

Ante Projeto de Lei Complementar

Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico dos servidores integrantes dos quadros de pessoal da Administração Pública do Município de Araçoiaba da Serra - SP.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Esta lei complementar institui o Estatuto e o regime jurídico dos servidores da administração pública direta e indireta Município de Araçoiaba da Serra, como sendo único o Estatutário e aplicável a todos os servidores públicos devidamente aprovados em concurso público.

Art. 2º Para os efeitos desta lei complementar considera-se:

I - servidor público: a pessoa física legalmente investida em cargo ou função pública;

II - cargo público: o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser exercidas por servidor público, devendo ser criados por lei;

III - cargo de provimento efetivo: o cargo ocupado por servidor público cujo ingresso está condicionado à prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, e ao preenchimento dos demais requisitos previstos nesta lei complementar e, quando existente, de outros requisitos específicos previstos em legislação.

IV - cargo de provimento em comissão: o cargo ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;

V - função de confiança: é o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos cargos públicos, ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos, cujas designações serão feitas por ato do Chefe do Poder Executivo, ou a quem este delegar tal competência ou dos dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta;

VI - quadros de pessoal: os conjuntos de cargos e funções, integrantes das estruturas da administração pública, destinam-se à gestão administrativa dos servidores

e são compostos dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança.

§ 1º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, são criados por lei, com denominação específica, atribuições próprias e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º As atribuições dos cargos e funções públicas serão descritas sempre na lei de sua criação.

§ 3º A administração dos cargos e funções dos quadros de pessoal da administração pública, bem como a carreira e o desenvolvimento, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

§ 4º As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e padrão de vencimento, constarão da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 5º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º O cargo de Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, será remunerado exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória e, nem tão pouco, deve estar vinculado a quaisquer outros benefícios contidos nesta lei, salvo o pagamento de terceiro vencimento, férias e respectivo acréscimo de 1/3 (um terço).

Art. 4º O servidor público pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Administração, quando nomeado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança, terá direito a receber a diferença pecuniária entre o vencimento de seu cargo efetivo ou estável e o cargo de provimento em comissão ou a função de confiança, a ser pago em parcela destacada em seu contracheque de pagamento.

§ 1º O servidor público a que se refere o “caput” deste artigo receberá a mencionada diferença pecuniária a título de complementação pelo exercício do cargo em comissão ou da função de confiança.

§ 2º Quando investido no cargo de Secretário Municipal, o servidor público será afastado de seu cargo de origem, com prejuízo da remuneração e dos vencimentos e receberá subsídio, a ser pago em parcela única, nos termos do art. 3º da presente lei.

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO E DA CONVOCAÇÃO

Art. 5º Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos, em cargo de provimento efetivo.

§ 1º Incumbirá a uma comissão composta de 3 (três) a 5 (cinco) servidores, especialmente designada para realização ou acompanhamento de cada concurso público, a fiscalização do certame.

§ 2º O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 3º Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos neste Estatuto e as demais condições previstas, para cada cargo, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

Art. 6º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, complexidade e especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo.

Art. 7º. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no jornal que publica os atos oficiais do Município ou no Diário Oficial do Município.

Art. 8º. Lei específica poderá autorizar a administração pública direta e indireta do Poder Executivo, a isentar candidatos de pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos, disciplinando os casos e as condições em que a mesma se aplica.

Art. 9º. Sempre que entender conveniente, o Chefe do Poder Executivo ou os dirigentes de órgãos da Administração Pública Direta e Indireta poderão contratar os serviços de empresas especializadas para realização de concursos públicos.

Art. 10. Durante o prazo improrrogável previsto no edital, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, será convocado, com prioridade, sobre novos concursados, para assumir o cargo público.

Art. 11. Concluído o concurso, o órgão responsável pela gestão de pessoal, encaminhará o processo para a homologação do Prefeito Municipal ou dos Presidentes das entidades da Administração Pública Indireta.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 12. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular, e far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar tal competência ou dos dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

I - O nome do provido e sua qualificação, bem como o cargo público que passa a ser ocupado, com todos os elementos de identificação, desde que não vedada por legislações disciplinadoras da proteção de dados pessoais;

II - O caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo, desde que não vedada por legislações disciplinadoras da proteção de dados pessoais.

Art. 13. Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

Art. 14. São requisitos obrigatórios para o provimento em cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica:

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V - possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo público, comprovada em inspeção médica oficial;

VI - possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

VII - ter atendido as condições especiais prescritas na lei que tratar das carreiras

dos servidores municipais;

VIII - ter sido habilitado previamente em concurso público, de provas ou de provas e títulos, nos casos de provimento efetivo;

IX - não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado nos últimos dez anos;

X - Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, nos últimos dez anos;

XI - Apresentar a declaração de bens.

Parágrafo único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos, além dos previstos no “caput” deste artigo.

Art. 15. Serão reservados às pessoas com deficiência o percentual determinado em legislação federal, das vagas oferecidas nos concursos públicos, observando a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais do cargo público.

§ 1º Caso a aplicação do percentual de que trata o “caput” deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I - se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

II - se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

§ 2º Não se aplica o disposto no “caput” deste artigo nos casos de provimento de cargo público que exija aptidão plena do candidato.

§ 3º As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação de provas, garantidas as condições para

viabilizar a participação das pessoas com deficiência;

IV - à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Seção I

Da Nomeação

Art. 16. A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos para o preenchimento de cargo de provimento efetivo;

II - em comissão, para cargos públicos definidos como de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

Art. 17. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º Deverá o candidato apresentar no ato da convocação, para nomeação:

I - documentos pessoais (Original e Cópia Reprográfica):

a) CPF (Cadastro de Pessoa Física);

b) RG (Registro Geral);

c) Certidão de nascimento ou casamento, a depender do seu estado civil;

d) Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição;

e) Certidão de nascimento dos filhos menores e ou incapazes, quando possuir;

f) Certificado de reservista, quando o caso;

g) Documento comprobatório de sua habilitação específica exigida para o cargo;

h) outros, desde que previstos em normativa municipal pertinente ao cargo público ou no edital do certame público.

II -na ausência do documento mencionado na alínea “g” do inciso anterior, deverá ser apresentado o certificado e o histórico escolar, expedidos por instituição de ensino que comprove a habilitação e seu devido reconhecimento junto ao órgão competente, que terá validade por 1 (um) ano.

III - quando o cargo exigir, comprovante de inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de sua categoria de atuação;

IV - certidão negativa criminal e atestado de antecedentes criminais estadual e federal, emitidos pelas comarcas nas quais tenha residido nos últimos 10 (dez) anos, além do atestado geral de inexistência de antecedentes criminais;

V - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

VI - declaração, sob as penas da lei, se exerceu, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;

VII - requerimento se for o caso, do reconhecimento do direito a acumulação legal de cargos ou de emprego e cargo.

§ 2º Se ocorrer hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que o servidor público faça a escolha pelo exercício de um dos cargos, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Ao candidato que não atender o elencado no § 1º, do presente artigo, ou qualquer outro requisito exigido para o preenchimento do cargo, ou que não fizer a opção no prazo previsto no parágrafo anterior, terá sua nomeação indeferida, ou invalidado o respectivo ato.

§ 4º A declaração de bens deverá ser atualizada anualmente, junto ao Setor de Recursos Humanos, que poderá recepcionar tais documentos em formato digital.

§ 5º Somente por determinação do Tribunal de Contas ou de decisão judicial é que as declarações de bens poderão tornar-se públicas.

Art. 18. Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer exame de saúde que comprove que ele está apto para assumir o cargo.

§ 1º Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas ao serviço médico do município para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o cargo público, devendo apresentar todos os documentos que atestem sua condição.

§ 2º O órgão público responsável pela gestão de pessoal encaminhará ao serviço médico a descrição das funções do cargo e da especialidade, para o qual as pessoas com deficiência foram aprovadas, com a identificação do núcleo essencial das atribuições, sem as quais não será possível o exercício do cargo público.

§ 3º Para realizar o diagnóstico, o serviço médico municipal poderá acionar especialistas da rede pública municipal, bem como convênios com instituições especializadas, ou, ainda, solicitar a contratação de profissionais para avaliação e confecção do respectivo laudo.

§ 4º Na hipótese do serviço médico municipal concluir pela inexistência da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, solicitando sua descaracterização como pessoa com deficiência, para efeito do certame.

§ 5º O candidato terá direito de recorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo ou os dirigentes das entidades da Administração Pública Indireta, após prévio parecer do serviço médico municipal.

§ 6º No caso de o serviço médico municipal concluir pela incompatibilidade da deficiência com o cargo público, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso público.

§ 7º O candidato eliminado do certame, na forma do parágrafo anterior, poderá recorrer da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo ou aos dirigentes das entidades da Administração Pública Indireta, após prévio parecer do serviço médico municipal.

