



LEI MUNICIPAL Nº 1135, DE 25 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de João Alfredo, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS BÁSICOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de João Alfredo, Estado de Pernambuco, integrantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Art. 2º. Os servidores públicos do Município de João Alfredo-PE, bem como os servidores de suas Autarquias e das Fundações Públicas vinculados ao regime estatutário e em regime especial, integrantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo passam a ser regidos pelo disposto nesta Lei.

Art. 3º. Para efeito desta Lei considera-se:

- a) **Aperfeiçoamento:** processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;
- b) **Avaliação de Desempenho:** instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;
- c) **Capacitação:** processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- d) **Cargo:** o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades, denominação e número fixados em lei sob regime estatutário para provimento efetivo por concurso público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração;
- e) **Carreira:** é a trajetória natural do servidor dentro do serviço público municipal a partir da sua admissão até o desligamento, sob as normas estabelecidas com base na lei;
- f) **Desempenho:** execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante do cargo e a instituição, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;
- g) **Desenvolvimento:** processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;



- h) **Educação Formal:** educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;
- i) **Emprego:** o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, responsabilidades, denominação e número fixados em lei sob vínculo com o município, regido pela legislação municipal pertinente ao tema e filiação ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS;
- j) **Função:** o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo e exercida em caráter temporário ou em substituição, ou em confiança;
- l) **Função de Confiança:** o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àquelas de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação de novo cargo e cujo recrutamento se limita aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal;
- m) **Qualificação:** processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;
- n) **Remuneração:** o vencimento do cargo, função ou emprego público acrescido das vantagens pessoais de que seja titular o servidor;
- o) **Salário:** a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, cujo valor será conforme estabelecer a lei;
- p) **Serviço Público Municipal:** aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta;
- q) **Trabalhador Público:** aquele que, atendendo cargo, emprego, função de confiança ou função pública, tenha, para o exercício destes, formação acadêmica profissional específica, por qualificação ou prática para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserto, dentro da Prefeitura Municipal; e
- r) **Vencimento:** a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em lei.

Art. 4º. Os cargos públicos são aqueles criados em lei específica, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, observada sua natureza e complexidade, assim como os requisitos mínimos para investidura e são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros e destinam-se ao provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§1º. O ingresso de estrangeiros no serviço público municipal será regulamentado por lei específica, obedecendo as diretrizes estabelecidas no inciso I, do art. 37 da Constituição Federal.

§2º Os cargos de provimento efetivo serão organizados em carreira segundo a natureza, complexidade, escolaridade e vencimento de cada cargo, bem como outros requisitos mínimos para Investidura.

Art. 5º. As funções públicas são aquelas provenientes dos contratos temporários por excepcional interesse público, as funções de confiança exercidas por servidores de carreira, e as decorrentes de estabilidade proveniente das determinações constitucionais estabelecidas no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT.

TÍTULO II



DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. O provimento do cargo público dar-se-á de forma originária ou derivada, caracterizando-se a primeira pela nomeação para cargo público após a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para efetivos, e a simples nomeação para os comissionados.

Parágrafo único: A forma derivada caracteriza-se nos casos de reversão, reintegração, readaptação, recondução e aproveitamento, pelo preenchimento do cargo por servidor que já possua vínculo efetivo anterior e sujeito ao mesmo estatuto.

Art. 7º. O ingresso no serviço público, de brasileiros natos ou naturalizados, condiciona-se à aprovação dos seguintes requisitos:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e prova prática a critério da administração;
- V – a boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma que a lei estabelecer;
- VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII – certidão negativa de antecedentes criminais, quando o cargo assim o exigir; e
- VIII – certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

§1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§2º. O ingresso no serviço público de estrangeiros ocorrerá somente nas hipóteses previstas em lei e observada a regulamentação da matéria pelo Governo Federal.

§3º. A boa saúde física e mental, a que se refere o inciso V do caput, será atestada mediante exame admissional realizado por médico do trabalho.

Art. 8º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo a elas reservado percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§1º. O percentual deverá ser aplicado em cada cargo divulgado de atribuições compatíveis e, em caso de número fracionado de vagas, ficará a critério do estabelecido em edital.



§2º. Haverá também nos concursos públicos garantida a quota racial nos termos da Lei Federal 12.990/2014.

Art. 9º. Compete ao Prefeito prover, por meio de Portaria, os cargos do Poder Executivo Direto e Indireto e ao Presidente da Câmara, por Resolução, os cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A Portaria ou Resolução de provimento conterá:

- I – qualificação pessoal do servidor;
- II – a denominação do cargo;
- III – o fundamento legal, bem como a indicação do nível de vencimento; e
- IV – o caráter da investidura.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O prazo de validade do concurso público, na forma do disposto no art. 37, da Constituição Federal, será de até 2 (dois) anos, contados de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da autoridade competente, sendo o Prefeito para os cargos da Prefeitura, Autarquias e Fundações Públicas e o Presidente da Câmara Municipal para os cargos da Câmara.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização devem ser fixados em edital.

Art. 11. Durante o prazo previsto no edital aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo vago na carreira ou cargo isolado.

§1º. A inobservância do disposto neste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§2º. As condições para realização do concurso público deverão ser fixadas em edital, observadas a natureza e complexidade dos cargos estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município, devendo o mesmo ser publicado na Imprensa Oficial do município e em jornal de grande circulação local, bem como, no portal de transparência Municipal.

§3º. O edital deve ser publicado em jornal local de grande circulação, em espaço próprio dos prédios públicos municipais, na sede do Fórum da Comarca e no portal do município na internet.

§4º. Somente haverá abertura de novo concurso nos seguintes casos:

- I – ultrapassado o período de validade previsto no caput deste artigo;
- II – não houver mais candidato aprovado em concurso anterior;



III – ocorrer a criação, por lei, de novo cargo de provimento efetivo.

SEÇÃO III

DA NOMEAÇÃO

Art. 12. A nomeação para provimento de cargo público depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, observando-se a ordem de classificação e sua validade, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 13. Os cargos comissionados declarados em lei de livre nomeação e exoneração, assim como as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores de carreira, destinam-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser designado para ter exercício, interinamente, em outro cargo comissionado, sem prejuízo da remuneração do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

SEÇÃO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 14. Posse é o ato pelo qual é conferido ao servidor todas as prerrogativas, os direitos, deveres, restrições, impedimentos e incompatibilidades do cargo, devendo o respectivo termo ser assinado pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

§1º. São competentes para dar posse:

I – o Prefeito, para os cargos da Prefeitura, das Autarquias e Fundações Públicas, e o Presidente da Câmara para os cargos da Câmara Municipal;

II – os servidores a quem as autoridades constantes no inciso anterior designarem competência para tal.

§2º. A posse do servidor ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, prazo este que poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, a juízo da autoridade competente, requerimento justificado do interessado.

§3º. Em se tratando de servidor, em licença ou afastado, o prazo será do término do impedimento, notadamente nos casos de:

- a) férias;
- b) júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- c) licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- d) licença por motivo de acidente no trabalho ou doença profissional;



- e) licença para tratamento da própria saúde, até o limite de 6 (seis) meses, a partir da publicação do ato de provimento; e
- f) licença por convocação para o serviço militar.

§4º. Em se tratando de candidato não servidor, o prazo será contado do término do impedimento, notadamente nos casos das alíneas "b", "c", "d", "e" e "f" do parágrafo anterior.

§5º. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, registrada em Cartório e, ainda, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função na administração pública, inclusive de outras esferas.

§6º. Na hipótese de a posse ocorrer fora dos prazos previstos no §2º deste artigo, o ato de provimento será considerado sem efeito, ressalvadas as hipóteses de que tratam os §§ 3º e 4º, deste artigo.

§7º. A posse poderá ocorrer mediante instrumento público de procuração com fins específicos.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá, sempre, de prévia inspeção médica oficial do Município ou, em sua falta, de quem este indicar, e somente será empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Parágrafo único. A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo depende de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

Art. 16. Não haverá posse nos casos de remoção, reintegração, redistribuição, reversão e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 17. O Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e tem início no exato momento em que o empossado passa a desempenhar legal e efetivamente suas funções, adquirindo a partir daí direito às vantagens do cargo e à contraprestação pecuniária pelo Poder Público.

§1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício, prazo este contado a partir da data da posse.

§2º. O prazo para entrada em exercício, nos casos de readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção ou redistribuição será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato.

§3º. O prazo para entrada em exercício, nos casos de designação para cargo em comissão e função de confiança dar-se a partir da publicação oficial do ato de nomeação ou designação, respectivamente.

§4º. No caso de remoção ou redistribuição, o prazo inicial para o servidor em férias ou licenciado entrar em exercício, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será contado da data em que voltar ao serviço.



§5º. À autoridade competente do órgão ou entidade para a qual for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

§6º. Na hipótese de findo os prazos assinalados neste artigo sem que o servidor tenha entrado em exercício, a autoridade competente declarará ineficazes a nomeação e a posse, declarando, também, a vacância do cargo.

Art. 18. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício devem ser 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. 19. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, subordinado às normas desta lei, sujeitar-se-á à jornada de trabalho conforme as disposições da lei que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE ou ao regime de 40 horas semanais como regra e regime de plantão de 12 x 36 ou ainda sobreaviso, de acordo com a categoria, podendo essas situações serem reguladas por Decreto do Executivo.

Parágrafo único. Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal de João Alfredo-PE disporá sobre a jornada de trabalho de seus servidores, observando a legislação pertinente.

Art. 20. Nenhum servidor poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, representando a municipalidade com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação expressa do Prefeito para os servidores do Poder Executivo, do Presidente da Câmara para os servidores da Casa Legislativa, e dos Diretores ou Superintendentes das Autarquias e Fundações Públicas para seus servidores.

Art. 21. Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição de órgãos da União, do Estado, de outros Municípios ou de entidades da Administração Indireta, com ônus para o Município, salvo para prestação de serviços decorrentes de convênio.

Art. 22. O servidor preso por crime comum ou, ainda, condenado por Crime inafiançável, será afastado do exercício até decisão final transitada em julgado.

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 23. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação periódica de desempenho.

Art. 24. A avaliação de desempenho aferirá a eficiência, a eficácia e a efetividade do servidor no cumprimento de suas atribuições e destinar-se-á ao acompanhamento e análise do desempenho dos recursos, fornecendo elementos para o acompanhamento e análise do



desempenho dos recursos humanos, fornecendo subsídios para o planejamento e tomada de decisões quanto ao seu melhor aproveitamento e incentivo ao seu desenvolvimento na carreira.

Art. 25. Os critérios e os fatores de avaliação são os definidos em lei e regulamentos específicos sobre o tema, observando os seguintes fatores:

- I – urbanidade;
- II – eficiência nas tarefas do cargo e dedicação ao serviço;
- III – idoneidade moral e credibilidade;
- IV – disciplina;
- V – aptidão e iniciativa;
- VI – produtividade e qualidade;
- VII – responsabilidade;
- VIII – conhecimentos;
- IX – assiduidade e pontualidade.

§1º A avaliação de que trata o caput deste artigo deve ser realizada em, no máximo, 12 (doze) meses por Comissão instituída especialmente para esta finalidade, atendidos os critérios e fatores estabelecidos nos itens de I a IX deste artigo e obedecendo o disposto em regulamento.

