.
§3º - Só haverá posse nos casos de provimento de emprego público ou cargo em comissão por nomeação.
§4º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.
§5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, no caso de cargos em comissão, e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, ou da condição de aposentado por qualquer regime previdenciário.
§6º - Tornar-se-á, automaticamente, sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art.18 - A posse em emprego público efetivo dependerá de prévia inspeção por junta médica oficial ou médico assistente.
§1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego publico, e tiver cumprido os demais requisitos estabelecidos em lei ou regulamento.
§2º - É competente para dar posse o Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros.

Art.19 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do emprego público, do cargo em comissão ou da função de confiança.
§1º - O exercício das funções do emprego público ou do cargo em comissão terá início dentro de cinco (5) dias, contados da data:
I - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração ou aproveitamento;

II - da posse nos demais casos.
§2º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se não ocorrerem a posse e o exercício nos prazos previstos nesta lei.
§3º - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art.20 - O início, a interrupção e o reinicio do exercício, serão registrados no assentamento individual do servidor.
Parágrafo Único - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art.21 - O servidor não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimentos, sem prévia autorização do Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros.

Art.22 - O afastamento do exercício do emprego público efetivo ou estável, será permitido para:
I - exercer cargo de provimento em comissão na administração Federal, Estadual ou Municipal, respectivas Autarquias, Fundações e entidades paraestatais;
II - candidatar-se a mandato eletivo, na forma da legislação específica;
III - exercício de mandato eletivo, na forma da legislação específica;
IV - atender convocação do serviço militar;
V - realizar estágios especiais, cursos de atualização, aperfeiçoamento, pós-graduação e missões de estudo, de interesse da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros;
VI - atender imperativo de convênio firmado;
VII - permanecer à disposição de outra entidade estatal, fundacional, autárquica e paraestatal;
VIII - participar de competições esportivas oficiais em nome da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros;
Parágrafo único - O afastamento mencionado no inciso V obriga o servidor a continuar vinculado a entidade por período igual ao da duração do afastamento, ou então a indenizar a Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros devolvendo os valores recebidos em uma única parcela e devidamente atualizados até o ato de desligamento do serviço público municipal.

Art.23 - O servidor será afastado do exercício do emprego público quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia.
Parágrafo Único - O afastamento do exercício do emprego público, enquanto não houver condenação, não implica na suspensão do pagamento dos salários ou vencimentos, percebendo-os, entretanto, na forma prevista nesta lei complementar.

Art.24 - O exercício do cargo em comissão ou função de confiança exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros.

Art.25 - Respeitados os casos previstos nesta lei, o servidor que interromper o exercício num período de 12 meses, por mais de trinta (30) dias consecutivos ou sessenta (60) alternados, está sujeito à demissão por abandono de emprego, apurado em competente processo disciplinar.

Art.26 – Não haverá estabilidade para os detentores de emprego público.

Art.27 - Readaptação é a investidura do servidor em emprego público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta médica oficial.
§1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado na forma da Lei.
§2º - A readaptação será efetivada em emprego público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.
§3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do salário ou vencimento do servidor.

Art.28 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art.29 - A reversão far-se-á no mesmo emprego público ou naquele resultante de sua transformação.
Parágrafo Único - Encontrando-se provido o emprego público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 30 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado setenta (70) anos de idade.

Art.31- Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no emprego público anteriormente ocupado ou naquele resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
§1º - Encontrando-se provido o emprego público o seu eventual ocupante será reconduzido ao emprego público de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro emprego público ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.
§2º - Na hipótese de o emprego público ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

Art.32 - Recondução é o retorno do servidor estável ao emprego público anteriormente ocupado e decorrerá de:
I - inabilitado em estágio probatório relativo a outro emprego público; e
II - reintegração do anterior ocupante.
Parágrafo Único - Encontrando-se provido o emprego público de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e salário ou vencimento compatível com o anteriormente ocupado, acrescido das vantagens atribuídas em caráter permanente.

Art.33 - Extinto o emprego público ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro emprego público.
Parágrafo Único - A declaração de desnecessidade do emprego público será feita por ato do Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros.

Art.34 - O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em emprego público de atribuições e salário ou vencimento compatível com o anteriormente ocupado, acrescido das vantagens atribuídas em caráter permanente.
Parágrafo Único - O servidor em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que ocorrer, observado o disposto no "caput" deste artigo.

Art.35 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo incapacidade comprovada por junta médica oficial.
§ 1º - Dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial, o aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de doze meses.
§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva para o serviço público, o servidor em disponibilidade será aposentado, observando-se os critérios previstos em Lei.

Art.36 - Poderá haver substituição no caso de impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de provimento em comissão.