Subseção I

Da Posse

Art. 19. Posse é o ato pelo qual o candidato é investido no cargo público e aceita as atribuições, os direitos e os deveres a ele inerentes, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Art. 20. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e as atribuições do cargo público, bem como as exigências deste Estatuto e da legislação vigente.

Art. 21. A posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação, prorrogável, uma vez, por igual período, à critério da administração, mediante solicitação do interessado.

§ 1º O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data da sua desincompatibilização do serviço militar.

§ 2º Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Art. 22. Após a regular nomeação, posse e entrada em efetivo exercício, deverá o órgão de recursos humanos elaborar a ficha de assentamento contendo todos os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 23. Para a investidura nos cargos públicos de provimento efetivo, a posse

será dada pelos secretários municipais ou diretores e pelos dirigentes de entidades da administração pública indireta.

Art. 24. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, nos termos desta lei.

Subseção II

Do Exercício

Art. 25. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público.

§ 1º O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão obrigatoriamente registrados no assentamento individual do servidor.

§ 2º O responsável da unidade administrativa em que o servidor público tenha exercício, comunicará ao órgão de recursos humanos o início do exercício e as alterações que nestes venham a ocorrer.

§ 3º O exercício do cargo público terá início no primeiro dia útil subsequente a posse.

§ 4º Nos casos de reintegração, reversão, readaptação e aproveitamento, o exercício terá início até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação oficial do ato administrativo respectivo.

Art. 26. O servidor público empossado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

§ 1º A lotação inicial do servidor público em determinada unidade não gera garantia de inamovibilidade, podendo a administração pública remover o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho, na forma do disciplinado neste Estatuto e na legislação vigente.

§ 2º O servidor público deverá ter exercício no cargo público para o qual tenha sido nomeado, sendo vedado conferir-lhe atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo.

Art. 27. O servidor público será exonerado do cargo público, se não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto.

Art. 28. Os servidores públicos efetivos cumprirão jornada de trabalho fixada nas leis de organização do quadro de pessoal do Município ou entidade.

Subseção III

Da cessão para outro Órgão

Art. 29. Cessão é o exercício, com ou sem ônus para o Município, de servidor público em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Município ou de outros Municípios, dos Estados-Membros, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.

§ 1º A cessão de servidor público em estágio probatório poderá ser autorizada mediante suspensão do período de avaliação probatória, que se completará quando do seu retorno ao serviço público municipal.

§ 2º Será negada a cessão do servidor público quando não atender ao interesse público ou prejudicar a prestação de serviço público essencial à população.

§ 3º A cessão far-se-á, pelo prazo de até 2 (dois) anos, mediante ato do representante legal do órgão público ao qual o servidor está vinculado, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão, adotando-se preferencialmente o encargo ao cessionário.

§ 4º A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração pública, mediante ato do representante legal do órgão público.

§ 5º Findo o período de validade da cessão, não havendo revalidação na forma do parágrafo anterior, o servidor público deverá reapresentarse ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior do seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do órgão público ao qual estava inicialmente vinculado.

§ 6º Em todos os casos a cessão somente ocorrerá com concordância expressa do servidor.

Subseção IV

Do Afastamento por Prisão

Art. 30. O servidor público efetivo preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, com prejuízo de seus vencimentos e vantagens, até a decisão final transitada em julgado ou até a soltura.

§ 1º Cabe aos dependentes do servidor público preso comunicar ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento.

§ 2º No caso de condenação criminal transitada em julgado, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar a fim de apurar a responsabilidade funcional do servidor público, nos termos desta lei.

Art. 31. Terminada a prisão, o servidor público afastado deve se apresentar ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º Cabe ao órgão público responsável pela gestão de pessoal destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;

§ 2º No caso do servidor se apresentar ao órgão público responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício, após o dia previsto no “caput” deste artigo e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho, punível na forma prevista nesta lei.

§ 3º Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo, passível de demissão na forma prevista nesta lei.

Art. 32. O tempo de prisão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolva o servidor público, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional.

Subseção V

Do Exercício de Mandato Eletivo

Art. 33. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.

Seção II

Da Reintegração

Art. 34. A reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo público anteriormente ocupado, ou no cargo público resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º Inexistindo cargos vagos, será o eventual servidor público ocupante posto em disponibilidade.

§ 2º Extinto o cargo público ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor efetivo ficará em disponibilidade na forma do disposto em lei.

§ 3º Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará à autoridade competente para que seja imediatamente expedido o ato de reintegração.

§ 4º A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas neste estatuto e na legislação vigente, para as carreiras e para a gestão de pessoal.

§ 5º O servidor reintegrado será submetido à exame de saúde, como em todos os casos de retorno ao trabalho.

Seção III

Da Reversão

Art. 35. Reversão é o retorno à atividade de servidor público aposentado por invalidez, quando o serviço médico competente do Regime Geral de Previdência Social declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 36. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º Encontrando-se provido o cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º Não poderá se utilizar da reversão o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Seção IV

Do Aproveitamento

Art. 37. O retorno à atividade do servidor público posto em disponibilidade, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, no interesse da administração pública.

§ 1º O aproveitamento far-se-á a pedido ou “ex officio”, respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 2º Restabelecido o cargo de que era titular, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele, o servidor público posto em disponibilidade.

§ 3º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada pelo serviço médico municipal.

§ 4º A cassação da disponibilidade importará na instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 38. O órgão público responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor público posto em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.

§ 1º Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 2º No aproveitamento terá preferência o servidor público que estiver há mais tempo em disponibilidade, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, sendo necessário, aquele que tiver maior número de dependentes e, finalmente, o mais idoso.

Seção V

Da Readaptação

Art. 39. Readaptação é a investidura do servidor público em cargo de atribuições e de responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental.

§ 1º Preferencialmente a readaptação deverá ser verificada e processada pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos termos do art. 24 e seguintes da Lei Federal 8.112/1990 e posteriores alterações.

§ 2º O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

§ 3º Até que se conclua o procedimento previsto no parágrafo primeiro, considerando o procedimento para aproveitamento do servidor municipal acometido de doença ou acidente que limite parcialmente o exercício das atribuições de sua função, conforme avaliação da equipe multidisciplinar do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT ou equivalente, por meio de perícia médica, o servidor será readaptado.

§ 4º A readaptação funcional poderá correr por prazo determinado: quando o servidor, acometido de doença ou acidente que limite parcialmente o exercício das atividades da função, obtém da perícia médica indicação de restrição laboral por prazo determinado, com previsão de recuperação da capacidade plena ao exercício das atividades da função em até 12 (doze) meses;

§ 5º A readaptação funcional poderá correr por prazo indeterminado: quando o servidor, acometido de doença ou acidente que limite parcialmente o exercício das atividades da função, obtém da perícia médica indicação de restrição laboral por prazo indeterminado, devendo ser submetido à reavaliação pericial obrigatória a cada 12 (doze) meses ou a qualquer momento, por iniciativa do órgão/unidade de origem ou a pedido do servidor readaptado.

§ 6º O servidor submetido à readaptação funcional estará sujeito à avaliação funcional, que consiste na análise do seu ajustamento no desempenho das atribuições e no ambiente de trabalho em que se encontra atuando, havendo controle e monitoramento.

§ 7º Em caso de cessação das restrições laborais, verificada pela reavaliação pericial deverá o servidor retornar a suas atividades do cargo de origem.

Art. 40. O órgão público responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor público que deverá assumir o cargo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do respectivo ato, sob pena de submeter-se às penalidades legais, apuradas na forma desta lei.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 41. O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, como condição essencial para aquisição da estabilidade, durante o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, oportunidade em que a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo serão objeto de avaliação de desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho será feita através da aplicação de questionário elaborado pela comissão permanente de avaliação, a ser preenchido pelo superior hierárquico do servidor avaliado, e será realizada obedecendo a seguinte periodicidade:

I - 6 (seis) meses;

II - 12 (doze) meses;

III - 18 (dezoito) meses;

IV - 24 (vinte e quatro) meses;

V - 33 (trinta e três) meses.

§ 2º Se, a qualquer tempo, o servidor público vier a cometer ato irregular ou falta funcional, devidamente reconhecida em regular procedimento administrativo disciplinar, e se as circunstâncias assim recomendarem, a documentação deverá ser encaminhada à comissão permanente de avaliação do estágio probatório, a fim de imediatamente realizar a respectiva avaliação, independente da periodicidade prevista no parágrafo anterior.

§ 3º Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados em lei específica e deverá observar critérios objetivos.

§ 4º Será exonerado o servidor público que tiver seu conceito considerado como insatisfatório em qualquer uma das avaliações de desempenho realizadas no período do estágio probatório, ou que tiver 3 (três) avaliações, seguidas ou interpoladas, consideradas como regulares.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, o servidor público será notificado para que tome ciência e, querendo, apresente defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 6º Recebida a defesa, a comissão permanente de avaliação emitirá parecer conclusivo e remeterá o expediente ao Secretário Municipal de Administração ou de cargo equivalente da Administração Pública direta ou Diretor Administrativo, em eventual caso de Administração Indireta, que decidirá sobre a exoneração ou permanência do servidor público, com a aquisição da estabilidade funcional, mediante parecer justificado.

