



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



LEI N° 472/2023

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
REDUÇÃO DE JORNADA AOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS NA FORMA QUE
SEGUE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal, FAZ saber que a Câmara Municipal de Mulungu **APROVOU** e ele, **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Esta Lei institui a redução de jornada de trabalho sem prejuízo salarial ao servidor público municipal efetivo pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Mulungu quando:

- a) se tratar de pessoa com deficiência – PCD e que necessite de tratamento médico;
- b) se tratar de representante legal de pessoa com deficiência – PCD;
- c) estiver regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior ou em Instituição de Ensino Técnico.

CAPÍTULO I
**DA REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA SERVIDOR COM
DEFICIÊNCIA OU REPRESENTANTE LEGAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Art. 2º Para os fins deste Capítulo entende-se:

I - Pessoa com deficiência - PCD: pessoa que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que, em decorrência disso, necessite de tratamento médico.





ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



II - Representante legal: é entendido como a pessoa que auxilia diretamente nas necessidades vitais da pessoa com deficiência (sendo indispensável a sua assistência pessoal), atestada por laudo, que possua vínculo de ascendência ou descendência até o terceiro grau, cônjuge, companheiro, tutor ou tutora, curador ou curadora ou que detenha a guarda judicial da pessoa com deficiência congênita ou adquirida, devendo o representado possuir dependência socioeconômica e residir com o representante legal (servidor público).

III - Horário Especial: resultante da redução de jornada, será concedido exclusivamente para o servidor pessoa com deficiência ou responsável legal, para acompanhamento da pessoa com deficiência, sob responsabilidade do requerente, em seu processo de habilitação ou reabilitação e/ou para o atendimento da pessoa com deficiência que possua a necessidade de auxílio continuado, em razão das limitações em realizar suas necessidades básicas diárias.

§ 1º A comprovação da deficiência, nos termos do inciso I deste artigo, dependerá de prévia inspeção médica e reconhecimento em laudo conclusivo, expedido ou homologado por órgão competente do Município.

§ 2º Quando a deficiência do servidor público municipal diminuir a eficiência no desempenho do seu cargo, a Junta Médica do Município deverá analisar a possibilidade de ocorrência de readaptação nos termos do art. 59, I da Lei nº 214, de 06 de setembro de 2012.

§ 3º O Horário Especial não se confunde e nem pode ser acumulada com a Licença por Motivo de Doença na Pessoa da Família prevista no art. 128, da Lei nº 214, de 06 de setembro de 2012.

Art. 3º Aplica-se a redução da carga horária aos servidores públicos efetivos com deficiência ou servidores públicos responsáveis legais, da administração pública direta e indireta do Município de Mulungu, com carga horária de até quarenta e quatro horas semanais e oito horas diárias.

§ 1º A jornada de trabalho que servirá como parâmetro para o cálculo do benefício de Horário Especial previsto nesta Lei terá como base a carga horária legal prevista nas normas municipais





**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU**



da respectiva carreira do servidor requerente, não sendo considerada eventual redução de carga horária por decisão administrativa.

§ 2º Caso a norma que regulamenta a carreira do servidor seja silente quanto à jornada legal específica a ser cumprida, deverá ser considerada a carga horária de quarenta horas semanais.

Art. 4º A aferição do cumprimento da jornada de Horário Especial a que se refere este Lei, será efetuada por meio do controle de frequência, cabendo ao Gestor da Unidade justificar, fundamentadamente, a impossibilidade de registro da jornada de trabalho do servidor beneficiado.

Art. 5º A concessão de Horário Especial para o servidor público com deficiência ou para o responsável legal não se aplica:

I - Aos servidores municipais que trabalham em regime de escala, regime de trabalho em turnos ou sob regime de plantão;

II - Aos servidores ocupantes de cargos temporários, de natureza política, em comissão, ou função gratificada e de confiança, uma vez que se submetem ao regime de integral de dedicação ao serviço;

III - Na hipótese de o servidor ocupar dois cargos públicos acumuláveis, acrescido de horas extraordinárias, a redução não poderá recair sobre o cargo em que se atrelam as horas extraordinárias;

IV - Para mais de um cargo efetivo ocupado pelo mesmo servidor requerente, nos casos legais de acúmulo de cargos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município;

V - Aos servidores públicos ocupantes de cargo que com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, acrescidas de horas extraordinárias;





ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



VI - Aos servidores públicos em estágio probatório.