§2º Quatro meses antes de encerrado o prazo do estágio probatório, as avaliações de desempenho do servidor, realizadas durante todo o período, serão apresentadas à autoridade competente para declará-lo estável, se for o caso, sem prejuízo da continuidade da avaliação nos últimos meses do estágio.

§3º O estágio probatório terá seu prazo suspenso no caso do servidor efetivo que venha a ser conduzido a cargo em comissão e durante as licenças e afastamentos previstos nos artigos 107 e 139, incisos IV e VI, e quando da participação em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, com afastamento do cargo, voltando à recontagem do período do estágio quando do retorno do servidor a seu cargo de origem.

§4º Pode ser contado, para os fins deste artigo, o tempo de estágio probatório cumprido em cargo público municipal de provimento efetivo no caso de nomeação para outro cargo público municipal de provimento efetivo, na hipótese de pertencerem à mesma carreira e possuírem atribuições similares e a mesma habilitação.

Art. 26. São estáveis os servidores que, nomeados para cargo de provimento efetivo, cumprirem satisfatoriamente o período de estágio, nos termos dos artigos 23 a 25 desta Lei Complementar e do regulamento.

Parágrafo único. O servidor estável pode ser removido pela Administração, conforme as conveniências do serviço, sem qualquer ofensa à sua estabilidade.

Art. 27. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I – sentença judicial transitada em julgado;
- II – mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja a ampla defesa;



III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa;
IV – para adaptação aos parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000, ou outra que vier a substituí-la, condicionada esta hipótese à expedição de ato normativo do Poder Executivo, inclusive indireto, ou Poder Legislativo, conforme o caso que especifique a atividade funcional, ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

§ 1º As hipóteses de perda do cargo previstas nos incisos III e IV, do parágrafo anterior deverão ser objeto de regulamentação, observando-se sempre as normas gerais determinadas pela legislação federal a respeito de tais situações.

§ 2º O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV do caput deste artigo fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço e o cargo objeto de redução será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

SEÇÃO VI

DAS FORMAS

Art. 28. São formas de provimento:

- a) nomeação;
- b) readaptação;
- c) reversão;
- d) disponibilidade e aproveitamento;
- e) reintegração;
- f) recondução.

SUBSEÇÃO I

DA READAPTAÇÃO

Art. 29. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º Se considerado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado nos termos da lei, observando-se a legislação pertinente ao regime de previdência adotado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilidade exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de existência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.



§ 4º O servidor readaptado deve cumprir a carga horária estabelecida para o cargo em que se deu a readaptação.

§ 5º A readaptação se formalizará por Portaria do Prefeito para os servidores do Poder Executivo Direto, por Resolução do Presidente para os servidores da Câmara e, para os servidores das Autarquias e Fundações, por atos de seus diretores ou superintendentes, após a correspondente verificação, mediante laudo médico.

Art. 30. A readaptação faz-se, de ofício ou a requerimento, quando se verificarem modificações limitativas das condições de saúde do servidor que lhe diminuam a capacidade para o exercício do cargo.

§ 1º Confirmada a limitação da capacidade de trabalho em inspeção médica, dar-se a readaptação, na forma de regulamento.

§ 2º Somente pode ser readaptado servidor estável.

Art. 31. O servidor readaptado temporariamente deve submeter-se, semestralmente, à inspeção médica realizada pelo órgão competente a fim de ser verificada a permanência ou não das condições que determinaram sua readaptação, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 1º Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 2º Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe forem determinadas.

§ 3º Complementarmente à inspeção médica prevista no caput deste artigo, deve ser realizada avaliação acerca da adequação do servidor às novas funções e eficiência no exercício destas, na forma de regulamento.

§ 4º Ao final de 2 (dois) anos, o órgão competente deve expedir laudo médico conclusivo quanto a readaptação definitiva do servidor no novo cargo, ao retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado ou, se julgado incapaz para o serviço público, quanto à aposentadoria por invalidez.

§ 5º A readaptação provisória poderá ser avaliada, a qualquer época, mediante exame realizado pela Junta Médica de Readaptação, a requerimento do servidor ou através de manifestação fundamentada da chefia imediata.

SUBSEÇÃO II

DA REVERSÃO



Art. 32. Reversão é o retorno do inativo ao serviço de que havia afastado pela aposentadoria, quer pela cessação da invalidez que a motivou, ou quer pela verificação posterior de que, ao tempo da concessão da aposentadoria, o servidor não preenchia os requisitos necessários à mesma, podendo esta se dar a pedido do servidor interessado quando verificada a ocorrência das situações aqui previstas.

Art. 33. A reversão far-se-á sempre no mesmo cargo, ou naquele resultante de sua transformação.

§ 1º Ocorrendo a reversão, e estando o cargo ocupado por outro servidor, o servidor revertido será aproveitado em outro cargo, até o surgimento de vaga.

§ 2º Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique comprovada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º Será cassada a aposentadoria do servidor que reverter e não entrar em exercício dentro do prazo constante desta lei, salvo motivo de força maior, nos casos previstos no artigo 14, §3º, alíneas "b", "c", "d" e "e" desta lei, devidamente comprovado.

Art. 34. Em hipótese alguma será admitida a reversão de inativo com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

Art. 35. A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem de tempo em que o servidor esteve aposentado.

SUBSEÇÃO III

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 36. Extinto o Cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 37. O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. O órgão do sistema de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 38. O aproveitamento de funcionário que se encontra em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1º Se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.



§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado, nos termos da legislação previdenciária do regime adotado.

Art. 39. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

§ 1º A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante processo administrativo disciplinar na forma desta lei.

§ 2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável que não for redistribuído, será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do art. 36 desta lei ou ter exercício provisório em outro órgão ou entidade até seu adequado aproveitamento.

Art. 40. O aproveitamento é o reingresso no exercício de cargo público de servidor estável posto em disponibilidade.

§ 1º O aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental.

§ 2º O aproveitamento do servidor será obrigatório quando:

- I – for restabelecido a cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II – houver necessidade de prover o cargo, anteriormente declarado desnecessário;
- III – for criado cargo equivalente ao extinto ou declarado desnecessário, levando-se em conta o prazo disposto no § 2º do art. 27.

Art. 41. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência, sucessivamente o de maior tempo de disponibilidade e o de maior tempo de serviço público efetivo no município.

Art. 42. Será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo nos casos a previstos no art. 14, §3º, alíneas "b", "c", "d" e "e", desta Lei, devidamente comprovados.

Parágrafo único. Provada a incapacidade definitiva, será o servidor aposentado.

SUBSEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 43. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável ao mesmo cargo de que fora demitido, ou outro resultante de sua transformação, quando reconhecida, por decisão administrativa ou judicial, a legalidade da demissão.

§1º. Deverá o servidor reintegrado entrar em exercício dentro do prazo constante da decisão administrativa ou judicial, salvo motivo de força maior, nos casos previstos no art. 14, §3º alíneas "b", "c", "d" e "e", desta lei, devidamente comprovado, fato que deverá ser oficiado ao juízo que proferiu a decisão ou juntado ao procedimento administrativo.



§2º. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado. Se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto ou declarada a sua desnecessidade, em cargos de vencimentos e funções equivalentes, atendida habilitação profissional do servidor.

§3º. Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o servidor posto em disponibilidade, com remuneração proporcional, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§4º. O servidor que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, e se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito à indenização.

SUBSEÇÃO V

DA RECONDUÇÃO

Art. 44. Recondução é o retomo do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO

Art. 45. A vacância de cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;
- IV – aposentadoria;
- V – posse em outro cargo inacumulável, observado o disposto no caput do art. 44, desta lei;
- VI – falecimento.

Art. 46. A exoneração de cargo 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, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- III – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.



IV – por insuficiência de desempenho, declarada em procedimento de avaliação periódica, assegurada a ampla defesa;

V – para fins de redução de despesas com pessoal, nos termos do art. 169, §§ 3º e 4º, da Constituição da República.

Art. 47. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa da função de confiança dar-se-á:

I – juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio servidor.

Art. 48. A vacância ocorrerá:

I – na data de publicação do ato, nos casos do art. 45, incisos I a V;

II – na data do falecimento, nos casos do art. 45, inciso VI;

III – imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;

IV – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato de aposentar.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO

Art. 49. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro do órgão ou entidade a que pertença, com ou sem mudança de local de trabalho e sem modificação de sua situação funcional.

§1º. 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;

III – a pedido para outra localidade, independente do interesse da administração:

a) para acompanhar o cônjuge ou companheiro, também servidor público militar, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) em virtude de processo seletivo interno promovido, havendo mais de um concorrente à mesma vaga. Além da habilitação específica para o cargo terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público efetivo no município, o de maior tempo no cargo e o de maior tempo de serviço na unidade onde existe a vaga.

IV – a pedido, a critério da Administração, por motivo de saúde do servidor, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

§2º. São competentes para proceder à remoção:



I – o Prefeito, para os servidores da Prefeitura, o Presidente da Câmara Municipal para os servidores da Câmara, os Diretores e gerentes de Autarquias e Fundações Públicas para seus servidores;

II – os servidores a quem as autoridades constantes do inciso anterior lhes derem competência para tal.

Art. 50. Dá-se a remoção de:

I – uma Secretaria para outra ou de uma unidade administrativa para outra, dentro da mesma Secretaria;

II – uma localidade para outra, dentro do território do Município, no âmbito de cada Secretaria.

§1º A remoção destina-se a preencher vaga existente na unidade ou localidade, vedado seu processamento quando não houver vaga a ser preenchida, nos termos definidos em regulamento.

§2º A remoção por permuta deve ser processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência das autoridades competentes, e somente é autorizada nos termos definidos em regulamento.

§3º A remoção realizada de ofício é obrigatória para o servidor, obedecidos:

I – o tempo de serviço;

II – a classificação no concurso.

SEÇÃO II

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 51. Redistribuição é o deslocamento do servidor de cargo efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade de mesmo poder, com prévia apreciação pelo órgão de pessoal, observados os seguintes preceitos:

- a) interesse da administração;
- b) manutenção da essência das atribuições dos cargos;
- c) equivalência de vencimentos;
- d) vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- e) mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- f) compatibilidade entre as atribuições dos cargos e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.



§2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, nos termos do art. 36, até seu aproveitamento na forma do art. 39, §2.

SEÇÃO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 52. Substituição é o instituto decorrente do impedimento do titular do cargo em comissão ou função de confiança que, embora conservando a titularidade dos mesmos, se afasta das atribuições a eles pertinentes, quando então será designado servidor efetivo substituto.

§1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, hipóteses em que fará jus ao vencimento do cargo ou função em que ocorrer a substituição, excluindo-se as vantagens pessoais, pagos na proporção dos dias em que essa efetivamente ocorrer.

§2º A substituição dependerá de ato da administração.

§3º O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser designado para ter exercício, interinamente, em outro cargo comissionado, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 53. No caso do magistério poderá haver substituição ou contratação durante a ausência do titular, ou em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 54. Nos casos de regência, esgotadas as possibilidades de substituição internamente, poderá haver contratação para substituição, com observância ao disposto na Legislação Municipal.