§ 7º Da decisão prevista no parágrafo anterior caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias ao Prefeito Municipal ou Gestor máximo da Administração Indireta.

Art. 42. A comissão permanente de avaliação do estágio probatório, nomeada pelo representante legal da administração pública direta ou indireta a que está vinculado o servidor público, será composta por até 5 (cinco) membros, servidores efetivos e estáveis, preferencialmente com nível superior, e com mandato de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

§ 1º As atribuições da comissão permanente de avaliação do estágio probatório poderão ser desenvolvidas pela comissão instituída para avaliação de desempenho funcional prevista nesta Lei.

§ 2º São impedidos de atuar, em qualquer ato ou processo de avaliação do estágio probatório, o cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, de até terceiro grau, e esta não poderá ser presidida por servidor público que possua nível hierárquico ou de graduação inferior ao do avaliado.

§ 3º As atribuições da comissão permanente de avaliação probatória, bem como o procedimento de avaliação de desempenho será disciplinada em lei específica.

Art. 43. Ocorrendo transferência do servidor público ou de seu superior imediato durante o estágio probatório, a avaliação relativa ao período anterior será realizada, em

razão da transferência, pelo superior imediato que exerceu as funções naquele período.

Art. 44. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos, desde que o total das ausências seja superior a 30 (trinta) dias:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença para o desempenho de mandato eletivo ou mandato sindical;

III- licença em virtude de acidente de trabalho;

IV - no período que exercer cargo de provimento em comissão;

V - nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas;

b) suspensões disciplinares.

Art. 45. A avaliação probatória deverá processar-se de modo que o respectivo parecer possa ser encaminhado ao representante legal da Administração Pública direta ou indireta, para deliberação final, 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo do estágio probatório.

Parágrafo único. A avaliação probatória poderá ser antecipada, a pedido do superior hierárquico, devidamente fundamentado, quando as circunstâncias fáticas indiquem total inaptidão do avaliado para o serviço público municipal.

CAPÍTULO III

DA ESTABILIDADE

Art. 46. O servidor público empossado no cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no capítulo anterior.

§ 2º O servidor público que adquiriu estabilidade, mas foi exonerado, de ofício ou a pedido, não ficará isento de novo estágio probatório, em virtude de posse em outro cargo público municipal.

§ 3º O servidor público que vier a ser admitido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, para novo cargo, no caso de acumulação com outro deverá ser submetido a estágio probatório no novo cargo admitido.

Art. 47. O servidor estável perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;

II - após decisão final prolatada em processo administrativo disciplinar;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei;

IV - nas formas e condições previstas na Constituição e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 48. O servidor público estável ocupante de cargo de provimento efetivo, no âmbito da administração pública direta e indireta, será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho funcional.

Art. 49. A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observados os seguintes critérios:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§ 1º Observados os critérios estabelecidos no “caput” deste artigo, nas anotações feitas pelo superior hierárquico, na defesa eventualmente apresentada pelo servidor avaliado e nas diligências eventualmente realizadas, a comissão de avaliação externará parecer sobre o desempenho no período, adotando um dos seguintes conceitos:

I - excelente: igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;

II - bom: igual ou superior a 60% (sesenta por cento) e inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;

III - regular: igual ou superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 60% (sesenta por cento) da pontuação máxima;

IV - insatisfatório: inferior a 40% (quarenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por lei específica.

Art. 50. Os resultados da avaliação de desempenho servirão de subsídio para:

I - programas de capacitação e requalificação profissional;

II - programas de treinamento e desenvolvimento profissional;

III - progressão funcional nas carreiras;

IV - outros mecanismos de valorização profissional;

V- exoneração do servidor estável, nos moldes do art. 41 §1º inciso III da Constituição Federal.

Art. 51. A avaliação de desempenho funcional será realizada por comissão de avaliação composta por 03 (três) servidores estáveis e com nível superior de escolaridade, que também poderá ser a mesma comissão para avaliação do estágio probatório.

§ 1º A avaliação por desempenho funcional será solicitada pelo órgão de recursos humanos e realizada pela respectiva chefia, a qual a encaminhará à comissão de avaliação, sendo que sempre com adoção de critérios objetivos.

§ 2º A comissão poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor público avaliado, bem como realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões.

§ 3º O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração à comissão de avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá, no prazo de 5 (cinco) dias, recurso hierárquico, com efeito suspensivo, à autoridade máxima do órgão ou entidade em que o servidor estiver lotado, a qual será, nesta matéria, a última instância administrativa.

Art. 52. A comissão de avaliação de desempenho, verificando o resultado das avaliações anteriores, informará à autoridade máxima do órgão ou entidade em que o servidor estiver lotado, quando for o caso, a atribuição do segundo conceito de desempenho insatisfatório sucessivo, do terceiro interpolado em cinco avaliações consecutivas ou do quarto interpolado em dez avaliações consecutivas, para o fim de aplicação da exoneração, após o devido processo legal.

§ 1º Constatada a circunstância prevista no “caput” deste artigo, o servidor

público será notificado para apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentando documentos e requerendo a produção das provas que entender necessárias.

§ 2º A comissão analisará a defesa e decidirá sobre as provas eventualmente requeridas, indeferindo aquelas que forem impertinentes ou manifestamente protelatórias.

§ 3º Caso necessário, será designada audiência para oitiva de testemunhas arroladas pelo servidor, até o máximo de 3 (três), podendo a comissão, de ofício, determinar a oitiva de outros servidores cujo depoimento entenda necessário para firmar seu convencimento.

§ 4º Apresentada a defesa, e produzidas as provas eventualmente necessárias, competirá à comissão de avaliação de desempenho exarar parecer conclusivo sobre a manutenção ou desligamento do servidor público, encaminhando ao Prefeito ou aos dirigentes das entidades da Administração Indireta para proferir decisão.

§ 5º Da decisão mencionada no parágrafo anterior caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V

DA REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 53. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, à pedido ou de ofício, de um para outro órgão da administração pública, respeitada a lotação de cada órgão.

Art. 54. O servidor removido deverá assumir o exercício na unidade de trabalho para o qual foi designado até o terceiro dia útil seguinte à publicação do ato de remoção, salvo determinação em contrário.

Parágrafo único. No caso do servidor público se encontrar no gozo de férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 55. Poderá ocorrer permuta entre servidores do mesmo órgão ou entidade, pertencentes à mesma carreira, lotados em locais de exercício diferentes, mediante requerimento dirigido à autoridade máxima da instituição na qual a permuta se faz, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o “caput” deste artigo deverá conter manifestação favorável das chefias imediatas envolvidas ou as informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração.

CAPÍTULO VI

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 56. A substituição dar-se-á sempre que houver o afastamento legal de servidor que exerça cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, salvo nos casos cujas atribuições sejam indispensáveis ao serviço público.

§ 1º Sempre que houver a substituição de que trata o “caput”, o servidor público que vier a substituir terá direito a receber vencimentos iguais à referência de maior valor do substituído.

§ 2º A substituição não gerará direito do substituto em incorporar aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído, nos termos do parágrafo 9º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 3º Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de chefia, direção ou assessoramento, poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação do titular, sem que isto gere direito à acumulação de vencimentos.

§ 4º A substituição não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período mediante a caracterização de necessidade da Administração Pública.

Art. 57. A autoridade competente para nomear, será também competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 58. O retorno do titular do cargo ou da função faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO VII

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 59. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal:

I - de dois cargos de professor;

II - de 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - de 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º A proibição deste artigo estende-se a empregos e funções, bem como abrange as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as

fundações mantidas pelo Poder Público.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança.

§ 4º Os servidores que tiverem conhecimento de qualquer acumulação ilícita, deverão comunicar o fato ao superior hierárquico, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

§ 5º O servidor público vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 6º No caso do parágrafo anterior, o servidor público que se afastar dos cargos de provimentos efetivo que ocupa poderá optar pela remuneração de um deles ou pela do cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

§ 7º Quanto ao acúmulo de cargos dos servidores públicos municipais que pertencem ao Quadro do Magistério, serão submetidos às disposições específicas da legislação própria.

Art. 60. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração;

II - instrução sumária, a qual compreende a lavratura do termo de instauração, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A termo de instauração que trata o inciso II conterá o nome e matrícula do servidor público e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, o termo de instauração em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor público para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º A opção por um dos cargos, manifestada expressamente pelo servidor público até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições da presente lei complementar relativamente ao processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII

DA VACÂNCIA

Art. 61. Dar-se-á a vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.