§ 1º Nos casos em que mais de um servidor ocupante de cargo público municipal for responsável pela mesma pessoa com deficiência, a redução de carga horária será concedida mediante opção a apenas um deles.

§ 2º Não poderá ser solicitado Horário Especial relativo à prestação de horas extraordinárias, eventualmente cumpridas em jornada de trabalho, remuneradas ou não.

Art. 6º O Horário Especial será concedido, após avaliação pela Junta Médica oficial, tendo como parâmetro o art. 2º, inciso III, em tantos dias da semana quanto necessários, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) da jornada semanal de trabalho: Horário Especial em um dia da semana;

II - 20% (vinte por cento) da jornada semanal de trabalho: Horário Especial em dois dias da semana;

III - 30% (trinta por cento) da jornada semanal de trabalho: Horário Especial em três dias da semana;

IV - 40% (quarenta por cento) da jornada semanal de trabalho: Horário Especial em quatro dias da semana; e

V - 50% (cinquenta por cento) da jornada semanal de trabalho: Horário Especial em cinco dias da semana.

Art. 7º O servidor público municipal interessado em requerer a redução da jornada de trabalho deverá encaminhar ou se dirigir ao Setor de Recursos Humanos, munido da seguinte documentação e cópias, as quais poderão ser reconhecidas com a apresentação dos originais:

I - Requerimento do interessado dirigido ao Setor de Recursos Humanos;





**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU**



II - Atestado Médico de deficiência, o qual deverá indicar a necessidade do Horário Especial;

III - Atestado Médico de acompanhamento, no caso do representante legal;

IV - Original e cópia da documentação comprobatória do vínculo de parentesco ou responsabilidade do servidor com a pessoa com deficiência, nos termos do artigo 2º, inciso II, deste Decreto;

V - Cópia da carteira de identidade ou documento público oficial do servidor;

VI - Cópia da carteira de identidade, Certidão de Nascimento ou documento público oficial, da pessoa com deficiência, no caso do Representante Legal;

VII - Cópia de comprovante de endereço do requerente;

VIII - Cópia de comprovante de endereço da pessoa com deficiência, que deverá residir no mesmo endereço do requerente, no caso do Representante Legal;

IX - Exames médicos;

X - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do servidor, constando a pessoa com deficiência como dependente ou outro documento oficial comprobatório de dependência socioeconômica, no caso do Representante Legal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças confeccionará modelo de formulário para subsidiar o requerimento do Horário Especial.

§ 2º O Atestado Médico, ao qual faz referência o presente artigo, deverá conter obrigatoriamente os seguintes requisitos:





ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



- a) Nome completo da pessoa com deficiência e do responsável pelo deficiente, com a indicação da prestação da assistência, nos casos de representante legal;
- b) Preenchimento do documento por médico especialista na área da deficiência;
- c) Caracterização por extenso do tipo e grau da deficiência, bem como a limitação por ela causada, utilização de órtese, prótese ou outros meios auxiliares de locomoção, quando for o caso, com referência na Classificação Internacional de Doenças – CID e previsão na Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF; e
- d) Indicação do tipo de terapia e a frequência de sua realização, quando for o caso de habilitação ou reabilitação, e/ou indicação da necessidade de auxílio continuado, apontando as limitações da pessoa com deficiência em realizar suas necessidades básicas diárias.

§ 3º A comprovação do grau de parentesco, para fins de concessão do Horário Especial, far-se-á por meio de certidão de nascimento ou qualquer documento público oficial.

§ 4º Para comprovação do vínculo matrimonial ou da união estável, o servidor deverá apresentar certidão de casamento ou escritura pública de união estável registrada em cartório.

§ 5º Não serão aceitos documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis.

Art. 8º No momento do recebimento da documentação no Setor de Recursos Humanos será realizada a sua conferência, mediante preenchimento de comprovante de entrega, onde constará, expressamente, os documentos recebidos, data e local do recebimento, sendo uma via entregue ao requerente e outra anexada ao protocolo da documentação.

Parágrafo único. Não serão recebidas documentações incompletas, ilegíveis ou rasuradas, devendo o servidor, requerente ser orientado pelo Setor de Recursos Humanos sobre a documentação a ser complementada ou substituída, conforme o caso.