Parágrafo único. A autoridade escolar que fizer contratação ou substituição, ou nela consentir com desrespeito ao disposto neste capítulo, responderá administrativamente pelo seu ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dela decorrentes.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS DO SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 55. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público ou função, correspondente ao nível e ao grau fixados em Lei de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.



Art. 56. Remuneração é a soma do vencimento básico, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias.

§1º. A remuneração dos servidores públicos municipais somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observado a iniciativa privativa de em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, incluindo-se os agentes políticos.

§2º. A revisão geral anual de que trata o § 1º será de iniciativa do Prefeito, através de lei específica e deverá observar os limites orçamentários previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§3º. Para efeito de revisão geral anual será considerada como data-base o primeiro dia útil mês do mês de março de cada ano.

§4º. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções da administração direta e indireta, dos membros de qualquer dos Poderes do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

§5º. Observado o disposto do art. 37, XI da Constituição Federal, lei de iniciativa do Executivo Municipal poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos municipal.

§6º. Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis, ressalvadas as adequações ao disposto no § 3º deste artigo, combinado com o art. 37, XI e XIV, da Constituição Federal, e ainda, em observância ao disposto nos artigos 39, § 4º, 150, II, 153, III e 153, § 2º, I, da Constituição Federal.

§7º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira e dos cargos isolados;
- II – os requisitos para sua investidura;
- III – as peculiaridades dos cargos.

§8º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§9º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 57. Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal serão fixados por lei própria de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



Art. 58. Salvo por imposição legal, inclusive as decorrentes do art. 59 desta lei, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

§1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e sem qualquer despesa para esta, na forma definida em regulamento, que poderá comprometer no máximo 35% da remuneração do servidor.

§2º. O município deve proceder ao desconto, em folha ou ordem de pagamento, de consignações autorizadas pelos servidores públicos das administrações direta e indireta em favor de entidades, efetuando o respectivo repasse ao ente até o mês subsequente ao mês de competência do pagamento dos servidores, observada a data do efetivo desconto.

Art. 59. As reposições, indenizações e ressarcimento por danos, multas e prejuízos que tiver causado ao erário municipal, serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas de seu vencimento ou remuneração em parcelas mensais que serão corrigidas monetariamente.

§1º. Em se tratando de reposições, ressarcimento e multa, as mesmas serão feitas em parcelas cujo valor não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento ou da remuneração do servidor.

§2º. Quando se referir a indenizações, as mesmas serão feitas em parcelas cujo valor não exceda a 10% (dez por cento) do vencimento ou da remuneração a que fizer jus o servidor.

§3º. Na hipótese de a reposição referir-se a pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha, será a mesma efetuada em uma única parcela.

§4º. Independentemente das reposições, indenizações e ressarcimento previstos neste artigo, o recebimento de quantias ilícitas poderá implicar em abertura de processo administrativo disciplinar para aplicação das sanções administrativas cabíveis à espécie.

Art. 60. O servidor em débito com o erário municipal, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição, indenização ou ressarcimento seja superior a cinco vezes o valor de seu vencimento ou remuneração, terá 90 (noventa) dias para quitação do débito.

§1º. A não quitação do débito no prazo estipulado no caput deste artigo implicará em sua inscrição na dívida ativa.

§2º. Na hipótese de o servidor haver recebido quaisquer valores por força de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de questão deverão ser repostos ao erário em no máximo 5 (cinco) parcelas mensais, sendo a primeira delas em até 30 (trinta) dias contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição dos valores em dívida ativa.

§3º. O servidor em débito com o erário municipal que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, deve quitá-lo com os recursos das verbas rescisórias e, caso estes sejam insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 90 (noventa) dias para fazê-lo.



Art. 61. O vencimento, a remuneração, os proventos de aposentadoria e pensão dos servidores municipais não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos determinadas por ordem judicial.

SEÇÃO ÚNICA

DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA

Art. 62. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos à jornada estabelecida em lei para os respectivos cargos, respeitada a jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, facultado a cada Poder dispor de forma diversa.

§ 1º Em regra, a jornada de trabalho dos servidores públicos municipais é de 40 (quarenta) horas semanais, quando lei específica não dispuser em contrário.

§ 2º Nos órgãos e locais cujas atividades são de natureza ininterrupta e permanente e, observada a necessidade do serviço e o interesse público, pode ser estabelecido regime de trabalho mediante compensação de horário e/ou através de escalas de revezamento, conforme regulamento.

§ 3º Salvo expressa disposição legal em contrário, o exercício de cargo em comissão e função de confiança exige de seu ocupante ampla dedicação ao serviço, podendo ser convocado quando houver interesse da administração.

Art. 63. Nenhum servidor poderá faltar ao Serviço sem causa justificada.

§ 1º Se a falta for por motivo de doença ou acidente, será comprovada por atestado médico nos termos desta lei.

§ 2º A falta não justificada acarretará ao servidor a perda do(s) correspondente(s) dia(s), nos termos do artigo 68 desta Lei.

Art. 64. O expediente normal das repartições públicas municipais, inclusive das Autarquias e Fundações, será estabelecido pelo Prefeito Municipal em Decreto Executivo, no qual se determinará o período de funcionamento destas.

§ 1º O servidor deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário, quando convocado.

§ 2º Nos dias úteis, poderão deixar de funcionar as repartições públicas municipais, inclusive as autarquias e fundações, ou serem suspensos os seus expedientes, no todo ou em parte, por determinação do Prefeito Municipal.

Art. 65. A frequência será apurada por meio de ponto, seja através de relógio mecânico ou digital, cartão magnético ou livro de frequência.

§ 1º Somente o próprio servidor poderá realizar o apontamento de sua frequência.



§ 2º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas dos servidores em trabalho.

§ 3º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 4º O registro de ponto será apurado, preferencialmente, através do relógio de ponto mecânico através ou digital.

§ 5º Estão dispensados do ponto os Agentes Políticos Municipais.

§ 6º O sistema de Ponto dos servidores municipais poderá ser regulamentado por Decreto do Prefeito.

Art. 66. O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda repartição ou partes dela, conforme a necessidade do serviço.

Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista nos artigos 90 e seguintes desta Lei.

Art. 67. Para efeito de pagamento, apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I – pelo ponto;

II – pela forma que for determinada, quanto aos servidores não sujeitos a ponto.

§ 1º Haverá um boletim para a comunicação da frequência que deverá ser validada pela chefia imediata do servidor.

§ 2º Salvo os casos expressamente previstos em lei, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto e abonar falta ao serviço.

§ 3º Pode haver compensação do horário de trabalho não cumprido integralmente e/ou correspondentes a horas extraordinárias, observados os limites e condições definidos em regulamento.

Art. 68. O servidor público municipal perderá:

I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos, ressalvadas as concessões previstas neste estatuto, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;

III – o vencimento, em caso de suspensão administrativa e durante afastamento por motivo de suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro público, proporcionalmente aos dias faltosos.



§ 1º Nos casos dos incisos I e II do caput deste artigo não se computará, na base de cálculo para o desconto das faltas o adicional de tempo de serviço, já definitivamente incorporado à remuneração do servidor.

§ 2º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 69. O servidor que por motivo de moléstia grave ou súbita não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por mandatário a rogo, ao Setor de Pessoal do respectivo órgão, cabendo a este comunicar à chefia do servidor.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 70. Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens de natureza indenizatória, dentre outras previstas em lei:

- I – indenizações;
- II – gratificações; e
- III – adicionais.

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

§ 2º As gratificações e os adicionais somente se incorporam ao vencimento ou provento nos casos e condições previstos em lei.

§ 3º Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal, em conformidade com o disposto no artigo 37, XIV, da Constituição Federal, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sendo expressamente vedado o pagamento de referidos acréscimos com incidência de uns sobre os outros.

§ 4º Só será admitida procuração, para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, decorrentes do exercício do cargo ou função, quando outorgada por servidor ausente do município ou impossibilitado de se locomover, mediante instrumento público.

Art. 71. O servidor que receber dos cofres públicos vantagem indevida será punido se tiver agido de má fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, e solidariamente, com quem tiver autorizado o pagamento.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 72. Constituem indenizações ao servidor:

- I – diárias;



II – locomoção.

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 73. O servidor que, a serviço da administração, afastar-se do Município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus ao valor das passagens, assim como a diárias dispostas nesta lei, destinadas a cobrir as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e transporte e será tratada em lei específica.

SUBSEÇÃO II

DA INDENIZAÇÃO DE LOCOMOÇÃO

Art. 74. Conceder-se-á Indenização de locomoção ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de transporte para execução de serviços extemos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser em regulamento e se autorizado por ato da autoridade competente.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 75. Podem ser deferidas aos Servidores as seguintes gratificações:

- I – gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada;
- II – gratificação natalina; e
- III – gratificação por encargo de curso ou concurso.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

Art. 76. Ao servidor ocupante de cargo efetivo que se encontra designado para desempenho de função de confiança com as atribuições de direção, chefia ou assessoramento, ou esteja investido em cargo executivo em comissão, é devida retribuição pecuniária pelo seu exercício.

§ 1º O servidor efetivo e/ou estável no exercício de cargo de provimento em comissão deve optar:

- I – pelo vencimento do cargo em comissão;



II – pelo vencimento do cargo efetivo e/ou estável, acrescido de gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão ocupado.

§ 2º Função gratificada é a função de confiança instituída em lei para atender a encargo de direção, chefia ou assessoramento, que não justifique a criação de cargo de provimento em comissão, com gratificação de até 2/3 (dois terços) sobre o seu vencimento base.

§ 3º O exercício de função de confiança e o exercício de cargo executivo em comissão geram direito para o servidor porventura designado ou nomeado somente durante o período da designação ou nomeação, cessando de imediato com o afastamento do servidor da função ou do encargo executivo em comissão.

§ 4º Não é considerado motivo para supressão, nos termos da lei, da gratificação de que trata este artigo, o servidor que se ausentar em virtude de férias regulamentares, de licença para tratamento de saúde, de licença paternidade e à gestante, de programas regularmente instituídos pelo ente municipal ou dos serviços obrigatórios por lei.

§ 5º A gratificação de que trata este artigo deve ser paga em separado do vencimento base do servidor, e a ele não se incorpora.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 77. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês correspondente, por mês de exercício no respectivo ano, e será paga anualmente até o dia 20 de dezembro de cada ano.

§ 1º As faltas legais e justificadas no serviço, não serão deduzidas para fins de cálculo da gratificação que trata este artigo.

§ 2º A critério do Prefeito para os servidores da Prefeitura, do Presidente da Câmara Municipal para os servidores do Legislativo, e dos Diretores ou Gerentes das Autarquias e Fundações Públicas para seus servidores, a gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas.

§ 3º No caso da opção pelo disposto no parágrafo anterior, o pagamento da segunda parcela será calculado com base na remuneração devida, abatida a importância paga na 1ª parcela, dedução esta que deverá ser efetuada considerando-se o valor efetivamente pago naquela oportunidade.

§ 4º Os pensionistas e inativos do Poder Público Municipal farão jus à gratificação natalina, que deverá ser calculada da mesma forma dos servidores públicos da ativa e paga nas mesmas condições.

§ 5º Para fins de cálculo da gratificação natalina, a fração de mês igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral, correspondendo a 1/12 (um doze avos).