Parágrafo único. Nos casos de exoneração ou demissão, o servidor público municipal, será obrigatoriamente submetido a exame médico, antes de seu desligamento do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 62. Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido;

II - de ofício, quando:

a) se tratar de cargo de provimento em comissão;

b) não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido na presente lei;

d) for considerado inapto na avaliação periódica de desempenho, na forma da lei;

§ 1º A dispensa do servidor público em função de confiança, dar-se-á à juízo da autoridade competente ou à pedido do próprio servidor público.

§ 2º O ato de exoneração ou de dispensa terá efeito a partir de sua publicação.

Art. 63. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas nesta lei.

CAPÍTULO IX

DA DISPONIBILIDADE

Art. 64. Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo, respeitando os termos da Constituição Federal.

§ 1º A disponibilidade não poderá ser superior ao período de 12 (doze) meses.

§ 2º A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, houver modificação da remuneração dos servidores em atividade.

§ 3º A Administração Pública providenciará, nos casos previstos neste Estatuto, o reenquadramento do servidor público posto em disponibilidade em cargo com características, atribuições e remuneração idênticas ao desempenhado anteriormente por ele.

§ 4º O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento.

§ 5º Restabelecido o cargo de que era titular, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor colocado em disponibilidade, quando da extinção.

§ 6º A disponibilidade não exclui nomeação para cargo em comissão ou função de confiança, assegurando-se ao nomeado o direito de optar pelos vencimentos da disponibilidade, subsídio ou remuneração do cargo comissionado ou da função de confiança.

CAPÍTULO X

DA APOSENTADORIA

Art. 65. Os servidores públicos serão aposentados, em conformidade com a legislação previdenciária vigente e pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 66. Ocorrerá a ruptura do vínculo funcional do servidor público, em virtude de sua aposentadoria, ante a impossibilidade de continuar laborando no mesmo cargo público em que houve o recolhimento da contribuição social, observando rigorosamente os termos da Emenda Constitucional de nº. 103/2019.

CAPÍTULO XI

DAS LICENÇAS

Art. 67. **Conceder-se-á licença aos servidores públicos nos casos garantidos e previstos na legislação federal**, em especial na que trata do Regime Geral da Previdência Social e às seguintes:

I- Licença Maternidade Especial, Adoção e Licença Paternidade;

II - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;

III - Licença para Atividade Política;

IV - Licença para Desempenho de Mandato Classista;

V – Licença por Motivo Especial;

VI – Licença Prêmio.

VII – Demais benefícios e licenças previstas no Regime Geral da Previdência Social.

Seção I

Da Licença Maternidade Especial, Adoção e Licença Paternidade

Art. 68. Será concedida licença à servidora gestante, por cento e oitenta dias consecutivos, a partir de seu afastamento, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação,

mediante recomendação médica.

§ 2º. É assegurado à servidora gestante, durante o período de gravidez, e exclusivamente por recomendação médica, o desempenho de funções compatíveis com a sua capacidade laborativa, sem prejuízo de sua remuneração, mediante parecer do Médico do Trabalho do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT ou equivalente, se terceirizado;

§ 3º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico com informação do CID específico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º Tratando-se de parto antecipado ou não, ainda que ocorra parto de natimorto, este último comprovado mediante certidão de óbito, a servidora terá direito ao período integral da licença.

Art. 69. O servidor que adotar criança com até trinta dias de nascimento terá direito a licença remunerada de cento e oitenta dias.

§ 1º. A partir do trigésimo dia de nascimento, a licença será concedida na seguinte proporção:

I - do trigésimo primeiro dia do nascimento até a idade de um ano: cento e vinte dias de licença;

II - acima de um ano de nascimento até o limite de quatro anos: sessenta dias de licença.

III - a partir de quatro anos até completar oito anos, por trinta dias;

Art. 70. No caso de dois servidores municipais adotarem a mesma criança, o benefício deste artigo será garantido a um dos adotantes.

Art. 71. A licença paternidade será concedida ao servidor pelo parto de sua esposa ou companheira, para fins de dar-lhe assistência, durante o período de dez dias consecutivos a partir do nascimento do filho.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 72. O funcionário poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge e até o segundo grau de parentesco consanguíneo, quando verificada, em inspeção médica do Município, ser indispensável a sua assistência pessoal e impossível de ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, mediante parecer do Médico do Trabalho do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT ou equivalente, se terceirizado;

§ 1º. A licença de que trata este artigo não poderá ser superior a trinta dias, vedada prorrogação.

§ 2º. A licença será remunerada integralmente até o décimo quinto dia e pela metade da remuneração no restante do período.

§ 3º. Fica terminantemente proibida qualquer atividade profissional do servidor licenciado, sendo que no caso de restar comprovada falsidade nas informações, inclusive que os cuidados não eram prestados por ele, responderá nos termos da lei, mediante processo administrativo disciplinar, que poderá resultar até mesmo na exoneração a bem do serviço público.

§ 4º. Esta licença não poderá ser concedida novamente no período de 05 (cinco) anos

Seção III

Da Licença para Atividade Política

Art. 73. O servidor terá direito a licença para atividade política com ou sem remuneração, nos termos que dispuser a legislação eleitoral.

§ 1º O período de licença será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos, inclusive para recolhimento da contribuição previdenciária e demais encargos sociais.

§ 2º A licença de que trata este artigo somente será concedida aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Seção IV

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 74. É assegurado aos ocupantes de cargos públicos efetivos o direito à licença, sem prejuízo da remuneração, para o desempenho de mandato classista da entidade sindical representativa da categoria dos servidores públicos municipais de Araçoiaba da Serra.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação da referida entidade, até o máximo de 01 (um) servidor efetivo.

§ 2º A licença de que trata este artigo terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

Seção V

Da Licença por Motivo Especial

Art. 75. A critério da administração poderá ser concedida licença por motivo especial de interesse do Município ao servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo, nas seguintes situações:

I - para capacitação, desde que exista interesse público;

II - para missão oficial em território nacional ou no exterior;

III - para participar de competição esportiva oficial em território nacional ou no exterior, representando o Município;

§ 1º Existindo relevante interesse municipal, devidamente comprovado, justificado e declarado pela autoridade competente, a licença de que trata o “**caput**” poderá ser concedida sem prejuízo da remuneração, desde que para os fins previstos nos incisos II e III e por período nunca superior a trinta dias.

§ 2º O início da licença coincidirá com o início da situação geradora e o seu término com o final da mesma, sendo que no caso do inciso I será observado o prazo de um ano, prorrogável por igual período, desde que avaliada a conveniência e oportunidade.

§ 3º Ao retornar da licença descrita no inciso I deste artigo, o servidor deverá apresentar relatório das atividades realizadas durante o período em que esteve afastado.

§ 4º Para a licença concedida com prejuízo da remuneração, o servidor fica ciente sobre a suspensão do recolhimento da contribuição previdenciária oficial e de outros benefícios e vantagens que serão suspensos.

Seção VI

Da Licença Prêmio

Art. 76 - O funcionário terá direito à licença de 30 (trinta) dias em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, conforme requisitos definidos no Plano de Carreira.

Seção VII

Demais benefícios e licenças previstas no Regime Geral da Previdência Social.

Art. 77 - O auxílio-doença será devido ao segurado que, após cumprida a carência exigida, quando for o caso, ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por mais de quinze dias consecutivos, sendo garantido ao servidor o afastamento pelo Município em prazos inferiores, observando os regramentos estabelecidos pelo INSS.

Art. 78 - O auxílio-acidente será concedido, como indenização e condicionado à

confirmação pela perícia médica do INSS, quando, após a consolidação das lesões decorrentes de acidente de qualquer natureza, resultar seqüela definitiva, observando os regramentos estabelecidos pelo INSS.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 79. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerando-os com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, cada um.

§ 2º É contado, para todos os efeitos, qualquer tempo de serviço público prestado ao Município de Araçoiaba da Serra, ressalvadas as disposições contidas neste Estatuto e na lei que disciplina o regime próprio de previdência social.

Art. 80. Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos públicos, para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 81. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço público, em virtude de:

I - férias;

II – luto por falecimento do cônjuge, pai, mãe, filho(a), irmãos, madrasta, padrasto, enteados e menores sob a sua guarda ou tutela até **5 (cinco)** dias consecutivos, contados da data do óbito;

III – luto por falecimento de **avós**, netos ou sobrinhos, até **1 (um)** dia consecutivos, contados da data do óbito;

IV - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

V – licença maternidade e licença paternidade;

VI - por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

VII - no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar;

VIII – ausências do servidor estudante, para a realização comprovada de provas e exames;

IX - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a júízo;

X - pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica;

XII - até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovado.

XIII - exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão ou função de confiança;

XIV - afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo, em qualquer esfera, de acordo com a legislação eleitoral;

XV - falta abonada;

XVI - afastamento preventivo por processo administrativo disciplinar, se o servidor público for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de advertência;

XVII - prisão, se ocorrer soltura por ter sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XVIII – falta justificada, nos termos do § 3º do art. 87.