Art.37 - A substituição será automática ou dependerá de ato da autoridade competente.
§1º - a substituição automática é feita por servidor previamente designado substituto do titular e será gratuita, salvo se exceder a trinta e um (31) dias, caso em que será remunerada a partir do trigésimo dia.
§2º - A substituição que depender de ato da autoridade competente será sempre remunerada.
§3º - Durante o período de substituição remunerada, o substituto perceberá a remuneração correspondente ao cargo em que se faça a substituição, ressalvado o caso de opção, proibida a acumulação de remuneração.

Art.38 - Em caso excepcional, atendida a conveniência do serviço, o titular de cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação, designação ou reassunção do titular, e, nesse caso, só perceberá a remuneração correspondente a um cargo, cabendo ao servidor a opção.

Art.39 - A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

Art.40 - A vacância do emprego público ou do cargo em comissão decorrerá de:
I - exoneração;

II - demissão;
III - readaptação;
IV - aposentadoria
V - posse em outro cargo, emprego público ou função inacumulável; e
VI - falecimento.

Parágrafo Único - A demissão será aplicada ao servidor, a bem do serviço público, em virtude de processo administrativo disciplinar, sentença judicial transitada em julgado ou insuficiência de desempenho.

Art.41 - A exoneração de emprego público efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.
Parágrafo Único - A exoneração de ofício dar-se-á:
I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art.42 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:
I - a juízo da autoridade competente; e
II - a pedido do próprio servidor.

Art.43 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro.
Parágrafo Único - Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:
I - de ofício, no interesse da Administração;
II - a pedido, a critério da Administração.

Art.44 - O servidor removido deverá assumir o exercício no local para onde foi designado, dentro do prazo de até cinco (5) dias, a contar da publicação do ato, salvo determinação em contrário.

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

Art.46- Remuneração é o salário ou vencimento do emprego público ou do cargo em comissão, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.
§1º - Os descontos autorizados e as consignações em folha de pagamento não poderão ser superiores a trinta por cento (30%) da remuneração mensal, abstraídos os descontos legais.
§2º - O salário ou vencimento do emprego público efetivo acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.
§3º - As reposições e indenizações ao erário, em valores atualizados, tornar-se-ão objeto de desconto, em parcelas mensais não excedentes da décima parte da remuneração.

§4º - Os prejuízos causados pelo servidor aos bens públicos ou as multas de trânsito recebidas no uso de veículos, caminhões ou máquinas da municipalidade serão de responsabilidade do servidor o qual se incumbirá de seu pagamento integral, e acaso arcadas pelo Município no interesse do serviço público deverão ser objeto de reposição ou indenização ao erário na forma do parágrafo anterior.
§5º - O servidor em débito com o erário, que se exonerar ou que for demitido, terá o prazo de sessenta (60) dias para quitar o débito, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art.47 - Perderá o salário ou vencimento do emprego público efetivo o servidor:
I - quando no exercício de cargo em comissão;
II - quando no exercício de mandato eletivo ressalvado o de Vereador, havendo compatibilidade de horário;
III - quando designado para servir em qualquer órgão da União, do Estado, do Município e de suas Autarquias, Entidades de Economia Mista, Empresa Pública ou Fundações, ressalvadas as situações expressas em lei.
Parágrafo Único - No caso mencionado no inciso I deste artigo, o servidor poderá optar pela remuneração do emprego público efetivo ou estável de que for titular.

Art.48 - O servidor perderá:
I - a remuneração do dia e o repouso remunerado imediatamente posterior, se não comparecer ao serviço, salvo motivo justificado;
II - 2/3 (dois terços) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão preventiva ou em flagrante, denuncia por crime comum ou funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, e ainda no caso de instauração de processo administrativo, com direito à diferença corrigida monetariamente, se absolvido.
III - a remuneração total, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, com direito ao pagamento se absolvido, decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro público e cumprimento de pena judicial que não determine demissão.

Art.49 - Os servidores efetivos ou estáveis que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, perceberão adicionais de insalubridade e de periculosidade, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral, calculados sobre um salário mínimo.
§1º - O servidor que fizer jus às gratificações de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.
§2º - O direito à gratificação de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos de deram causa a sua concessão.
§3º - A concessão do adicional pelo exercício de atividade em condições insalubres ou perigosas, far-se-á em obediência às situações estabelecidas na legislação específica.

Art.50 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, vedado, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art.51 - O servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) ou 45 (quarenta e cinco) dias corridos, conforme o caso, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco dias;
II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) à 14 (quatorze) faltas;
III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) à 23 (vinte e três) faltas;
IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) à 32 (trinta e duas) faltas;
§1º - No cálculo das férias, será considerado o período aquisitivo.
§2º - O período de férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.
§3º - As faltas de que trata este artigo, são as injustificadas.