§ 6º A gratificação natalina não é considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 78. Na hipótese de desligamento do servidor do serviço público municipal, a gratificação natalina será devida e calculada proporcionalmente ao número de meses de exercício dentro do ano a que se refira, com base no vencimento do mês em que ocorrer o desligamento.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

Art. 79. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III – participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV – participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo são fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I – O valor da gratificação é calculado em horas e seus valores fixados em percentuais incidentes sobre o menor vencimento básico da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, observadas a natureza e complexidade da atividade exercida;

II – A retribuição, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercício, não podendo ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, ressalvada a situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que pode autorizar o acréscimo na forma estabelecida em regulamento.

§ 2º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente é devida se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular e com estas não se confundirem.

SEÇÃO III

DOS ADICIONAIS



Art. 80. Além do vencimento e vantagens previstas na Lei Complementar do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aos servidores públicos municipais poderão ser deferidos os seguintes adicionais:

I – adicional pelo exercício das atividades insalubres, perigosas ou penosas;

II – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

III – adicional noturno; e

IV – adicional de férias.

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES, PERIGOSAS OU PENOSAS

Art. 81. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o menor vencimento básico percebido na Administração Pública Municipal.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º O exercício de trabalho em condições de periculosidade deve ser pago sobre o salário base.

Art. 82. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 83. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

§ 1º A caracterização e a classificação e a descaracterização ou reclassificação de insalubridade e periculosidade far-se-ão através de perícia, elaborada por profissional habilitado para esse fim.

§ 2º A definição de trabalhos de natureza especial, com risco de vida e saúde deve obedecer às condições disciplinadas por regulamentação expedida pelo Ministério do Trabalho e regulamentadas em Decreto do Poder Executivo Municipal.



Art. 84. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-x ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 85. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º Quando o serviço extraordinário for prestado em período noturno sofrerá a incidência, também, do adicional noturno disposto nesta lei.

§ 2º As horas extras são apuradas minuto a minuto. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 3º Nos regimes de escalas a que se refere o art., 62, § 2º, o trabalho prestado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos são considerados dias normais de trabalho e não devem, portanto, ser remunerado como período extraordinário.

Art. 86. Somente será permitida a execução de serviços extraordinários para o atendimento a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais, condicionadas à prévia autorização da chefia imediata e mediante expressa justificativa.

Art. 87. O servidor que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 88. Será punido, com pena de suspensão, o servidor que se recusar, sem justa causa, a prestação de serviço extraordinário e idêntica pena será aplicada ao servidor que atestar, falsamente, a prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo único. Na reincidência dos fatos mencionados neste artigo, o servidor será punido com a demissão, através de processo administrativo disciplinar, a bem do serviço público.

Art. 89. Ao ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança não é devido o adicional de que trata este artigo, o qual também não pode ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em lei ou regulamento.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL NOTURNO



Art. 90. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor da hora de trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) em relação à hora normal de trabalho, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 91. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 92. O servidor público que se encontrar em qualquer das hipóteses constitucionais de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, receberá o adicional de 1/3 calculado conforme trata esta Lei, proporcionalmente aos cargos exercidos no respectivo período aquisitivo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 93. O servidor municipal fará jus a 30 (trinta) dias de férias a cada 12 (doze) meses de exercício, que deverão obrigatoriamente ser gozadas dentro dos 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo a que se referirem, sendo vedada a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade de serviço, documentalmente justificada em cada caso, e no máximo de 02 (dois) períodos.

§ 1º Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em 2 (dois) períodos, nenhum dos quais podendo ser inferior a 10 (dez) dias.

§ 2º O período de gozo e o parcelamento do gozo das férias devem ser concedidos pela chefia do servidor, observado o interesse público.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor recebe o valor do terço constitucional de férias quando do gozo do primeiro período.

§ 4º É facultado ao servidor, observado o interesse da administração, a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, sujeito à disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 5º Somente serão considerados como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, nos termos do caput deste artigo, as férias que o servidor deixar de gozar, mediante decisão escrita do Prefeito e/ou do respectivo Secretário, relativamente aos servidores da Prefeitura, do



Presidente da Câmara em relação aos servidores da Casa Legislativa, ou do Diretor de Autarquia ou Fundação Municipal para os servidores dessas entidades, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

§ 6º Durante o período das férias é vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título.

§ 7º Na hipótese de férias acumuladas na forma do caput deste artigo, devem ser gozadas, primeiramente, aquelas correspondentes ao período aquisitivo mais antigo, quando se verificar a acumulação.

Art. 94. O Executivo Municipal, inclusive quanto à Administração Indireta, assim como o Legislativo, manterá escala organizada para a concessão de férias aos servidores municipais, escala esta que poderá ser alterada pelos respectivos chefes de cada Poder, autarquias e fundações, ouvidas as chefias imediatas dos servidores.

Parágrafo único. O servidor deverá requerer o gozo de suas férias no prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, ressalvado os casos de urgência devidamente justificados.

Art. 95. Após o período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor tem direito a férias anuais, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias, se houver faltado injustificadamente até 10 (dez) dias;

II – 20 (vinte) dias, se houver faltado injustificadamente de 11 (onze) a 20 (vinte) dias;

III – 10 (dez) dias, se houver faltado injustificadamente de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias.

§ 1º O servidor que faltar injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias perde o direito às férias.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, considera-se falta a ausência verificada durante o período aquisitivo, sem motivo legal.

§ 3º É vedado descontar valores de período de férias em virtude de falta ao serviço.

Art. 96. Podem ser concedidas férias coletivas, desde que os serviços sejam essenciais mantidos em funcionamento.

§ 1º Para os fins previstos neste artigo, o órgão competente deve comunicar ao órgão de pessoal as datas de início e fim das férias, precisando de servidores abrangidos os pela medida.

§ 2º Os servidores em exercício a menos de 12 (doze) meses devem gozar, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se novo período aquisitivo.

Art. 97. Suspende o curso do período aquisitivo das férias, devendo o servidor, quando do retorno, completar o referido período aquisitivo, sem prejuízo do lapso temporal decorrido



anteriormente à suspensão, no caso de licença para tratamento de saúde do servidor que exceda 60 (sessenta) dias, até o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo que dentro desse período, ao término da licença, recomeça a fluir o tempo do período aquisitivo.

Art. 98. Interrompe o período aquisitivo de férias, iniciando-se novo período aquisitivo a partir do retomo do serviço, nas hipóteses de:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, dentro do respectivo período aquisitivo;

II – recebimento pela Previdência Social de prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, embora descontínuos;

III – licença para tratar de interesse particular;

IV – licença para o exercício de atividade política;

V – licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro militar.

Art. 99. O servidor que operar direta e permanentemente com Raios-X ou qualquer outra substância radioativa, gozará 20 (vinte) dias de férias por semestre de exercício, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 100. O servidor transferido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 101. A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou pagamento da respectiva remuneração dar-se-á ao final de 05 (cinco) anos, contando do término do prazo para gozo mencionado no artigo 93 desta Lei e, no caso de acumulação por imperiosa necessidade de serviço devidamente justificada, ao final do período para gozo relativo ao segundo período aquisitivo.

CAPÍTULO IV

DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 102. Ao servidor público efetivo com regular ingresso no serviço público municipal até a data de publicação deste estatuto, fica assegurado o direito ao gozo das férias-prêmio correspondentes a 6 (seis) meses a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício público municipal ininterruptos, já incorporadas ao seu patrimônio jurídico e a incorporar, com remuneração do cargo efetivo, não podendo a administração pública indenizar-lhe em pecúnia.

Parágrafo único. A contagem do prazo de que trata o art. 108 iniciar-se-á a partir da publicação desta lei para os servidores que ingressaram no serviço público após 2015.

Art. 103. O afastamento de servidor público da Administração Municipal Direta e Indireta, para gozo de férias-prêmio, será concedido após análise da conveniência e oportunidade da Administração Pública, dependendo de prévia autorização da autoridade competente.



Parágrafo único. Considera-se conveniência e oportunidade:

- I – a ausência de prejuízos ou interferências na continuidade e prestação do serviço público;
- II – a inexistência de gastos para a Administração Pública em razão da substituição do servidor público;
- III – a existência de servidores disponíveis para absorção das funções desempenhadas pelo servidor afastado; e
- IV – outros fatores que possam afetar a qualidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 104. Para tal fim, não se computará o afastamento do servidor no exercício das funções, por motivo de:

- a) luto ou casamento, pelo período de licença estabelecido nesta Lei;
- b) férias regulamentares;
- c) prestação de serviços em outras entidades públicas, com afastamento autorizado pelo Prefeito Municipal;
- d) licença para tratamento de saúde até 180 (cento e oitenta) dias;
- e) júri e outros serviços obrigatórios por lei.

Parágrafo único. Somente o tempo de serviço público como servidor efetivo prestado ao Município de João Alfredo-PE é contado para fins de aquisição das férias-prêmio.

Art. 105. Não tem direito às férias-prêmio o servidor que, no período de sua aquisição, houver:

- I – sofrido pena de suspensão;
- II – sido condenado à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- III – faltado ao serviço injustificadamente corridos por mais de 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) intercalados, no caso do período aquisitivo de 5 (cinco) anos; e
- IV – gozado licença:
 - a) para tratar de interesses particulares;
 - b) por motivo de afastamento de cônjuge militar; e
 - c) por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 106. As férias-prêmio somente podem ser requeridas após a implementação do direito.

§ 1º No requerimento o servidor deve fazer opção expressa sobre a forma como pretende usufruir o direito às férias-prêmio, sendo autorizado o afastamento por período igual ou superior a um mês.

§ 2º O servidor deve aguardar em exercício a concessão do gozo de férias-prêmio, sob pena de serem consideradas como faltas injustificadas eventuais ausências ao serviço.



§ 3º Não são concedidas férias-prêmio relativas a determinado período sem que o servidor tenha usufruído todo o direito do período aquisitivo anterior.

§ 4º O número de servidores em gozo simultâneo de férias-prêmio não poderá ser superior a 15% (quinze por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

§ 5º A concessão de férias-prêmio depende de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 107. Conceder-se-á ao servidor municipal licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II – à gestante e à adotante;
- III – à paternidade;
- IV – para acompanhamento do cônjuge ou companheiro militar;
- V – por acidente em serviço ou doença profissional;
- VI – por motivo de doença em pessoa da família;
- VII – para o serviço militar;
- VIII – para atividade política;
- IX – para tratar de interesses particulares;
- X – para o desempenho de mandato classista.

Art. 108. O servidor que se encontrar no gozo de uma das licenças previstas nos incisos II, III e V, do artigo anterior, não poderá, em hipótese alguma, exercer qualquer outra atividade remunerada.

Art. 109. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias contados do término da outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação em relação à primeira.

Art. 110. A licença poderá ser prorrogada, a pedido do servidor, respeitados os prazos máximos estabelecidos na respectiva licença.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação de prazo será apresentado pelo servidor até 15 (quinze) dias antes de findo o prazo da licença.

Art. 111. Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o servidor retornará imediatamente ao exercício do cargo, sob pena de restar configurado abandono de emprego.

Art. 112. Os servidores em gozo de licenças previstas nos incisos I, II e V do art. 107 terão suas retribuições pecuniárias suportadas pelo Regime de Previdência ao qual se encontrem vinculados.