Art. 82. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função de órgãos ou entidades dos poderes da União, Estado-Membro, Distrito Federal e Municípios.

Parágrafo único. Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DAS FALTAS AO SERVIÇO

Seção I

Do Controle de Frequência

Art. 83. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, preferencialmente por registro eletrônico biométrico, entrada e saída do servidor público

em serviço.

§ 1º Os servidores públicos estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência biométrico, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência.

§ 2º Os ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento farão o controle em registro próprio, já que não estão sujeitos ao recebimento de horas extraordinárias.

§ 3º Os Procuradores Municipais gozam de independência funcional, portanto para garantia do exercício profissional e das atribuições do cargo, ficam dispensados do controle de ponto.

§ 4º A bem do serviço público e mediante autorização da chefia imediata, o servidor poderá executar o trabalho no sistema home office.

§ 5º Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas do Poder Executivo ou serem suspensos os seus trabalhos.

Seção II

Da Falta Justificada

Art. 84. Nenhum servidor público poderá faltar ao serviço sem causa justificada, considerando-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.

Art. 85. O servidor público que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, ao seu superior hierárquico, em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de se sujeitar às consequências da ausência injustificada.

§ 1º O chefe imediato do servidor público decidirá sobre a justificação das faltas, encaminhando a justificativa e sua decisão ao órgão de pessoal para as devidas anotações, ressalvados os casos de ausência do serviço para tratamento de saúde pelo prazo de até 02 (dois) dias, nos quais receberá o atestado médico e o encaminhará ao serviço médico para verificação e validação.

§ 2º Para a justificação da falta poderá ser juntada prova do motivo alegado pelo servidor público.

§ 3º As faltas justificadas decorrentes de motivo de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas, a critério do superior hierárquico, hipótese em que serão consideradas como efetivo exercício.

§ 4º O caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário que impossibilita, temporariamente, o comparecimento do servidor público ao serviço, cujos

efeitos não era possível evitar ou impedir.

Seção III

Da Falta Abonada

Art. 86. O servidor público efetivo terá direito a 6 (seis) faltas abonadas por ano, desde que não exceda uma por mês.

§ 1º O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do servidor com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência ao dia do abono, o qual poderá indeferi-la caso a data requerida se mostre inconveniente para o bom andamento do serviço público.

§ 2º Os dias de falta abonada serão considerados como de efetivo exercício.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 87. O servidor público fará jus, a cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias remuneradas, que será acrescida de 1/3 (um terço).

§ 1º Ao entrar em gozo de férias, o servidor público terá direito a perceber o acréscimo de 1/3 (um terço) da sua remuneração, que será pago preferencialmente até dois dias antes do início do gozo.

§ 2º As férias serão concedidas por ato da Administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito, salvo concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

§ 3º Para o cálculo da remuneração das férias, incluindo o acréscimo de 1/3 (um terço), deverão ser considerados, além do vencimento do cargo efetivo, as vantagens pecuniárias, ou seja, a remuneração do servidor.

§ 4º Será incluída, para efeito de cálculo das férias, a média mensal, durante o período aquisitivo:

I- do adicional pela prestação de horas extraordinárias;

II- do adicional noturno;

III- das vantagens recebidas à título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;

IV- dos adicionais de insalubridade, periculosidade e demais vantagens.

§ 5º Serão considerados os valores do período do gozo das férias, para fins de cálculo das verbas descritas nos §§ 3º e 4º deste artigo.

§ 6º Poderá o servidor converter 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, desde que faça o requerimento até 15 (quinze) dias antes do período aquisitivo, desde que não esteja submetido a férias coletivas.

Art. 88. Após cada período aquisitivo, o servidor público terá direito às férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando houver tido até 5 (cinco) faltas;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) faltas.

§ 1º Consideram-se faltas, para cômputo do período de férias, as ausências injustificadas, justificadas sem atestado médico, suspensões disciplinares, prisão e demais ausências sem remuneração.

§ 2º Perderá o direito à concessão de férias, o servidor público que faltar por mais de 30 (trinta) dias ao serviço, durante o período aquisitivo.

§ 3º O servidor público perderá também o direito às férias correspondentes, quando permanecer afastado do serviço, no decorrer do período aquisitivo, por motivo de tratamento de saúde própria, bem como nos casos de acidente do trabalho, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, interpolados ou não, reiniciando-se novo período aquisitivo na data em que o servidor público voltar ao trabalho.

§ 4º É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

Art. 89. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada, sendo dever de cada chefe imediato programar e escalonar às férias dos servidores subordinados.

Art. 90. As férias serão concedidas de acordo com escala organizada, sendo encaminhada ao órgão de pessoal para programação de pagamento, sendo vedada a acumulação de mais de dois períodos, devendo ser garantido ao servidor o gozo imediato, constatada tal irregularidade.

§ 1º Quando as férias não forem concedidas ao servidor público na época prevista na respectiva escala, por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor público e o superior hierárquico.

§ 2º Compete ao órgão de pessoal organizar os procedimentos e fiscalizar o cumprimento da escala de férias e demais dispositivos relativos a sua fruição, impedindo a ocorrência do acúmulo de férias ou o descumprimento do disposto nesta lei.

§ 3º Na hipótese de não ter sido elaborada a escala de férias, o servidor público deverá requerer sua concessão ao respectivo superior hierárquico, sendo que o mesmo deverá, obrigatoriamente, entregar autorização do pedido ao órgão de recursos humanos, até o dia 10 (dez) do mês anterior ao do gozo das férias.

§ 4º O servidor público estudante, até o nível de graduação, gozará das férias, preferencialmente, no período de férias ou recesso escolares.

Art. 91. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por absoluta necessidade do serviço público, declarada pela autoridade máxima do órgão.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado oportunamente de uma só vez.

Art. 92. Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento das férias vencidas e proporcionais a que fizer jus, acrescidas de 1/3 (um terço) da sua remuneração.

Parágrafo único - Para efeito de cálculo, no caso de férias proporcionais, considerar-se-á 1/12 (um doze avos) por mês de trabalho, entendendo-se por mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, desprezível as frações inferiores.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS AUXÍLIOS

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 93. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo de provimento efetivo ou função pública, com valor fixado em lei.

§ 1º Nenhum servidor público receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo nacional vigente, salvo no caso de jornada de trabalho reduzida e com pagamento por horas.

§ 2º O vencimento do cargo público de provimento efetivo é irredutível,

ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV, do artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 94. Remuneração é o vencimento do cargo de provimento efetivo ou função pública ocupada pelo servidor público, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

§ 1º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

§ 2º A remuneração do servidor público, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou os autorizados em lei ou pelo Poder Judiciário.

§ 3º As consignações em folha de pagamento, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio.

§ 4º A margem consignável, para os descontos e consignações compulsórias e facultativas, observará legislação específica.

§ 5º O prazo máximo de pagamento da remuneração aos servidores públicos será no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

§ 6º No caso de desligamento do servidor público, a Administração Pública será obrigada a efetuar o pagamento das verbas remuneratórias até o 10º (décimo) dia útil seguinte.

§ 7º Nas hipóteses de falecimento, o pagamento das verbas remuneratórias será feito diretamente ao dependente legalmente habilitado perante o órgão previdenciário ou por determinação judicial, aos herdeiros.

§ 8º Os honorários advocatícios, devidos aos Procuradores Municipais (advogados públicos), verba de natureza alimentar, que não caracteriza verba pública, serão pagos aos Procuradores Municipais (advogados públicos) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

Art. 95. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções da administração direta e indireta, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, à indenização de férias e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei.

§ 2º Os Procuradores Municipais (advogados públicos) estão submetidos ao teto de 90,25% (noventa inteiros vírgula vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 96. O servidor público não fará jus a sua remuneração do cargo efetivo, quando no exercício de:

I - Cargo de Secretário Municipal ou em substituição deste;

II - Mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horários.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, quando couber, o servidor poderá optar pela remuneração do cargo público de que for titular.

Art. 97. As reposições e indenizações ao erário, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, nunca inferiores a dez por cento da remuneração do servidor.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo não se aplica nos casos de desligamento do servidor público do cargo público, quando as reposições e indenizações ao erário operar-se-ão integralmente.

§ 2º Nos casos em que os créditos do servidor público no desligamento forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município.

§ 3º As parcelas preconizadas no “caput” deste artigo serão corrigidas pelo IPCA-E ou outro índice que venha o substituir e juros de 1% a.m.

Art. 98. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 99. O recebimento de quantias indevidas, sem que o servidor promova a notificação ao órgão de recursos humanos e devolução integral dos valores, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ensejará a instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 100 . O servidor público perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço público, nos casos de faltas injustificadas, suspensão disciplinar, prisão ou faltas justificadas, excetuadas aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

II - A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas;

III - Metade da remuneração na hipótese da conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma da presente lei.