Art. 52 - Não terá direito a férias o servidor que no curso do período aquisitivo:
I - permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimento ainda que parciais, por mais de 30 (trinta) dias.
II - tiver percebido da Previdência prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.
III - contar com mais de trinta e duas faltas injustificadas ao serviço.
§1º - A interrupção de prestação de serviços deverá ser anotada na ficha prontuário do servidor.
§2º - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art.53 - As férias serão concedidas pela autoridade competente, a requerimento do servidor, em época que melhor consulte aos interesses da fundação, e nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.
Parágrafo único - É facultado a autoridade competente conceder as férias em mais de um período.

Art.54 - É facultado a autoridade competente conceder férias coletivas desde que mantidos os serviços essenciais.

Art.55 - As férias poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art.56- Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de empregos públicos, cargos ou funções.
§1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.
§2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.
§3º - Considera-se acumulação proibida a percepção de salário ou vencimento de emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os empregos públicos ou cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§4º - O servidor vinculado ao regime desta lei que acumular licitamente dois empregos públicos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os empregos públicos.

Art.57 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art.58 - Verificada, em processo administrativo, acumulação irregular de emprego público ou cargo, o servidor será demitido de um destes e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 59 - São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego público ou do cargo em comissão;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do emprego público ou cargo;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comunicando imediatamente qualquer impossibilidade de comparecimento ao serviço por motivo de doença ou acidente;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XIII - colaborar com o aperfeiçoamento do serviço, sugerindo a chefia imediata, as medidas que julgar necessárias;
XIV – manter atualizado seus dados cadastrais junto a Fundação.
§1º. - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa.
§2º. São direitos dos servidores albergados por esta lei, quando cabíveis de acordo com a natureza do cargo e/ou função ocupada, os seguintes:
I - Receber remuneração de acordo com o estabelecido nesta lei;
II - Ter liberdade de escolha na aplicação dos procedimentos técnicos, observadas as diretrizes da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros;
III - Participar de reuniões da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros;
IV – Participar, quando autorizado pelo Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, de cursos, seminários congressos, entre outros;
V - Autorizar expressamente descontos em folha de pagamento em favor de associações de classe, entidades com fins econômicos, filantrópicos e de cooperativismo;

VI - Receber efetivo apoio da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros, segundo as diretrizes contidas nesta Lei Complementar, de modo a garantir o respeito público que merece.

Art. 60 - Ao servidor público é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades Públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, no recinto da repartição;
VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político, no recinto da repartição;
IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;
X - valer-se de emprego público ou cargo em comissão para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público;
XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições Públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;
XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
XV - proceder de forma desidiosa;
XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do emprego público ou cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego público, cargo ou função, ou com o seu horário de trabalho.
XIX - comparecer no trabalho em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer outra droga capaz de afetar a consciência;
XX - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXI - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art.61 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições.
§1º - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

§2º - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do emprego público, cargo em comissão ou função.
§3º - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art.62 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo doloso ou culposo, que resulte em prejuízo da Fundação ou a terceiros.

Art.63 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art.64 - São penalidades disciplinares:
I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação da disponibilidade;
V - destituição do cargo em comissão;
VI - destituição da função gratificada.

Art.65 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
Parágrafo Único - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.66- A demissão será aplicada nos seguintes casos:
a) ato de improbidade;
b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
e) desídia no desempenho das respectivas funções;
f) embriaguez habitual ou em serviço;
g) violação de segredo da empresa;
h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
i) abandono de emprego ou inassiduidade habitual;
j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
l) prática constante de jogos de azar; e
m) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art.67 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias contados da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
III - julgamento.

§1º - A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.
§2º - A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se vista do processo na repartição, observado o disposto nesta lei complementar.
§3º - Apresentada à defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.
§4º - No prazo de cinco dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro emprego público ou cargo.
§6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.
§7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art.68 - Para os efeitos desta lei complementar, entende-se por:

a) abandono de emprego público ou cargo - a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.
b) inassiduidade habitual - a falta ao serviço, sem causa justificada, por cinco dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Parágrafo Único - Na apuração de abandono de emprego ou inassiduidade habitual observar-se-á especialmente que:
I - a indicação da materialidade dar-se-á:
a) na hipótese de abandono de emprego, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;
b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a cinco dias intercaladamente, durante o período de doze meses;
II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de emprego, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art.69 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art.70 - As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros

Art.71 - A demissão ou a destituição do emprego público ou cargo incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em emprego, cargo ou função pública municipal, inclusive das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município.

Art.72 - Será cassada a disponibilidade do servidor:
I - que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão desde que não prescrita a ação disciplinar;
II - que houver aceitado ilegalmente emprego, cargo ou função pública;
III – nos demais casos previstos em lei.