Parágrafo único. No caso da licença prevista no inciso I do artigo 107, os primeiros 15 (quinze) dias serão suportados pela entidade a que pertença o servidor.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 113. Será concedida licença para tratamento de saúde a pedido do servidor ou de ofício pela autoridade competente, com base em perícia realizada por junta médica do órgão ou entidade a que pertença o servidor, sem prejuízo de sua Remuneração, nos termos desta Lei, nos 15 (quinze) primeiros dias de licença.

§ 1º A remuneração a título de benefício previdenciário, a ser percebida por servidor com afastamento superior a 15 (quinze) dias será aquela disposta na legislação previdenciária à qual se vincula o servidor.

§ 2º Para as licenças inferiores a 15 (quinze) dias serão aceitos atestados fornecidos por médicos particulares, desde que homologados por médico credenciado.

§ 3º Para licenças superiores a 15 (quinze) dias a perícia se dará a cargo da Instituição Previdenciária a que se vincula o servidor, observadas as normas pertinentes.

§ 4º O atestado particular apresentado pelo servidor deve ser apresentado no órgão competente, no prazo de 2 (dois) dias da data de sua emissão, para fins de análise pelo médico revisor do Município.

Art. 114. No curso da licença, o servidor poderá ser examinado a requerimento ou *ex officio*, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como faltas os dias de ausência.

Art. 115. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido, obrigatoriamente, à inspeção médica.

Parágrafo único. Na hipótese de recusa do servidor em submeter-se à inspeção de que trata o caput deste artigo, o mesmo ficará sujeito à aplicação de penalidade de ordem disciplinar.

Art. 116. O servidor que não reassumir o exercício do cargo, imediatamente após o término da licença, terá sua ausência computada como falta.

Art. 117. No caso de acumulação permitida de cargos ou funções, o servidor fará jus à licença para tratamento de saúde relativo a cada cargo ou função.

SEÇÃO III - DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE

Art. 118. Será concedida licença à servidora gestante, por prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 1º A licença pode ter início até 28 (vinte e oito) dias antes da data provável do parto.



§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia em que ocorrer o nascimento.

§ 3º No caso de natimorto, a licença será devida nas mesmas condições e prazos do caput deste artigo.

§ 4º No caso de aborto espontâneo, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 119. Será concedida licença à servidora que adotar ou obtiver guarda, para fins de adoção de criança pelo mesmo período concedido à servidora gestante.

Parágrafo único. A licença só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião.

Art. 120. No caso de acumulação permitida de cargos ou funções, a servidora fará jus à licença-maternidade relativamente a cada órgão ou função.

SEÇÃO IV

LICENÇA PATERNIDADE

Art. 121. Pelo nascimento de filho, o servidor municipal terá direito, a título de licença paternidade, a 8 (oito) dias consumidos, a partir do nascimento mediante apresentação da certidão de nascimento.

§ 1º Para fins dos assentamentos funcionais e inclusão do nascido como, dependente do servidor é obrigatória a juntada de cópia da certidão de nascimento.

§ 2º Para fazer jus à licença, a certidão de nascimento deve ser apresentada no setor competente, impreterivelmente, até a data provável de término da licença.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 122. Será licenciado o servidor que se acidentar em serviço, sem prejuízo da remuneração.

Art. 123. Configura-se como acidente em serviço o dano físico ou mental, que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, sofrido pelo servidor e que se relaciona de forma mediata ou imediata com as atribuições de seu cargo, devidamente comprovado por laudo médico.

§ 1º Equipara-se ao acidente em serviço:



I – a lesão decorrente de agressão física sofrida pelo servidor, e por ele não provocada, no exercício de suas atribuições;

II – os decorrentes, no local e horário de trabalho, de desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

Art. 124. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, prorrogáveis a critério da administração, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 125. Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorrido, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexos de causalidade

Art. 126. Resultando do evento, incapacidade total ou permanente, o servidor será aposentado.

Parágrafo único. Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda a vida, da capacidade de trabalho e, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA POR MOTIVO DO DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 127. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado ou dependente que via as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício ou mediante compensação de horário, na forma desta Lei.

§ 2º O atestado particular não superior a 5 (cinco) dias pode ser dispensado de homologação pela perícia médica oficial do Município

§ 3º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze meses) nas seguintes condições:

I – por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II – por mais 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 4º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.



§ 5º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 4º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 3º.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO FORA DO MUNICÍPIO

Art. 128. Ao servidor convocado para o serviço militar, à vista de documento oficial, será concedida licença, sem prejuízo de seus vencimentos, salvo quando o mesmo optar pelo recebimento das vantagens do serviço militar.

§ 1º Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício de seu cargo,

§ 2º Do vencimento desconta-se a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, que implicarão na perda do vencimento.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLITICA

Art. 129. O servidor terá o direito à licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, pelo período de licença que dispuser a legislação eleitoral federal.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aqueles que ocupem exclusivamente cargos executivos em comissão e aos contratados por prazo determinado, ocupantes de função pública.

Art. 130. O servidor municipal, no exercício do mandato eletivo, obedecerá às disposições deste artigo, além das previstas nos artigos 38 e 54 da Constituição da República.

§ 1º Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo ou função.

§ 2º Investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado de seu cargo e função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração,

§ 3º Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, desempenhará suas funções e perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma prevista no parágrafo anterior.



§ 4º Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

§ 5º O servidor candidato a cargo eletivo, que esteja na condição de agente político ou exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, deve se desincompatibilizar do cargo nos prazos determinados pela legislação eleitoral.

§ 6º Caso o servidor candidato obtiver votação inferior a 10 (dez) votos, pode ser aberto processo administrativo visando apuração de desvio de finalidade.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 131. A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em curso do estágio probatório, licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, prorrogável por igual período.

§ 1º A licença de que trata o caput deste artigo poderá ser indeferida ou, quando concedida, interrompida a qualquer tempo, no interesse da administração ou a pedido do servidor.

§ 2º O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§ 3º É vedada a contratação temporária de servidor que se encontre em gozo da licença que trata este artigo.

Art. 132. Os servidores que estiverem em gozo da licença de que trata esta seção deverão retornar ao serviço no prazo máximo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, salvo se convocados pela Administração para o retorno antes de completado referido período.

§ 1º Não será concedida nova licença antes de decorridos, no mínimo, 03 (três) anos do término da licença anterior, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 2º Cada servidor terá direito a, no máximo, 05 (cinco) licenças da espécie que trata este artigo durante sua carreira na Administração Municipal, desde que não exceda o prazo máximo de 06 (seis) anos de licença.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 133. É assegurado ao servidor efetivo e/ou estável o direito à licença para o exercício de mandato em diretoria de sindicato representativo da categoria, sem prejuízo da remuneração e dos demais direitos e vantagens permanentes, observando-se os seguintes limites:



§1º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, quando permitida.

§2º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO MILITAR

Art. 134. Pode ser concedida licença sem vencimento ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro militar que for deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período.

§ 1º A concessão da licença depende de requerimento devidamente instruído, vigorando a partir da data de sua publicação.

§ 2º O servidor pode reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, não podendo, neste caso, renovar o pedido antes de decorridos 02 (dois) anos contados da data em que reassumir o cargo.

§ 3º Finda a causa da licença, o servidor deve reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais sua ausência é computada como falta ao serviço, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 135. O servidor público municipal efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração, inclusive dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II – em casos previstos em leis específicas;

III – para atender a termos de convênio de cooperação mútua firmado com órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder do Município.

§ 1º O convênio de cooperação mútua a que se refere o inciso III do caput deste artigo é por prazo certo e para fim determinado, e deve fixar, observado o interesse público, a responsabilidade pelo ônus da remuneração do servidor cedido, acrescidos dos encargos



sociais definidos em lei, o qual deverá ser suportado preferencialmente pela entidade ou órgão cessionário.

§ 2º Não é permitida a cessão de servidor:

I – investido exclusivamente em cargo de provimento em comissão ou em contratado por excepcional interesse público;

II – contra o qual tramita processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

§ 3º No caso de cessão de servidor em estágio probatório, a avaliação de desempenho deve ser feita pelo órgão de origem e pelo órgão atual de lotação do servidor.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 136. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 1 (um) dia para doação de sangue;

II – para alistamento ou recadastramento eleitoral, por no máximo 1 (um) dia;

III – por 3 (três) dias consecutivos em razão de casamento;

IV – por 5 (cinco) dias falecimento dos parentes e afins de 1º e 2º em linha reta e colateral.

Parágrafo único. As ausências previstas no caput deste artigo deverão ser devidamente comprovadas por documentos hábeis, para fins de assentamento funcional.

Art. 137. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

§ 2º Também será concedido horário especial à servidor com deficiência, quando comprovada a necessidades por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º Não será concedido horário Especial a servidor que trabalhe em regime de plantão, devido às características das suas atividades e impossibilidade de substituição.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO



Art. 138. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 139. Além das ausências do servidor previstas nesta Lei, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias regulamentares;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Município e Distrito Federal, a título de cessão trata esta Lei;

III – participação em programas de treinamento regularmente instituído;

IV – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

V – participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei;

VI – missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior, a serviço da Administração;

VII – férias-prêmio;

VIII – os dias em que o servidor permanecer aguardando a realização de perícia médica pela entidade previdenciária e esta for indeferida;

IX – quando em licença:

a) para o desempenho de mandato classista ou participação na gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços aos seus membros;

b) à gestante, à adotante e à paternidade;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) por convocação para o serviço militar;

e) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único As licenças constantes do inciso IX, para serem consideradas como de efetivo exercício deverão se fazer acompanhar dos respectivos laudos médicos ou documentos comprobatórios.

Art. 140. Constar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, como de efetivo exercício no cargo, para fins de disponibilidade remunerada e para cômputo do prazo estipulado no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal:

I – O tempo de serviço público prestado à União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

II – a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração, que exceder a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses;

III – a licença para atividade política;

IV – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI – o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII – o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea “e” do inciso IX do art. 140.



Parágrafo único. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 141. É assegurado ao servidor ou ao procurador por ele constituído o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direito ou do interesse legítimo, em sua plenitude.

Art. 142. O requerimento, regularmente instruído, deve ser dirigido à autoridade competente para decidir.

Art. 143. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o período de reconsideração de que tratam os artigos anteriores, salvo os casos que necessitem de diligências ou estudos especiais, deverão ser despachados no prazo de 10 (dez) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 144. Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração ou quando este não for conhecido;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, o qual profere decisão definitiva.

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

Art. 145. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 146. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 147. O direito de petição prescreve:

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



II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado por lei.

§ 1º O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º Interrompida a prescrição, o prazo recomeça a ser contado, por inteiro, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 148. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 149. A prescrição é de ordem pública e, por tal motivo, não pode ser relevada pela Administração.

Art. 150. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele legalmente constituído.

Art. 151. A Administração, sempre que necessário e a qualquer tempo, deverá rever seus atos, quando eivados de ilegalidade.