§ 1º Será descontado ou compensado meia hora de serviço do servidor público quando o mesmo, eventualmente, comparecer após 15 (quinze) minutos da hora marcada para o início do expediente ou deixar o serviço antes do término do expediente, salvo se o registro eletrônico conseguir registrar os minutos específicos.

§ 2º No caso de falta injustificada, o servidor público perderá também a remuneração do descanso semanal seguinte e mais aquela referente aos feriados e pontos facultativos da semana.

Art. 101. O servidor público não sofrerá nenhum desconto no vencimento ou remuneração:

I - quando convocado para serviço militar obrigatório por lei, salvo se receber alguma retribuição por tais tarefas, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente;

II - quando em desempenho de mandato de Vereador no Município, nos dias em que comparecer às sessões da Câmara Municipal e estas, excepcionalmente, coincidirem com o horário normal de trabalho, ou quando estiver o Vereador no desempenho de outras missões eventuais, salvo incompatibilidade de horários, que determinará seu afastamento.

Seção II

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 102. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor público as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Despesas de viagem;

II - Salário família;

III – Adicional por tempo de serviço (anuênio);

IV - Adicional noturno;

V - Adicional pela prestação de horas extraordinárias;

VI- Adicional de insalubridade ou periculosidade;

VII – Valorização de sua Formação;

VIII – Progressão;

IX – Vale alimentação;

X - Auxílio funerário;

XI – Licença prêmio;

XII - Décimo terceiro vencimento;

XIII – Terço constitucional das férias.

§ 1º A vantagem pecuniária somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

§ 2º O adicional por tempo de serviço e respectivo percentual fixo não serão incorporados no vencimento do servidor público para efeito de cálculo de outros adicionais e serão garantidos somente aos servidores que ingressaram no serviço público na data de publicação desta lei complementar.

Subseção I

Das Despesas de Viagens

Art. 103. Será assegurado o pagamento das despesas de viagens ao servidor público que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município de Araçoiaba da Serra, observando sempre a razoabilidade, necessidade e a economicidade.

Subseção II

Do Salário Família

Art. 104. O salário família será concedido em conformidade com a lei do regime de previdência social.

Subseção III

Do Décimo Terceiro Vencimento

Art. 105. O décimo terceiro vencimento será pago anualmente a todo servidor público municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º Para o cálculo do décimo terceiro vencimento, que corresponderá a 1/12 (um doze) avos por mês de efetivo exercício, deverão ser considerados, além do vencimento do cargo efetivo, todas as vantagens pecuniárias, considerando a remuneração do mês de dezembro, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

§ 2º Será incluída, para efeito de cálculo do décimo terceiro vencimento, a média relativa ao período de janeiro a novembro:

I - do adicional pela prestação de horas extraordinárias;

II - do adicional noturno;

III - das vantagens recebidas à título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;

IV - dos adicionais de insalubridade ou periculosidade

V - demais vantagens.

§ 3º O pagamento do décimo terceiro vencimento será proporcional, quando o servidor público for nomeado no curso do ano vigente ou quando houver exoneração ou aposentadoria, antes do cumprimento do período de 12 (doze) meses no ano.

Art. 106. Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento do décimo terceiro vencimento proporcional.

Art. 107. O décimo terceiro vencimento deverá ser pago em 2 (duas) parcelas e da seguinte forma:

§ 1º O pagamento da primeira parcela do décimo terceiro vencimento será feito preferencialmente até o dia 30 (trinta) de novembro, podendo ser antecipada no caso de capacidade financeira e interesse público.

§ 2º O pagamento da segunda parcela do décimo terceiro vencimento será feito preferencialmente até o dia 20 (vinte) de dezembro, podendo ser antecipada no caso de capacidade financeira e interesse público.

Subseção IV

Adicional por Tempo de Serviço (anuênio)

Art. 108. O adicional por tempo de serviço (anuênio), correspondente a 1% (um por cento) sobre o vencimento do seu cargo efetivo, concedido a cada ano de serviço prestados ao Município, observando o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de serviço.

§ 1º O servidor público fará jus ao adicional por tempo de serviço, independentemente de requerimento, a partir do mês subsequente àquele em que completar o anuênio de efetivo exercício no cargo, desde que não tenha sofrido nenhuma sanção disciplinar.

§ 2º O servidor público efetivo que estiver exercendo cargo em comissão, terá o seu adicional por tempo de serviço calculado apenas sobre a referência do seu cargo efetivo, sendo que se optar pela remuneração do cargo comissionado, terá o valor computado somente quando retornar ao cargo de origem.

§ 3º O interstício para a obtenção do adicional previsto neste artigo, inicia-se na data do exercício do cargo público.

§ 4º Em ocorrendo aplicação de qualquer sanção disciplinar o tempo para obtenção do anuênio é zerado e somente voltará a ser contado na próxima data em que ocorreu o ingresso do cargo público.

Subseção V

Do Adicional Noturno

Art. 109. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior a do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de **25 % (vinte e cinco por cento) sobre a hora diurna.**

§ 1º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte;

§ 2º É vedado o pagamento de que trata o “caput” deste artigo, para servidores públicos ocupantes de cargo de livre provimento em comissão e função de confiança.

Subseção VI

Do Adicional pela Prestação de Horas Extraordinárias

Art. 110. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar além da sua jornada de trabalho regular, terá direito ao adicional pela prestação de horas extraordinárias.

§ 1º É vedado conceder adicional pela prestação de horas extraordinárias, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º Não fará jus ao adicional pela prestação de horas extraordinárias o servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 3º O adicional será pago por hora de trabalho que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho, salvo aos domingos e feriados, onde o adicional será de 100% (cem por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 4º Para efeito de cálculo do adicional previsto neste artigo, serão computados todos os adicionais e vantagens.

§ 5º Somente será permitida a prestação de horas extraordinárias, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando os limites legais de duas horas diárias.

§ 6º A convocação para prestação de horas extraordinárias será feita por ato da respectiva chefia, mediante autorização escrita da autoridade máxima de cada Poder ou dirigente de órgão da Administração Pública indireta, devendo o controle para esse fim ser realizado pelo órgão de pessoal, quando do pagamento do referido adicional.

§ 7º Não se aplica o adicional de 100% (cem por cento) aos domingos e feriados, previsto no § 3º deste artigo, aos servidores que trabalhem em escala de revezamento de 12 x 36 h ou plantão.

Art. 111. Fica instituído no âmbito da Administração Pública, o sistema de Banco de Horas dos servidores públicos a fim de possibilitar, a critério da Administração Pública, mediante autorização do chefe imediato a compensação de horas extraordinárias trabalhadas, sempre respeitado o interessado público.

Subseção VII

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art.112. Será concedido ao servidor público o adicional de insalubridade ou de periculosidade nas condições previstas na presente subseção.

§ 1º O servidor público que, pelos critérios técnicos, fizer jus a mais de um adicional, dentre os previstos no “caput” deste artigo, deverá optar por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º Os adicionais descritos neste artigo serão devidos apenas enquanto perdurarem as condições, riscos e ações dos agentes que deram causa a sua concessão.

§ 3º No caso das licenças cessará o pagamento do adicional, restabelecendo-se com o retorno do servidor público ao serviço que deu origem ao respectivo adicional.

§ 4º É proibida a atribuição de trabalho, ou permanência em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas, penosas ou de risco de vida à servidora pública gestante ou lactante, que deverá ser afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso, penoso ou de risco.

§ 5º A concessão dos adicionais previstos neste artigo, em qualquer dos seus graus, depende de parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho do Município ou por ele contratado.

§ 6º Na concessão de qualquer dos adicionais previstos neste artigo serão observadas as situações específicas disciplinadas nas normas técnicas e regulamentadoras da legislação federal, sendo que o pagamento está condicionado ao laudo que prova efetivamente as condições insalubres a que estão submetidos os servidores, assim, não cabe seu pagamento pelo período que antecedeu a perícia e a formalização do laudo comprobatório, devendo ser afastada a possibilidade de presumir-se insalubridade em épocas passadas, emprestando-se efeitos retroativos a laudo pericial atual.

Art. 113. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com agentes químicos, físicos ou biológicos, agressores à

saúde, fazem jus ao adicional de insalubridade a ser concedido nos graus mínimo, médio ou máximo.

§ 1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores públicos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal.

§ 2º O adicional de insalubridade será devido, salvo lei específica, à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo federal, segundo se classifiquem respectivamente nos graus máximo, médio e mínimo, conforme parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho e, quando for o caso, de regular perícia técnica.

§ 3º Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores públicos, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção individual.

§ 4º Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

Art. 114 Os servidores públicos que trabalhem, de forma habitual e permanente, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.

§ 1º Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor público trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, bem como máquinas, instalações ou equipamentos energizados, nos termos do programa de prevenção de riscos ambientais.

§ 2º O trabalho em condições de periculosidade assegura um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do servidor público.