Art. 9º É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, sob pena de responder nas esferas civil e administrativa por eventuais danos causados ao erário, a efetivação das seguintes diligências:

I – conferir a documentação apresentada pelo requerente, verificando se atende o rol previsto neste Decreto;

II – reconhecer as cópias apresentadas com os documentos originais;

III – gerenciar e controlar os casos de concessão da redução da carga horária, bem como o seu retorno à carga horária anterior em casos de extinção do benefício; e

IV – proceder às devidas anotações nos assentamentos funcionais do servidor municipal.

Parágrafo único. O Setor de Recursos Humanos encaminhará a documentação recebida e devidamente protocolada à Secretaria Municipal de Saúde, desde que devidamente instruída pelos documentos arrolados neste Decreto, para que esta providencie o encaminhamento à Junta Médica do Município.

Art. 10. A Junta Médica do Município realizará a perícia médica do servidor com deficiência e da pessoa com deficiência sob a responsabilidade do servidor, bem como a análise dos atestados e exames apresentados.

§ 1º Instruído o processo com todos os documentos arrolados, a Junta Médica do Município terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil, após o recebimento do protocolo no setor, para se manifestar sobre o requerimento da redução da jornada de trabalho.

§ 2º O prazo poderá ser prorrogado por mais dez dias, em casos devidamente justificados.

§ 3º A Junta Médica do Município poderá entrar em contato com o requerente solicitando o comparecimento do servidor com deficiência ou da pessoa com deficiência sob sua



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



responsabilidade, os quais deverão comparecer à Perícia Médica ou, em casos excepcionais, poderá requerer a adoção de outra metodologia para realização da perícia médica.

§ 4º A Junta Médica, quando julgar necessário, poderá solicitar a apresentação de documentação complementar, de atestados e de exames médicos.

§ 5º Não havendo órgão de perícia médica do Município, o laudo do Médico Especialista poderá ser suprido por relatório detalhado de dois profissionais médicos da pessoa com deficiência, sendo um destes, obrigatoriamente, habilitado na especialidade da deficiência em exame, sendo o laudo enviado para homologação do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 11. O servidor requerente do Horário Especial deverá, obrigatoriamente, permanecer executando a carga horária ordinária de seu cargo até a publicação da concessão do benefício.

Art. 12. O benefício de que trata este Capítulo será concedido pelo prazo máximo de um ano, nos casos de indicação médica de atendimento com prazo definido e, de dois anos, nos casos de indicação médica de atendimento permanente, podendo ser renovado sucessivamente por igual período, obedecendo aos mesmos procedimentos da primeira solicitação.

§ 1º Nos casos de prorrogação do Horário Especial, o requerente ou representante legal fará a comunicação ao Setor de Recursos Humanos, em no mínimo 30 (trinta) dias antes da data de encerramento do benefício, a qual encaminhará a documentação à Secretaria Municipal de Saúde, para fins de registro e providências.

§ 2º O pedido de prorrogação será instruído com os documentos constantes nos incisos I, II e III, IX e X do art. 7º, bem como com quaisquer outros documentos listados no referido artigo que porventura tenham sofrido alteração.

Art. 13. A redução da carga horária extinguir-se-á imediatamente mediante:





I - a cessação do motivo que a houver determinado, devendo o servidor retornar à carga horária inerente ao cargo que ocupa no primeiro dia útil subsequente à sua ciência da extinção do benefício independente de notificação, sob pena de incidência de desconto em folha de pagamento, sem prejuízo de responsabilização; e

II – a constatação que, durante a vigência da jornada de trabalho reduzida, o (a) requerente estiver exercendo atividades privadas, potencialmente causadoras de conflito de interesses, nos termos do art. 14 desta Lei.

Parágrafo único. Constatada qualquer irregularidade relacionada à concessão do Horário Especial, haverá a suspensão do benefício e implicará ressarcimento ao erário do dano causado com o pagamento de remuneração pelo período não trabalhado.

Art. 14. Ao servidor público municipal beneficiado com o Horário Especial, é vedada a ocupação de qualquer outra atividade de natureza trabalhista, remunerada, em qualquer horário ou local, enquanto perdurar o benefício.

Art. 15. Os casos omissos ou situações especiais serão apreciados, em decisão fundamentada, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, que poderá contar com o apoio da Junta Médica do Município.