Art. 152. Os prazos previstos neste Capítulo são improrrogáveis, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

Art. 153. As demais regras para exercício do direito de petição tratado neste Capítulo obedecem ao disposto em Regulamento.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 154. São deveres do servidor além dos que lhe cabem em virtude o da investidura de seu cargo e os inerentes à condição deste:

I – exercer com zelo, dedicação e a tempo as atribuições do cargo ou função de que seja titular;

II – ser comprometido com a instituição a que servir, pautando-se pelos padrões da ética, com vistas a motivar o respeito, a confiança e a credibilidade do público em geral pela instituição;

III – observar as normas legais e regulamentares, mantendo-se, atualizado com a legislação, as normas e instruções de serviço pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

IV – ter respeito à hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando estas forem manifestamente ilegais;

V – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, atendendo com presteza:



- a) ao público e aos órgãos públicos em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas 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;
- d) aos prazos para prestação de contas, como condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade;
- e) à fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito.

VI – levar ao conhecimento de autoridade superior todos os atos e fatos contrários ao interesse público ou as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

VII – zelar pela economia do material sob sua guarda e pela conservação do patrimônio público;

VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tendo consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

IX – ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X – tratar com urbanidade, cortesia, disponibilidade e atenção os colegas e o público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer discriminação;

XI – representar, sem temores, contra a legalidade, omissão ou abuso de poder;

XII – apresenta-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

XIII – declarar no ato da posse os bens e valores que compõem seu patrimônio privado;

XIV – manter atualizado as informações de seu cadastro funcional;

XV – ser probo, leal, reto e justo, escolhendo sempre a opção mais vantajosa para o interesse público;

XVI – manter limpo e organizado o local de trabalho;

XVII – exercer, com estrita moderação, suas prerrogativas funcionais, poder ou autoridade atribuídos, abstendo-se de fazê-lo com finalidade estranha ao interesse público.

Parágrafo único. A representação de que trata o Inciso XI, deste artigo, deve ser encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual for formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 155. Ao servidor público é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II – retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, objeto ou bem da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, usando de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;



- V – promover manifestação de apreço ou despreço a usuários, colegas, superiores ou contratantes, no local de trabalho;
- VI – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII – cometer a pessoa estranha o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- VIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, salvo quando legalmente autorizado
- IX – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- X – ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas, de modo a prejudicar lhes deliberadamente a reputação;
- XI – deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente convocado;
- XII – valer-se do cargo ou função, de amizades, facilidades, tempo, posição e influências para obter proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIII – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XIV – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer à espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XVI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para o cumprimento de missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- XVII – praticar usura ou especulação financeira com o objetivo de lucro exagerado, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;
- XVIII – proceder de forma desidiosa;
- XIX – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões, ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com colegas, a superiores e usuários;
- XX – apresentar-se embriagado ao serviço;
- XXI – alterar ou deturpar o teor de documentos que manuseia;
- XXII – utilizar pessoal, recursos materiais ou veículo do Município para o atendimento a serviços ou atividades particulares;
- XXIII – praticar ou deixar de praticar qualquer ato, conforme determinação da lei, descumprindo dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
- XXIV – deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da Administração Pública;
- XXV – fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;
- XXVI – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego, função ou assessoramento em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com o órgão em que estiver lotado;
- XXVII – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XXVIII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XXIX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, ou no ambiente interno do serviço, em benefício próprio ou de terceiros.



XXX – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 156. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único A acumulação de cargos, ainda que lícita fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 157. O servidor municipal que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão fica afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 158. Obedecidos os limites previstos em lei, não se compreende na proibição de acumular:

- I – proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;
- II – vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza;
- III – proventos de aposentadoria com remuneração de cargo efetivo, desde que acumuláveis na atividade, e com remuneração de cargos eletivos e dos cargos de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 159. O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 160. Para os efeitos do disposto neste Capítulo, entende-se:

I – por cargo técnico, aquele para cujo desempenho exige-se especialidade de nível técnico ou de nível superior, ou conhecimentos/exigências específicas, na forma da lei;

II – por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente de nível superior, na forma da lei;

III – por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente exigido o nível superior, na forma da lei.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES CIVIL, PENAL E ADMINISTRATIVA

Art. 161. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 162. A responsabilidade civil decorre de ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.



§ 1º O servidor é obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de desvio de valores, desfalque, remissão, dolo ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 2º Ressalvados os casos do §1º deste artigo, a indenização de prejuízos causados ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 59.

§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Município, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

§ 4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles deve ser executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 163. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 164. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 165. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 166. São penalidades disciplinares, com direito à ampla defesa do servidor:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;
- V – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 167. Na aplicação das penalidades devem ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o patrimônio público e para a eficiência do serviço público desenvolvido, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais,

§ 1º O ato de imposição da penalidade deve conter sempre o fundamento legal e os motivos da sanção disciplinar.



§ 2º Na graduação das penalidades disciplinares devem ser consideradas os antecedentes, o comportamento do agente, as circunstâncias e as consequências da conduta para a eficiência do serviço público, o grau de reprovabilidade e as responsabilidades do cargo ocupado pelo servidor considerando-se que:

I – são circunstâncias agravantes da penalidade ou que qualificam a conduta:

- a) a reincidência;
- b) a acumulação de transgressões tipificadas neste estatuto;
- c) a ocorrência de algum fato caracterizado como infração disciplinar durante o cumprimento da pena;
- d) o conluio com outras pessoas para a prática de transgressão disciplinar; e
- e) a vida pregressa funcional.

II – são circunstâncias que sempre atenuam a penalidade:

- a) o desempenho satisfatório dos deveres e atribuições do cargo;
- b) a colaboração na investigação e nos esclarecimentos dos fatos;
- c) confissão espontânea da infração;
- d) a provocação injusta de superior hierárquico; e
- e) os antecedentes funcionais;
- f) a reparação, antes do julgamento, do dano ou prejuízo causado ao patrimônio público.

Art. 168. Cabe à chefia imediata do servidor promover as medidas de controle e monitoramento do seu desempenho no exercício das atribuições do cargo, visando à efetividade, produtividade e eficiência do serviço público.

§ 1º Para o cumprimento dos objetivos referidos no caput deste artigo, devem ser adotadas as seguintes providências:

- I – racionalização dos serviços;
- II – implementação de medidas corretivas e pedagógicas internas;
- III – aplicação de advertência pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional do servidor.

§ 2º A advertência pedagógica de que trata o § 1º, deste artigo, não tem natureza punitiva, não reflete nos antecedentes funcionais e deve ser feita pela chefia imediata, mediante registro, nos seguintes casos:

- I – comportamentos leves relacionados ao desempenho das atividades e contrários às orientações adotadas;
- II – condutas leves contrárias à melhoria e aperfeiçoamento do serviço e da condição profissional do servidor;
- III – outros comportamentos leves contrários à manutenção da ordem disciplinar e à eficiência na prestação do serviço.



Art. 169. Constatada a aplicação, a cada período de 12 (doze) meses, de 03 (três) advertências pedagógicas a que se refere o art. 168, §1º, inciso III, deve ser instaurado o competente processo disciplinar.

Art. 170. A advertência, sempre por escrito, é aplicada com pena mínima nos casos de:

I – descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique a imposição de penalidade mais grave;

II – violação das proibições contidas no art. 155, incisos I a XI, XVIII, XVII e XXX, se o servidor não for reincidente;

III – reincidência da aplicação de advertências pedagógicas.

Art. 171. A suspensão, notificada por escrito, não deve exceder 90 (noventa) dias e é aplicada como pena mínima nos casos de:

I – reincidência das faltas punidas com advertência;

II – ausências imotivadas ao serviço, com potencial prejuízo à eficiência e ao serviço público prestado;

III – recusa injustificada à submissão à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

IV – violação das demais proibições funcionais que não tipifiquem infrações graves com potenciais prejuízos ao serviço público e não se sujeitem à penalidade de demissão.

§ 1º A infração referida no inciso II, do caput deste artigo, acarreta aumento da penalidade em dois terços a partir da 10ª (décima) falta injustificada no trimestre, considerados dias consecutivos ou não.

§ 2º A recusa de que trata o inciso III, do caput deste artigo, implica em suspensão de até 15 (quinze) dias, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 3º O período de suspensão não é contado como efetivo exercício, implicando na perda de todos os direitos e vantagens cujo cômputo seja imprescindível, especialmente:

I – na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;

II – a perda das férias-prêmio, na forma prevista neste estatuto;

III – da impossibilidade de promoção, no exercício abrangido pela suspensão.

Art. 172. Às penalidades de advertência e de suspensão deixam de produzir seus efeitos após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, exceto para efeitos de concessão de férias- prêmio, e desde que não praticada nova infração disciplinar.

Parágrafo único. A cessação dos efeitos da penalidade não surte efeito retroativo.

Art. 173. A demissão com direito à ampla defesa do servidor é aplicada nos seguintes casos:



- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono de cargo ou função;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – conduta escandalosa na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
- IX – aplicação irregular de dinheiro público;
- X – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- XI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XII – corrupção ativa ou passiva;
- XIII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, desde que provada a má-fé do servidor.
- XIV – transgressão do disposto nos Incisos XII a XVII, XXI, XXV XVI, XXVI e XXIX do art. 155 desta Lei.

Art. 174. Somente é concedida aposentadoria ao servidor, exceto quando se tratar da aposentadoria compulsória ou por invalidez, após a decisão final do processo administrativo para apuração de falta punível com demissão.

§ 1º Deve ser cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, e injustificadamente, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 2º Deve ser cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 175. A destituição de cargo em comissão ou de função pública é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor não ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo a exoneração efetuada nos termos do artigo 47 desta Lei, é convertida em destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 176. A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública importa na perda das férias proporcionais, e nos casos dos incisos I, IV e IX a XII, do artigo 173, poderá implicar a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177. A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo, ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública para o não detentor de cargo de provimento efetivo incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.



Parágrafo único. Não pode retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 173, I, IV IX, XI XII, e do artigo 180, parágrafo único.

Art. 178. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 179. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias, intercaladamente, durante o período de doze (12) meses.

Art. 180. O ato de demissão deve mencionar sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, observada a gravidade da infração.

Parágrafo único. A demissão pode ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 181. As penalidades disciplinares são aplicadas:

I – pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal, em qualquer caso, nas suas respectivas competências;

II – pela autoridade máxima do órgão em que estiver lotado o servidor, quando se tratar de suspensão;

III – pelo chefe imediato, no caso de advertência.

Art. 182. A ação disciplinar prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

II – em 02 (dois) anos, no caso de infrações puníveis com suspensão;

III – em 06 (seis) meses, no caso das infrações puníveis com advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato imputável ao servidor se tomou oficialmente conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondem a fatos nela tipificados.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começa a fluir novamente, por inteiro, a partir da data do ato oficial que a interromper.

TÍTULO V



DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 183. A sindicância e o processo administrativo disciplinar são instrumentos destinados a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

§ 1º As disposições deste título aplicam-se a qualquer servidor do quadro de pessoal permanente da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações e da Câmara Municipal.

§ 2º Ao servidor são assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitidos todos os meios a esta inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar os documentos comprobatórios pertinentes e ter vista dos autos na repartição, na forma do regulamento.

Art. 184. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 185. As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito ou reduzidas a termo serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, observados os requisitos previstos em regulamento, e o seguinte:

I – quando o fato narrado evidentemente não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia deve ser arquivada, por falta de objeto;

II – a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.

Art. 186. É obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta praticada pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, demissão e destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 187. Se, de imediato ou no curso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora deverá comunicar o fato ao Ministério Público.