Art.73- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.
§1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.
§2º - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.
§3º - A sindicância será conduzida por Comissão Especial ou Permanente designada pelo Presidente da Fundação Hospitalar, composta por até três servidores municipais, a qual adotará o procedimento previsto nesta lei complementar, com a indicação da materialidade, instrução e notificação para defesa, e, após a apresentação da defesa, elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos e indicará o respectivo dispositivo legal,

remetendo o processo à autoridade competente para julgamento e/ou aplicação da sanção.

Art.74- Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - instauração de processo disciplinar.
§1º - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.
§2º - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art.75- Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego público ou cargo em comissão, pelo prazo de até trinta 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.

Art.76 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do emprego público ou cargo em que se encontre investido.

Art.77 - O processo disciplinar será conduzido por comissão processante especial composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.
§1º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.
§2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art.78 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
§1º - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
§2º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§3º - Será assegurado transporte aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.
§4º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art.79 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art.80 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.81 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.
Parágrafo Único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art.82- Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.83 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art.84 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.
Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art.85 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.
§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.
§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art.86- Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta Lei Complementar.

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

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

Art.87 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição de laudo pericial.

Art.88 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
§1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.
§2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e 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 fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art.89 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.
§1º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.
§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de dez dias a partir da publicação do edital.

Art.90- Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.
§2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art.91- Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.
§1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.
§2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§3º - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Art.92- No prazo de vinte dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.
§2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.
§3º - Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.
§4º - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Art.93 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.
Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art.94- Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art.95 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art.96 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
§2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
§3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.
§4º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
§5º - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros que, se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.
§ 6º - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão.

Art. 97- A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§1º - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.
§2º - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.
§3º - Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art.98 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

§1º - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.
§2º - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
§3º - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art.99. Aos servidores efetivos, desde que não remunerados por subsídio e observados os limites constitucionais, poderá ser concedida, ainda, uma Gratificação de Representação pelo desempenho de funções extraordinárias que não àquelas especificas de seus respectivo cargo, recebidas igualmente a título de função comissionada.

§1º. As Gratificações de Representação poderão ser concedidas e retiradas a critério do Presidente do Conselho Curador da Fundação Hospitalar de Rio dos Cedros na forma da tabela abaixo:

Número de Gratificações	Sigla	Valor da Gratificação
10(dez)	GR-3	R$100,00(cem reais)
10(dez)	GR-2	R$150,00(cento e cinqüenta reais)
10(dez)	GR-1	R$200,00(duzentos reais)

§2º. As Gratificações de que trata este artigo terão seus valores reajustados pelos mesmos indexadores da revisão geral anual dos vencimentos dos servidores.

§3º. Aos detentores de cargos comissionados, poderá ser concedida uma gratificação de exclusividade de até 70%(setenta por cento) sobre o vencimento.

Art.100. Para cada servidor apenas poderá ser concedida uma gratificação de representação.

Art.101. Nenhuma vantagem ou benefício será incorporado ao vencimento/salário do servidor.

~~**Art.102.** Fica instituída a seguinte Tabela de níveis salariais/vencimento, que será reajustada pelos mesmos indexadores da revisão geral anual dos servidores do Município de Rio dos Cedros:~~

~~NÍVEL SALARIAL~~	~~VENCIMENTO PADRÃO em R$. *~~
~~1~~	~~500,00~~
~~2~~	~~550,00~~
~~3~~	~~600,00~~
~~4~~	~~750,00~~
~~5~~	~~800,00~~
~~6~~	~~900,00~~
~~7~~	~~1.000,00~~
~~8~~	~~1.200,00~~
~~9~~	~~1.800,00~~
~~10~~	~~5.200.00~~

~~**Parágrafo único** - Aos empregados públicos abrangidos por esta Lei Complementar não são aplicáveis as disposições da LCM n.001/91, LCM n.002/91 e LCM n005/94.~~

Art.102. Fica instituída a seguinte Tabela de níveis salariais/vencimento, que será reajustada pelos mesmos indexadores da revisão geral anual dos servidores do Município de Rio dos Cedros:

NÍVEL SALARIAL	VENCIMENTO PADRÃO em R$. *
1	500,00
2	550,00
3	600,00
4	750,00
5	800,00
6	900,00
7	1.000,00
8	1.200,00
9	1.800,00
10	5.200.00
11	6.120,00

(Redação dada pela LC 160/2009)

Parágrafo Único - Aos empregados públicos abrangidos por esta Lei Complementar não são aplicáveis as disposições da LCM nº. 001/91, LCM nº. 002/91 e LCM nº. 005/94.

Art.103 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art.104 - Ficam revogadas as disposições em contrário, convalidando-se os atos até então praticados.

Rio dos Cedros, 11 de dezembro de 2007.

Hideraldo José Giampiccolo
Prefeito de Rio dos Cedros.