CAPÍTULO II

DA REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO PARA SERVIDOR MATRICULADO EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO TÉCNICO

Art. 16. Para os fins deste Capítulo entende-se:

I - Instituição de Ensino Superior: deverá estar em funcionamento regular, ser classificada como faculdade, centro universitário ou universidade e ser credenciada/recredenciada pelo Ministério da



**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU**



Educação – MEC, nos termos da Portaria Normativa nº 23 – MEC, de 21 de dezembro 2017, ou outra que venha lhe suceder;

II - Instituição de Curso Técnico: instituição de Educação Profissional Técnica de nível médio seguidora das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, devidamente credenciada pelos sistemas de ensino e que observa as normativas estabelecidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação.

III - Curso: referente a curso técnico, graduação (bacharelado ou licenciatura), tecnólogo, pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado ou pós-doutorado) e deverá ser autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

IV - Horário Especial: resultante da redução de jornada, será concedido exclusivamente para o servidor que precise se deslocar para outro Município do Estado do Ceará para estudar em Instituição de Ensino Superior ou Instituição de Ensino Técnico.

§ 1º A regularidade da Instituição de Ensino Superior e será consultada junto ao Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior - e-MEC, mantido pelo Ministério da Educação – MEC, ou outro equivalente;

§ 2º A regularidade da Instituição de Curso Técnico será consultada junto ao Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, mantido pelo Ministério da Educação - MEC, ou outro equivalente;

§ 3º A regularidade do curso informado pelo servidor público requerente será consultada nos Sistemas mencionados nos §§ 1º e 2º.

§ 4º A natureza do curso deverá guardar conformidade total ou parcialmente com o cargo ocupado pelo servidor público requerente.





ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



§ 5º O curso deverá adotar a modalidade de ensino de educação presencial na totalidade de sua carga horária, não sendo admitida qualquer modalidade de educação à distância.

§ 6º O local onde as aulas do curso são ministradas deve estar em outro Município do Estado do Ceará, tornando-se necessário o deslocamento do servidor público municipal para fora do Município de Mulungu.

§ 7º O Horário Especial não se confunde e nem pode ser acumulado com a Licença Capacitação prevista no art. 135, da Lei nº 214, de 06 de setembro de 2012.

Art. 17. O Horário Especial previsto neste Capítulo será concedido respeitando os limites a ele imposto.

I – para deslocamentos de até 100 km, a redução de jornada será de 20%;

II – para deslocamentos acima de 100 km, a redução de jornada será de 50%.

Parágrafo único. O Horário Especial previsto no caput ocorrerá apenas nos dias em que o deslocamento para outro Município seja condição para que o servidor público beneficiado participe do curso em que está matriculado.

Art. 18. A concessão de Horário Especial para o servidor público matriculado em Instituição de Ensino Superior ou Instituição de Ensino Técnico não se aplica:

I - Aos servidores municipais que trabalham em regime de escala, regime de trabalho em turnos ou sob regime de plantão;

II - Aos servidores ocupantes de cargos temporários, de natureza política, em comissão, ou função gratificada e de confiança, uma vez que se submetem ao regime de integral de dedicação ao serviço;



25



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



III - Na hipótese de o servidor ocupar dois cargos públicos acumuláveis, acrescido de horas extraordinárias, a redução não poderá recair sobre o cargo em que se atrelam as horas extraordinárias;

IV - Para mais de um cargo efetivo ocupado pelo mesmo servidor requerente, nos casos legais de acúmulo de cargos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município;

V - Aos servidores públicos ocupantes de cargo que com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, acrescidas de horas extraordinárias;

VI - Aos servidores públicos em estágio probatório;

VII - Para modalidade de educação à distância.

Parágrafo único. Não poderá ser solicitado Horário Especial relativo à prestação de horas extraordinárias, eventualmente cumpridas em jornada de trabalho, remuneradas ou não.

Art. 19. O Horário Especial poderá ser concedido, entre outros critérios, quando:

I – o curso estiver alinhado ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

II - o horário e o local do curso inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

Parágrafo único. Cabe ao Prefeito Municipal autorizar o Horário Especial.





ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



§ 2º Na mesma publicação mencionada no § 1º, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças indicará o prazo limite para o protocolo do requerimento pelos servidores interessados.