Art. 188. O relatório é a peça que põe fim às atividades da Comissão Disciplinar, para ser submetido à apreciação da autoridade julgadora.



§ 1º No relatório serão apreciadas separadamente as irregularidades mencionadas na denúncia ou na portaria, à luz das provas colhidas e tendo em vista as razões da defesa.

§ 2º O relatório deve ser elaborado de forma minuciosa, com o resumo das peças principais dos autos, mencionará as provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção e será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 3º Reconhecida a responsabilidade do servidor, deve ser indicado no relatório o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como observado o disposto no art. 170.

§ 4º O relatório deverá sugerir outras providências que atendam ao interesse público.

Art. 189. Em qualquer fase de qualquer dos procedimentos disciplinares, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos.

Art. 190. A citação do acusado deve ser pessoal ou por carta registrada, expedida pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-lhe vista dos autos na secretaria da comissão.

§ 1º Quando houver mais de um acusado, o prazo para defesa é comum a todos.

§ 2º No caso de recusa do acusado a apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa conta-se da data de entrega constante no Aviso de Recebimento.

§ 3º Pode ainda ser utilizada como prova da citação a declaração firmada por dois servidores efetivos, da recusa do recebimento.

Art. 191. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, a citação deve ser feita por edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias, hipótese em que o prazo é contado da data da publicação.

Art. 192. O acusado que mudar de residência depois de citado fica obrigado a comunicar à comissão disciplinar o lugar onde pode ser encontrado, sob pena de ser considerado em lugar não sabido, para os efeitos de citação.

Art. 193. Considera-se revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º Quando o acusado for revel, deve ser dada a faculdade ao sindicato representante da categoria, através de notificação expedida pela comissão, para designar um defensor dativo ao servidor.

§ 2º A revelia deve ser declarada nos autos e reverte o prazo para a defesa.

§ 3º Em hipótese alguma o servidor revel pode ficar sem defensor.

Art. 194. O acusado deve ser cientificado, no ato da citação, de que pode fazer-se representar por advogado.



Parágrafo único. O sindicato representante da categoria pode indicar defensor para a defesa do servidor que venha responder a processo disciplinar e que não haja constituído advogado.

Art. 195. Comparecendo o acusado, no dia e hora designados, deve ser interrogado pela comissão disciplinar

§ 1º Ao advogado do acusado é facultado assistir ao interrogatório.

§ 2º Havendo mais de um acusado, cada um deles deve ser ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, pode ser promovida a acareação entre eles.

Art. 196. Quando houver dúvida quanto as condições de saúde física e mental do servidor, poderá ser solicitada a formação de junta médica oficial para emissão de laudo conclusivo.

Art. 197. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e de não omiti-la.

§ 1º Se a testemunha for servidor público municipal, deve ser intimada pessoalmente ou mediante carta registrada, e deverá ser adotado o seguinte procedimento:

I – o servidor deve ser liberado no dia e hora designados na intimação, pela chefia imediata;

II – o servidor deve juntar cópia da intimação junto ao registro de frequência, a fim de justificar a sua ausência ao serviço.

§ 2º Se a testemunha não for servidor público municipal, deve ser convidada a depor, pessoalmente ou mediante carta registrada.

Art. 198. O depoimento deve ser fielmente reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, podendo consultar anotações.

§ 1º As testemunhas são inquiridas separadamente.

§ 2º Pode ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios.

§ 3º Ao procurador do acusado presente na inquirição das testemunhas é vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo as perguntas sempre feitas por intermédio do presidente da comissão.

Art. 199. Aplicam-se, subsidiariamente, à sindicância e ao processo administrativo disciplinar, as normas da legislação processual vigente e pertinentes aos fatos a serem apurados e julgados.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO



Art. 200. Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, pode ser ordenado o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

Art. 201. É assegurada como efetivo exercício, a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos, do período de afastamento preventivo.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DISCIPLINAR

Art. 202. O processo disciplinar é conduzido por comissão, composta por servidores detentores de cargo efetivo e/ou estáveis, designados pela autoridade máxima de cada uma das entidades referidas no art. 1º desta Lei, podendo ser designada comissão permanente, sendo neste caso, para um mandato de até 02 (dois) anos, permitida uma prorrogação por igual período.

§ 1º No ato de designação dos membros da Comissão deve ser indicado seu Presidente, o qual deve ter nível de escolaridade igual ou superior ao servidor acusado, exigindo-se para os demais, nível de escolaridade superior ou médio.

§ 2º O secretário da comissão deve ser designado por seu presidente, podendo a escolha recair em servidor que não seja membro da comissão, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para ser membro, exceto Presidente, e com a aquiescência do seu órgão de lotação.

§ 3º No caso do § 2º, deste artigo, o servidor designado como secretário da comissão deve prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar suas funções e de guardar sigilo das informações a que leve acesso.

§ 4º Não pode participar da comissão, cônjuge ou companheiro e parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 5º O servidor também não pode participar da comissão, nos casos de impedimento ou suspeição de envolvimento individual ou íntimo com o acusado, e outros definidos em lei.

Art. 203. A comissão permanente pode ser constituída de 02 (duas) câmaras ou mais, sendo que cada câmara é composta por 03 (três) membros, observadas as disposições do artigo 205 desta Lei.

Parágrafo único. Podem ser designados, ainda, 03 (três) membros suplentes para substituir os membros titulares em caso de necessidade.

Art. 204. Os processos disciplinares devem ser protocolados e distribuídos entre as câmaras mediante sorteio.



Art. 205. As atividades da comissão disciplinar devem ser conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo à elucidação do fato ou o exigido pelo Interesse da administração, quando necessário.

§ 1º O acusado ou seu defensor têm livre acesso aos autos.

§ 2º As reuniões e interrogatórios têm caráter reservado.

§ 3º As reuniões da comissão devem ser registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 4º Sempre que necessário, a comissão deve dedicar tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 206. A comissão disciplinar deve proceder a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos e peritos.

§ 1º A comissão disciplinar pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente.

§ 2º Deve ser indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

Art. 207. Os órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, devem atender com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto à requisição de técnicos e peritos, devendo prontamente justificar a impossibilidade de fazê-lo.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 208. A sindicância é o meio sumário de apuração de irregularidades e de aplicação da penalidade de advertência e desenvolve-se da seguinte forma:

I – instauração, através de requerimento da autoridade competente, com a exposição dos motivos, e publicação da respectiva portaria, da qual constará a identificação do sindicado e a menção dos fatos e a indicação dos dispositivos de lei aplicáveis;

II – citação do sindicado para, no prazo de 03 (três) dias, comparecer para o interrogatório;

III – prazo de 03 (três) dias, contados da data do interrogatório, para o sindicado apresentar defesa prévia e as provas que pretende produzir;

IV – despacho do presidente da comissão, que se manifesta quanto ao pedido formulado pelo sindicado e, se entender conveniente, determinará a oitiva das testemunhas, acareações, a



reinquirição das já ouvidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica, se for o caso;

V – abertura do prazo de 05 (cinco) dias, contados do despacho que põe fim as providências indicadas no inciso IV, para a o sindicado apresentar defesa final;

VI – relatório conclusivo, elaborado pela comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do término para apresentação da defesa final, com observância ao disposto no artigo 188 e parágrafos;

VII – remessa do procedimento disciplinar, com o relatório da comissão, à autoridade máxima do órgão, para as providências necessárias.

Parágrafo único O prazo para conclusão da sindicância não deve exceder 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 209. A sindicância precede o processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 1º Na hipótese de não haver elemento de convicção suficiente, a sindicância tem caráter meramente indiciário.

§ 2º A cessação do vínculo de confiança independe de apuração de falta disciplinar.

Art. 210. Da sindicância pode resultar:

- I – arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;
- II – arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da - penalidade administrativa;
- III – absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;
- IV – absolvição, por existência de prova da não ocorrência do fato;
- V – aplicação de penalidade de repreensão;
- VI – instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 211. Verificada na fase de julgamento a existência de falta punível com penalidade mais grave do que aquela prevista no Inciso V do artigo 210, a autoridade competente, em despacho, deve determinar a providência constante do inciso VI daquele artigo, expedindo-se, para tanto, a respectiva portaria.

Parágrafo único. Os autos da sindicância devem integrar os autos do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III



DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Art. 212. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência do fato notificará o servidor, por intermédio do órgão de pessoal, para apresentar opção no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da data 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 indica a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração, pela comissão;

II – instrução sumária, que compreende indiciamento, defesa e relatório;

III – julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o Inciso I, do caput deste artigo, dá-se 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 deve lavrar, até 03 (três) dias após a publicação do ato que instaurou o processo, termo de indiciamento, em que são transcritas as informações de que trata o § 1º, bem como promover a citação pessoal do servidor ou por carta registrada, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão deve elaborar relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, em que resume as peças principais dos autos, opinar sobre a licitude da acumulação em exame, indicar o respectivo dispositivo legal e remeter o processo à autoridade máxima do órgão de lotação do servidor, para julgamento.

§ 4º No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplica-se a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime da acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 6º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não deve exceder 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do ato que instaurou o processo, admitida a sua prorrogação por, no máximo, igual período, quando as circunstâncias o exigirem.



§ 7º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 213. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também deve ser adotado o procedimento sumário, disposto nesta seção.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar instaurado para a apuração do abandono de cargo e inassiduidade habitual é sempre precedido da publicação no meio oficial do Município de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO COMUM

Art. 214. Do processo administrativo disciplinar pode resultar arquivamento ou absolvição, na forma do disposto nos incisos I a IV do art. 210 ou aplicação das penalidades previstas no art. 166, desta Lei.

Art. 215. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se da seguinte forma:

- I – instauração, com a publicação da respectiva portaria, da qual constarão a identificação do servidor e a menção dos dispositivos de lei aplicáveis;
- II – citação do processado para o interrogatório, abrindo-lhe, em seguida, prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia e para indicação das provas que pretende produzir;
- III – oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 05 (cinco), se foro caso;
- IV – oitiva de testemunhas arroladas pelo processado, até o máximo de 05 (cinco), quando for o caso;
- V – prazo de até 02 (dois) dias, contados do despacho que põe fim à instrução oral prevista nos incisos II e IV, para o processado requerer diligências probatórias complementares, quando necessário;
- VI – despacho do presidente da comissão, que se manifesta quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso V, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas e respectiva inquirição, a reinquirição das já ouvidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;
- VII – abertura do prazo de até 08 (oito) dias úteis para o processado apresentar razões finais;
- VIII – relatório conclusivo, elaborado com observância ao disposto no artigo 188 e seus parágrafos;
- IX – remessa do procedimento disciplinar, com o relatório da comissão, à autoridade máxima do órgão de lotação do servidor, para julgamento.



Art. 216. Para aplicação da penalidade, quanto à autoridade competente, deve ser observado o artigo 181.

Art. 217. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não deve exceder 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO III

DO JULGAMENTO

Art. 218. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão:

§ 1º A decisão deve conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundamentar.

§ 2º A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, quando este for manifestamente contrário às provas dos autos.

Art. 219. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

§ 1º Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, deve determinar o reexame de processo na forma prevista neste artigo.

§ 2º O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

§ 3º A autoridade que der causa à prescrição deve ser responsabilizada na forma prevista nesta Lei.