CAPÍTULO V

DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

Seção I

Do Horário Especial para Amamentação

Art. 115. Fica assegurado à servidora pública, com jornada diária superior a 6 (seis) horas, 2 (dois) períodos de descanso especial de 30 (trinta) minutos cada, que deverão ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a amamentação do seu filho, até que este **complete 6 (seis) meses de idade.**

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado até um ano de idade de seu filho, desde que haja recomendação médica justificada.

Seção II

Do Horário Especial para Servidor Público Estudante

Art. 116. Poderá ser concedido horário especial ao servidor público estudante, para curso de graduação ou técnico, quando requerido e comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo público e do cumprimento da sua jornada, enquanto durar o curso.

§ 1º Para cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, cabe à chefia imediata do servidor público analisar o caso e, se deferido, determinar o seu horário especial, que deverá abranger integralmente a jornada de trabalho regular, podendo ser desenvolvida, se admissível, fora do horário regular de expediente, caracterizando-se nestes casos como hora normal do servidor público.

§ 2º Não é admitida, em nenhuma hipótese, a redução de jornada de trabalho, para concessão do horário especial a que se refere este artigo.

§ 3º Nos casos em que não for possível realizar a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação e, ainda, se não for possível a compensação das referidas horas em outra unidade de trabalho, o horário especial a que se refere este artigo será indeferido.

§ 4º Concedido o horário especial, o servidor público deverá comprovar documentalmente, a cada semestre, a efetividade da realização do curso, sob pena de perda automática do horário previsto nesta norma.

§ 5º O horário especial previsto no “caput” deste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

TÍTULO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 117. É assegurado ao servidor público o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou de interesse legítimo, nos termos deste Estatuto.

Parágrafo único. Sendo o servidor público falecido ou tendo desaparecido, seus herdeiros poderão o fazer.

Art. 118. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos e provas.

§ 2º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido, salvo especificação no procedimento de avaliação funcional.

§ 3º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 4º Não cabe recurso administrativo de ato do Prefeito Municipal.

§ 5º O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 6º Não poderá ser renovado nenhum requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso.

Art. 119. Salvo disposição expressa em contrário é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art.120. Salvo disposição expressa em contrário, os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 30 (trinta) dias, contados a partir da sua interposição.

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

Art. 121. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;

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

§ 1º O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, na data da ciência do interessado.

§ 2º O recurso, quando cabível, suspende o curso da prescrição e o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.

§ 3º A administração pública poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO VI

DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Seção I

Dos Deveres

Art. 122. São deveres do servidor público, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

I- observar as normas legais e regulamentares;

II- ser assíduo e pontual ao serviço;

III- cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais;

IV- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

V- desempenhar diligentemente os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI- apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento, quando solicitado;

VII- sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

VIII- ser leal às instituições a que servir;

IX- atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

c) às requisições, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas para defesa da Fazenda Pública;

d) à determinação para cumprimento das decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.

X- guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Administração Pública;

XI- tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

XII- manter atitude de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XIII- cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Administração Pública;

XIV- zelar pela economia e boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Administração Pública em geral;

XV- ser imparcial em suas informações e decisões;

XVI- apresentar-se ao expediente de trabalho e manter-se portando o crachá ou outro documento de identificação que lhe for fornecido;

XVII- apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XVIII - submeter-se aos exames médicos, quando solicitado;

XIX- informar à área competente sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como: estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade etc.;

XX- comparecer ao serviço nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

XXI- comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXII- prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XXIII- manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Administração Pública;

XXIV- responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;

XXV- comparecer no local, dia e horário para o qual tenha sido previamente

notificado, citado ou intimado, quando tiver de ser ouvido em sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou quando convocado para qualquer outro esclarecimento;

XXVI- atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso IV deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa e o contraditório.

Seção II

Das Proibições

Art. 123. É proibida ao servidor público toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Administração Pública;

II - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

III - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IV - ausentar-se em horário de expediente sem autorização da chefia imediata;

V - exorbitar de sua autoridade ou função;

VI - praticar insubordinação em serviço;

VII - retirar das dependências da Administração Pública, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

VIII - registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

IX- utilizar recursos materiais públicos ou servidores municipais em trabalho ou atividade particular;

X - deixar de acusar o recebimento e de promover a imediata restituição, de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XI - delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do

cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIII - recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço;

XIV - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, manifestar-se do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço com o intuito de contribuir para a eficiência do serviço público;

XV- praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho;

XVI- compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XVII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o 2º (segundo) grau;

XVIII - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

XIX- portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de segurança pública, estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;

XX- exigir, solicitar ou receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXI- fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;

XXII- proceder de forma desidiosa no desempenho de seu cargo ou função;

XXIII- praticar atos que atentem contra o serviço público e a Administração Pública;

XXIV- praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXV- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XXVI- manter, sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o 3º (segundo) grau, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo;

XXVII- participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade

civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União, Estado ou Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário;

XXVIII- utilizar-se da rede mundial de computadores de forma e/ou para fins não autorizados pela respectiva chefia, ou de maneira a contrariar os princípios constitucionais da moralidade, impessoalidade e eficiência;

XXIX- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, bem como fazer circular listas de donativos ou de quaisquer outros assuntos pessoais;

XXX- recusar-se a se submeter a exames de saúde solicitados pela autoridade municipal competente;

XXXI- entreter-se, durante o horário de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço, sem que tenha sido ordenado tal feito, por seu superior hierárquico;

XXXII- coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza política-partidária;

XXXIII - praticar ato de improbidade administrativa;

XXXIV- atender reiteradamente pessoas estranhas ao serviço, para tratar de assuntos particulares;

XXXV- encontrar-se em estado de embriaguez durante o horário de trabalho;

XXXVI- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 124. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor público responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 125. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importe em prejuízo para a Administração Pública ou a terceiros.

§ 1º O servidor público será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado ao erário municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

§ 2º Ressalvados os casos previstos no parágrafo anterior, a indenização de prejuízos causados à fazenda pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento nos termos da presente lei.

§ 3º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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

§ 5º O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor público não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

§ 6º A responsabilidade administrativa resultante de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo ou função, será apurada na forma deste estatuto.

Art. 126. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 127. As condutas de menor potencial ofensivo, assim compreendidas àquelas passíveis de advertência ou suspensão, poderá, a critério da autoridade competente, ser proposto Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos nesta lei.

§ 1º Por meio do TAC o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos nesta lei complementar e a cumprir as condições que lhe forem estabelecidas.

§ 2º Poderão ser estabelecidas as seguintes condições a serem cumpridas pelo servidor público por meio do TAC, isolada ou cumulativamente:

I- comparecimento bimestral perante o órgão responsável pelos recursos humanos, para apresentar declaração firmada pela chefia imediata, referendada pelo Secretário Municipal imediato, a que se vincule o servidor, que certificará:

a) o cumprimento dos deveres e a observância das proibições previstas nesta Lei;

b) o não cometimento de infração disciplinar prevista nesta Lei;

c) o desempenho satisfatório das principais atribuições que lhe forem conferidas.

II- reparação do dano, quando houver, e, se for o caso, mediante o gamento do respectivo valor ou entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.

§ 3º Não poderá ser celebrado o TAC com o servidor público:

I- que tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

II - que já tenha procedimento disciplinar em curso;

III- que tenha sido beneficiado com a celebração de TAC nos últimos 2 (dois) anos;

IV - na hipótese de existência de outro procedimento disciplinar em curso em desfavor do servidor público;

V - na hipótese em que mais de uma infração disciplinar venha a ser atribuída ao servidor público, podendo gerar a instauração de mais de um procedimento disciplinar.

§ 4º O TAC deverá conter:

I - a qualificação do servidor envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 5º O prazo de cumprimento do TAC será de até 2 (dois) anos.

§ 6º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 7º O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor, e, após o decurso de dois anos a partir da data estabelecida para o término de sua vigência, terá seu registro cancelado.

§ 8º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do servidor, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 9º. No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I

Das Faltas Puníveis e das Sanções Disciplinares

Art. 128. Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor público com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública.

§1º A infração é punível quer consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço ou de efetivo dano ao erário.

§2º Ao servidor público que responde a procedimento administrativo disciplinar não será deferida a exoneração a pedido antes da conclusão do referido procedimento e, se o caso, do cumprimento da pena, salvo autorização expressa da comissão processante.

Art. 129. São sanções administrativas disciplinares:

I- advertência;

II- suspensão;

III- demissão;

IV- cassação da disponibilidade.

§ 1º As sanções disciplinares previstas serão sempre registradas no prontuário individual do servidor público e a anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 2º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da aplicação, na advertência, ou do cumprimento da sanção, na suspensão, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Subseção I

Da Advertência

Art. 130. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, ou ainda, nos casos de violação de proibição desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

Subseção II

Da Suspensão

Art. 131. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, nos casos de:

I - reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência;

II - de violação das demais proibições ou inobservância dos deveres funcionais que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

Art. 132. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50 % (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor público em serviço.