Art. 22. O servidor público municipal interessado em requerer a redução da jornada de trabalho deverá encaminhar ou se dirigir ao Setor de Recursos Humanos, munido da seguinte documentação e cópias, as quais poderão ser reconhecidas com a apresentação dos originais:

I - Requerimento do interessado dirigido ao Setor de Recursos Humanos;

II - Comprovante de matrícula em curso presencial de Instituição de Ensino Superior ou Instituição de Ensino Técnico;

III - Original e cópia da documentação oficial da Instituição de Ensino comprobatória da grade curricular, do período, dos dias, dos horários e do local do curso matriculado, os quais deverão demonstrar a necessidade da concessão do Horário Especial;

IV - Cópia de comprovante de endereço atualizado do requerente;

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças confeccionará modelo de formulário para subsidiar o requerimento do Horário Especial.

§ 2º O requerimento de que trata este artigo será válido para apenas um período do curso, na forma como a sua grade curricular for disposta (semanal, mensal, bimestral, semestral, anual etc.), devendo ser renovado para os períodos posteriores, quando for o caso, observados os limites estabelecidos no art. 20.

§ 3º Quando se tratar de renovação de benefício, no ato do requerimento, o servidor comprovará ainda a sua participação efetiva e a sua aprovação (quando for o caso) no curso durante o período do benefício anteriormente concedido.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



Art. 20. O Horário Especial observará os seguintes prazos:

I - curso técnico: até vinte e quatro meses;

II - graduação:

a) bacharelado e licenciatura: até sessenta meses;

b) tecnólogo: até trinta e seis meses

III - pós-graduação lato sensu: até vinte e quatro meses;

IV - pós-graduação stricto sensu:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até vinte e quatro meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses.

Parágrafo único: Os prazos previstos no caput corresponderão aos prazos previstos na grade curricular do curso matriculado pelo servidor público requerente, não podendo ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos deste artigo.

Art. 21. A concessão do benefício do Horário Especial previsto neste Capítulo ficará limitada à quantidade disponibilizada por cada órgão da administração pública direta.

§ 1º O órgão da administração informará a quantidade de benefícios disponibilizada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que publicará a informação nos meios oficiais.





**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU**



§ 4º A não apresentação da documentação comprobatória disposta no § 3º será causa ensejadora do indeferimento do seu requerimento e sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas decorrentes do benefício anteriormente concedido.

§ 5º Não serão consideradas as Instituições ou cursos que não possam ter a sua regularidade aferida junto aos Sistemas mencionados nos §§ 1º e 2º do art. 16.

§ 6º Não serão aceitos documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis.

Art. 23. No momento do recebimento da documentação no Setor de Recursos Humanos será realizada a sua conferência, mediante preenchimento de comprovante de entrega, onde constará, expressamente, os documentos recebidos, data e local do recebimento, sendo uma via entregue ao requerente e outra anexada ao protocolo da documentação.

Parágrafo único. Não serão recebidas documentações incompletas, ilegíveis ou rasuradas, devendo o servidor, requerente ser orientado pelo Setor de Recursos Humanos sobre a documentação a ser complementada ou substituída, conforme o caso.

Art. 24. É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, sob pena de responder nas esferas civil e administrativa por eventuais danos causados ao erário, a efetivação das seguintes diligências:

I - conferir a documentação apresentada pelo requerente, verificando se atende o rol previsto nesta Lei;

II - reconhecer as cópias apresentadas com os documentos originais;

III - conferir a regularidade das Instituições e cursos junto aos Sistemas mencionados nos §§ 1º e 2º do art. 16.





IV - gerenciar e controlar os casos de concessão da redução da carga horária, bem como o seu retorno à carga horária anterior em casos de extinção do benefício; e

V - proceder às devidas anotações nos assentamentos funcionais do servidor municipal.

Parágrafo único. O Setor de Recursos Humanos encaminhará a documentação recebida e devidamente protocolada ao órgão da administração ao qual o servidor requerente é lotado, desde que devidamente instruída pelos documentos arrolados nesta Lei, para que esta providencie a realização do processo seletivo.

Art. 25. A concessão do benefício do Horário Especial previsto neste Capítulo será precedida de processo seletivo, conduzido e regulado pelos órgãos que ofertarão as vagas, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º Os processos seletivos considerarão, quando houver:

I - a nota da avaliação de desempenho individual;

II - o alcance das metas de desempenho individual; e

III - outros critérios adotados pelo órgão realizador.