Art. 220. Quando a infração estiver capitulada como crime, deve ser remetida cópia do processo disciplinar ao Ministério Público para instauração de ação penal.

Art. 221. Ao servidor não podem ser concedidos, até que seja concluído o processo disciplinar e cumprida a penalidade aplicada:

- I – exoneração do cargo, a pedido;
- II – aposentadoria voluntária;
- III – afastamento para missão ou estudo no exterior;
- IV – afastamento para servir em outro órgão ou entidade.



§ 1º Chegando os contratos por excepcional interesse públicos a seu termo final, sua rescisão se dará mediante ressalva no referido ato, continuando-se o processo para as posteriores medidas cabíveis, se for o caso.

§ 2º Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 47, desta Lei, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SEÇÃO IV

DO RECURSO E DA REVISÃO

SUBSEÇÃO I

DO RECURSO

Art. 222. Das decisões proferidas em sindicância ou em processo administrativo disciplinar cabe recurso, que é recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

Art. 223. Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

Art. 224. O prazo para interposição de recurso é de 10 (dez) dias e começa a fluir da data da publicação, no órgão oficial do Município, da decisão final impugnada, ou da data em que dele tiver conhecimento o servidor, pessoalmente, mediante carta registrada, inclusive quando se tratar das outras decisões.

Parágrafo único. Não cabe recurso da decisão que decidir o recurso.

Art. 225. O recurso interposto perante uma das Câmaras da Comissão Disciplinar deve ser apreciado pela outra Câmara, cuja decisão final é julgada pelo Prefeito Municipal.

Art. 226. Provido o recurso contra a decisão final, são tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, o que implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, a qual será convertida em exoneração.

Art. 227. No recurso não podem ser aduzidos fatos novos, nem dele pode resultar agravamento de penalidade.

Parágrafo único. Esgotadas as possibilidades de recursos, a ementa da decisão será publicada no meio oficial do Município.

SUBSEÇÃO II

DA REVISÃO

Art. 228. O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.



§1º No processo revisional, o ônus da prova caberá sempre ao requerente.

§2º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família pode requerer a revisão do processo.

§3º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 229. A revisão processa-se 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 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 230. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

Art. 231. O requerimento de revisão do processo deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, Presidente da Câmara, Diretor ou Superintendente das Autarquias ou Fundações, conforme o caso, que autorizará ou não a revisão.

Parágrafo único. Deferida a petição a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 202 e seguintes desta Lei.

Art. 232. A comissão revisora terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por, no máximo, 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 233. O julgamento cabe à autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

§ 2º Concluídas as diligências, deve ser renovado o prazo para julgamento.

Art. 234. Julgada procedente a revisão, deve ser declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorre apenas a conversão da penalidade em exoneração.

Parágrafo único. A decisão final da revisão torna-se irretratável e imodificável pela Administração.

TÍTULO VI

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 235. Aos servidores públicos municipais de João Alfredo/PE é assegurado o Regime Próprio de Previdência Social, de caráter contributivo, nos termos da lei.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 236. O Regime de Previdência Social do servidor visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende os benefícios definidos na forma da lei.

Parágrafo único. O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 237. Todo servidor público em atividade ao completar 75 (setenta e cinco) anos de idade será desligado do serviço, de ofício, a partir do dia em que atingir a idade limite.

Art. 238. Nas licenças por motivo de saúde, deve ser observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

§ 1º No curso da licença por motivo de saúde, o servidor deve abster-se de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início destas atividades e até que reassuma o cargo.

§ 2º O servidor não pode recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão, na forma estabelecida nesta lei.

§ 3º Considerado apto em inspeção médica, o servidor deve reassumir o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência ao serviço, após a ciência do resultado do laudo médico.

§ 4º O tempo necessário à inspeção médica é considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 239. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

§ 1º O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado pode ser tratado em instituição privada, a conta de recursos públicos, desde que recomendado por junta médica oficial do Município.

§ 2º O tratamento a que se refere este artigo constitui medida de exceção e somente é admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

§ 3º O acidente de trabalho deve ser comprovado em processo regular, devidamente instruído, estabelecendo, rigorosamente, a caracterização do acidente no trabalho.

Art. 240. A família do servidor ativo é devida o auxílio-reclusão, nos termos da lei federal.



Parágrafo único. O pagamento do auxílio-reclusão cessa a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

CAPÍTULO II

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 241. O auxílio-funeral é devido à família do servidor efetivo e/ou estável falecido na atividade ou aposentado no limite de até 03(três) vezes o salário ou proventos que percebem

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos o auxílio será pago somente em razão de um dos cargos.

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 72 (setenta e duas) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

§ 3º O prazo para requerimento do auxílio funeral é de 3 (três meses), a contar da data do falecimento.

Art. 242. Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 243. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de seu trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da administração direta, autarquia ou fundação pública.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 244. As contratações de pessoal, a título precário e por tempo determinado, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público no Município, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, deverão obedecer ao disposto neste Capítulo e serão sempre decorrentes da necessidade de garantir a execução dos serviços essenciais do Município, decorrentes de caso fortuito, força maior, programas de governo, situações de calamidade, emergências ou outras circunstâncias de grande relevância, para os quais não existem servidores disponíveis e/ou qualificados ao Município.

Art. 245. A contratação de pessoal para atendimento de necessidades de excepcional interesse público revestir-se-á, sempre, de ato formal regido pelo Direito Administrativo e observará, quanto à sua duração, o prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que ainda existente a necessidade que a originou.



Art. 246. Findo o prazo de que trata o artigo anterior, e sendo ainda necessária a manutenção de pessoal para a execução dos serviços, o Município deverá promover concurso público de provas ou de provas e títulos objetivando o regular provimento dos cargos.

Art. 247. A contratação prevista neste capítulo será efetuada através de processo seletivo simplificado, iniciado por proposta do titular do órgão solicitante, que submeterá ao Prefeito Municipal para as contratações da Prefeitura, ao Vereador Presidente para as contratações da Câmara e aos Diretores ou Gerentes das Autarquias e Fundações Públicas para as contratações da unidade, devendo a autoridade competente, em cada caso, autorizar ou não a contratação.

§ 1º Autorizada a contratação, os extratos dos contratos deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

§ 2º Constarão obrigatoriamente das propostas de contratação de pessoal a que se refere o caput deste artigo:

- I – justificativa;
- II – prazo;
- III – função a ser desempenhada;
- IV – vencimento;
- V – dotação orçamentária;
- VI – habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

§ 3º O vencimento a que se refere o inciso IV, do parágrafo anterior, não poderá, em hipótese alguma, ser inferior ao salário mínimo vigente no país, devendo obedecer, ainda, a tabela salarial do Município de João Alfredo-PE para cargos que tenham atribuições semelhantes com o das funções a serem exercidas pelo contratado.

Art. 248. Somente poderão ser contratados os interessados que comprovarem os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro, nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos;
- III – estar no gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quite com as obrigações militares;
- V – ter boa conduta;
- VI – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos trabalhos que lhe serão afetos;
- VII – possuir a habilitação profissional exigida para o desempenho das funções.

§ 1º O contratado assumirá o desempenho de suas tarefas e atividades no prazo convencionado no contrato, apresentando, na oportunidade, a comprovação de todas as condições exigidas nos incisos I a VII, deste artigo.

§ 2º Em se tratando de contratações objetivando o atendimento de convênios celebrados com o Governo Federal e/ou Estadual ou para o atendimento de programas específicos, custeados, no todo ou em parte, com recursos transferidos de outros entes governamentais, os contratos terão a duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.



§ 3º Os contratos com duração acima de 2 (dois) anos terão vigência enquanto durarem os convênios ou os programas específicos referidos no parágrafo anterior.

§ 4º Os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias poderão ser contratados mediante processo seletivo público nos termos da Lei Federal 11.350/2006.

Art. 249. Os contratados na forma deste Capítulo estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos, empregos e funções públicas e, ainda, ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, na forma desta Lei.

Art. 250. Aos contratados na forma deste Capítulo, assistem os direitos e vantagens dispostas no respectivo termo contratual.

Art. 251. Ocorrerá a rescisão contratual:

- I – a pedido do interessado;
- II – pela conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- III – quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- IV – ao término do convênio ou programa que originou a contratação.

Parágrafo único. Quando da rescisão contratual, o servidor contratado fará jus às férias proporcionais correspondentes a 1/12 (um doze avos), desde que tenha trabalhado em período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 252. É vedado à Administração Municipal atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designação especial, nomeação para o cargo executivo em comissão, afastamento de qualquer espécie, salvo os decorrentes de licença médica e os compatíveis com a natureza do vínculo.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 253. O dia do servidor público será comemorado no dia 28 de outubro de cada ano.

Parágrafo único A data de comemoração de que trata o caput deste artigo poderá ser alterada, mediante ato do Executivo Municipal, declarando “ponto facultativo” nas repartições públicas municipais.

Art. 254. Será concedido, para todos os fins, o abono da falta do servidor na data de seu aniversário, desde que tenha havido prévia comunicação à chefia, não admitida, entretanto, a compensação, se o aniversário cair em dia não útil, em período de férias regulamentares, de férias-prêmio ou de qualquer outro afastamento.

Art. 255. Podem ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos no respectivo Plano de Carreira:



I – prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e condecoração.

Art. 256. As leis que dispuserem sobre a concessão de vantagens aos servidores públicos obedecerão a critérios inerentes à produtividade e à eficiência no serviço público em detrimento do tempo de serviço.

Art. 257. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente no serviço público municipal.

§ 1º Os prazos somente começam a correr a partir do 1º (primeiro) dia útil após a citação, intimação ou notificação.

§ 2º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês,

Art. 258. Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, parentes e afins em linha reta e colateral até o segundo grau.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 259. A transformação de um cargo consiste na alteração de sua titulação para outro, cujo ingresso seja por meio de concurso público, estabelecendo-se as mesmas exigências quanto aos requisitos de qualificação, escolaridade, habilitação profissional, especialização e complexidade.

Parágrafo único. A transformação de cargo se dará exclusivamente por meio de lei.

Art. 260. São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional, sindical e o direito de greve que será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei Federal.

Art. 261. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não pode ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Parágrafo único. É vedada a transferência ou remoção, de ofício, de servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 262. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei os servidores públicos estáveis e os ocupantes de cargos de provimento efetivo na Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município.



§ 1º Não se incluem no caput deste artigo os ocupantes de emprego público na Administração Indireta, cujas entidades sejam constituídas sob a forma de sociedade de economia mista ou empresa pública.

§ 2º E vedada a extensão de direitos e vantagens previstas nesta lei às entidades referidas no § 1º deste artigo, cujo regime jurídico é a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 263. São mantidos aos servidores públicos que já tenham incorporado ao seu patrimônio jurídico os direitos e garantias assegurados nas disposições legais vigentes à data de publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais que lograrem aprovação para novo cargo em razão de concurso público, terão seus direitos resguardados.

Art. 264. O Prefeito Municipal regulamentará por decreto os atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 265. Para fazer face às despesas decorrentes desta Lei serão utilizados recursos orçamentários próprios, com a suplementação necessária ou mediante abertura de crédito especial na forma da Lei.

Art. 266. Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, João Alfredo/PE, 25 de abril de 2022.

José Antônio Martins da Silva
Prefeito