§ 2º O órgão realizador poderá utilizar avaliações oficialmente reconhecidas de qualidade das instituições e cursos para fins de classificação do servidor no processo seletivo de que trata o caput.

§ 3º Havendo a necessidade de realização de projeto de pesquisa, elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral como condição para a conclusão do curso a ser desenvolvido durante o benefício, este estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU



§ 4º Após o encerramento do prazo para o protocolo dos requerimentos de concessão/renovação da redução de jornada, o órgão da administração ofertante do benefício terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil, para informar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a classificação do Processo Seletivo.

§ 5º O prazo do § 4º poderá ser prorrogado por mais dez dias, em casos devidamente justificados.

§ 6º O Secretário Municipal de Administração e Finanças terá o prazo de 3 (três) dias, contados do primeiro dia útil, para enviar ao Prefeito Municipal todas as informações necessárias para a concessão do benefício.

Art. 26. O servidor requerente do Horário Especial deverá, obrigatoriamente, permanecer executando a carga horária ordinária de seu cargo até a publicação da concessão do benefício.

Art. 27. A redução da carga horária extinguir-se-á imediatamente mediante:

I - a pedido do servidor, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o benefício.

II - a suspensão da matrícula ou qualquer outra forma de interrupção da participação do servidor no curso;

III - aproveitamento insatisfatório que resulte em reprovação de toda ou de parte da grade curricular do curso;

IV - o término do curso; e

V - a constatação que, durante a vigência do benefício, o servidor estiver exercendo atividades diversas potencialmente causadoras de conflito com o curso.





§ 1º Constatada qualquer irregularidade relacionada à concessão do Horário Especial, haverá a suspensão do benefício e implicará ressarcimento ao erário do dano causado com o pagamento de remuneração pelo período não trabalhado.

§ 2º Havendo a extinção do benefício concedido, o servidor deverá retornar à carga horária inerente ao cargo que ocupa no primeiro dia útil subsequente à sua ciência do fato independente de notificação, sob pena de incidência de desconto em folha de pagamento, sem prejuízo de responsabilização.

Art. 28. Ao final do benefício, o servidor comprovará a participação efetiva no curso no prazo máximo de 30 dias.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com o seu benefício, na forma da legislação vigente.

Art. 29. Ao servidor público municipal beneficiado com o Horário Especial, é vedada a ocupação de qualquer atividade de natureza trabalhista, remunerada, em qualquer horário ou local, enquanto perdurar o benefício.

Art. 30. Os casos omissos serão apreciados pelo Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CAPÍTULO III **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31. Ao entrar em vigor esta Lei, suas disposições se aplicarão desde logo aos requerimentos de redução de jornada de trabalho pendentes, que deverão ser ajustados à esta legislação.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

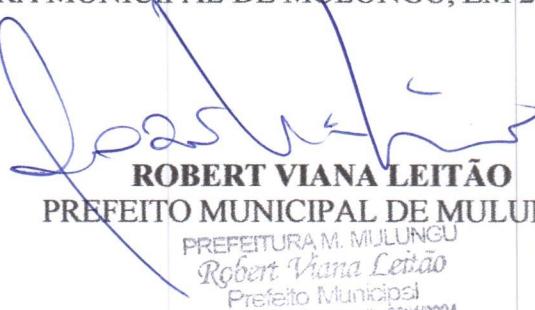


Art. 32. A Lei nº 260-A, de 02 de outubro de 2015 e a Lei nº 339, de 04 de junho de 2018 não geraram direito adquirido, devendo os servidores beneficiados com a redução de jornada de trabalho fundamentada nelas apresentar novos requerimentos de concessão de benefício fundamentados nesta nova Lei no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Os benefícios de redução de jornada de trabalho concedidos durante a vigência da Lei nº 260-A, de 02 de outubro de 2015 e da Lei nº 339, de 04 de junho de 2018 serão extintos após 30 (trinta) dias da vigência desta nova Lei.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 260-A, de 02 de outubro de 2015 e a Lei nº 339, de 04 de junho de 2018.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU, EM 21 DE AGOSTO DE 2023.


ROBERT VIANA LEITÃO
PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU

PREFEITURA M. MULUNGU
Robert Viana Leitão
Prefeito Municipal
MPF 933.036.353-68 Gestão 2021/2024