Parágrafo único. Os dias de suspensão aplicados ao servidor público serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos, computado-se como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, de férias e de progressões.

Subseção III

Da Demissão

Art. 133. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

I- crime contra a administração pública;

II- prática de crime doloso, em serviço ou fora dele;

III- o abandono de cargo ou inassiduidade habitual;

IV- ofensa física e ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

V- incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI- insubordinação grave em serviço;

VII- aplicação irregular do dinheiro público;

VIII- Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

IX- lesão ao erário e dilapidação do patrimônio público;

X- corrupção;

XI- improbidade administrativa;

XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII- violação dos deveres ou das proibições previstas na presente lei, desde que passível da penalidade e em consonância com o princípio da proporcionalidade das penas.

Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art.134. Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art.135. Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos deste Estatuto, quando o servidor que, nos 12 (doze) meses antecedentes, faltar ao trabalho 20 (vinte) dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 136. Na apuração do abandono de cargo ou da inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor público ao serviço, devendo ser igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 20 (vinte) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 1º Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 2º Para a demonstração das faltas injustificadas, deverá ser anexada ao processo a certidão de ausência.

Subseção V

Da Cassação da Disponibilidade

Art. 137. Será aplicada a pena de cassação da disponibilidade ao servidor público que, quando em atividade, tenha praticado falta punível com a demissão.

§ 1º Será, ainda, cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que tiver sido aproveitado.

§ 2º Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação da disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

Seção II

Da Fixação das Sanções Disciplinares, Circunstâncias Atenuantes e Agravantes e da Incompatibilidade

Art. 138. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 139. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor público sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego ou função pública municipal pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 140. Na fixação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

I- a natureza e a gravidade da infração;

II- os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração cometida;

III- os danos causados ao terceiro em decorrência da infração cometida;

IV- as circunstâncias agravantes ou atenuantes; V - os antecedentes do servidor público.

Art. 141. São circunstâncias atenuantes, além de outras identificadas no curso do processo, para aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I- a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço público com exemplar comportamento e zelo;

II- o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

III- a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV- a confissão espontânea da infração;

V- a provocação injusta de superior hierárquico;

VI- O cometimento da transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar mal maior;

VII- a reparação do dano ou diminuição de suas consequências, feita de forma espontânea e logo após o cometimento da transgressão.

§ 1º São circunstâncias agravantes, além de outras identificadas no curso do processo, para aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I- a premeditação da infração;

II- a combinação com outras pessoas para a prática da falta;

III- a acumulação de infrações;

IV- o fato de ser cometida a infração durante o cumprimento de pena disciplinar;

V- a reincidência.

§ 2º A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da prática da infração.

§ 3º Dá-se a acumulação quando 2 (duas) ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando 1 (uma) é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º Ocorre a reincidência, quando a nova infração é cometida antes de decorrido o prazo prescricional da infração anteriormente cometida, previsto nesta lei.

Seção III

Da Aplicação da Sanção Disciplinar

Art. 142. São competentes para aplicar as sanções disciplinares:

I- o Prefeito Municipal e os dirigentes dos órgãos da Administração Pública indireta, qualquer das penalidades;

II- os Secretários Municipais, nos casos de advertência e de suspensão, até o prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Em razão do princípio da independência dos Poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada Poder, sendo vedado à autoridade de um Poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro Poder, sob pena de nulidade.

§ 2º No caso de infração cometida por servidor público cedido de outro Poder,

as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor público, cabendo à autoridade competente decidir acerca da aplicação da penalidade recomendada.

Art. 143. Não poderá ser aplicada ao servidor público mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração, ressalvados os casos em que a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada do ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal com outra sanção disciplinar.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO PROCESSANTE OU SINDICANTE

Art. 144. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória ou em que a sanção disciplinar não for superior a 30 (trinta) dias de suspensão, todos os demais atos serão processados por comissão processante.

Art. 145. A comissão processante ou sindicante será composta de 3 (três) servidores públicos efetivos e estáveis, sendo um presidente, dois membros, devendo o presidente ter cargo igual ou superior, ou nível de escolaridade igual ou superior, ao do processado.

§ 1º A Comissão de que trata este artigo terá como secretário um servidor público designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar das comissões, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva.

§ 4º Excetua-se da formação de comissão os procedimentos disciplinares a cargo da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, os quais serão realizados pelo respectivo Corregedor, ou seu substituto legal, nos termos da legislação de regência.

§ 5º Os integrantes das comissões sindicante e processante, bem como o secretário (a) receberão uma gratificação por sindicância ou processo administrativo concluído, mediante regulação em legislação própria.

Capítulo V

DA SINDICÂNCIA E DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 146. A sindicância meramente investigatória é o procedimento administrativo de preparação e de investigação, que não comporta contraditório e não há acusados, iniciando-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade, com o objetivo de apurar os fatos e os indícios de autoria.

§ 1º A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 2º A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração.

Art. 147. Na sindicância meramente investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, e juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Art. 148. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 149. Na elaboração do relatório conclusivo, a comissão poderá sugerir:

I- o arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, ou na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II- a instauração de procedimento administrativo disciplinar cabível.

Seção II

Sindicância Punitiva

Art. 150. A sindicância punitiva é o procedimento administrativo sumário, onde serão feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância punitiva não excederá a 60 (sessenta), a partir da data constante do termo de instalação dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da autoridade superior.

Art. 151. Após a instauração, citar-se-á o sindicado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa prévia, sob pena de revelia, na qual poderá indicar provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 3 (três).

§ 1º A comissão deliberará sobre as questões preliminares e sobre o requerimento de provas eventualmente formulado pelo sindicado, indeferindo aquelas

meramente procrastinatórias ou irrelevantes para a apuração dos fatos e sua autoria.

§ 2º Saneado o procedimento, a comissão marcará audiência de instrução, se necessário, na qual serão ouvidas as testemunhas eventualmente arroladas e promover-se-á o interrogatório do sindicado.

§ 3º Após a audiência de instrução, e não sendo o caso de se promoverem novas diligências, conceder-se-á o prazo de 5 (cinco) dias, para o sindicato apresentar alegações finais, findo o qual os autos serão encaminhados à Comissão, para elaboração de relatório conclusivo e posterior remessa à autoridade instauradora, que realizará o julgamento.

§ 4º A qualquer tempo e antes do relatório final, a comissão poderá requerer a juntada de documentos, oitiva de servidores públicos ou terceiros, bem como a produção de quaisquer outras provas, concedendo prazo de 5 (cinco) dias ao sindicato, para vistas e manifestação.

Art. 152. Da sindicância punitiva poderá resultar:

I- arquivamento do processo;

II- aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III- instauração de processo administrativo disciplinar, quando ensejar aplicação de penalidade superior a 30 (trinta) dias de suspensão, demissão, destituição do cargo em comissão ou função de confiança ou da disponibilidade.

Seção III

Da Suspensão Preventiva

Art. 153. O servidor público municipal poderá ser suspenso preventivamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para que não influencie na apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade de reiteração da prática de irregularidades.

§ 1º A suspensão preventiva poderá ser aplicada nos seguintes momentos procedimentais:

I- quando se tratar de sindicância meramente investigativa, após a oitiva do servidor público a ser suspenso;

II- quando se tratar de sindicância punitiva ou processo administrativo disciplinar, após a citação do acusado.

III- no ato da edição da Portaria Inaugural, se presentes elementos suficientes para justificar o interesse público.

§ 2º o prazo de afastamento do servidor público previsto no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado pela autoridade que autorizou a aplicação da suspensão preventiva.

§ 3º Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva do servidor público terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 154. Durante o período de suspensão preventiva, o servidor público não perderá o direito ao recebimento de sua remuneração.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 155. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, podendo ser instaurado de ofício ou após conclusão da sindicância administrativa.

Art. 156. A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública.

Art. 157. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução, que compreende interrogatório, produção de provas, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 158. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados do termo de instalação dos trabalhos da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção I

Da Instrução, da Defesa e do Relatório

Art.159. A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

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

Art. 160. Na fase de instrução, a comissão processante promoverá a citação do acusado, dando-lhe ciência dos autos, promoverá seu interrogatório, a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 161. É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, podendo arrolar quando do interrogatório as testemunhas, no máximo 4 (quatro), solicitar a produção de provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito.

Art. 162. O depoimento das testemunhas e o interrogatório do acusado serão prestados oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito trazê-lo por escrito.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente;

§ 2º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 3º Na hipótese de depoimentos contraditórios entre as testemunhas, a comissão processante poderá promover a acareação entre elas.

Art. 163. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão processante, que formulará as perguntas correspondentes, indeferindo aquelas que forem impertinentes e irrelevantes.

§ 1º Após o interrogatório do acusado, a comissão poderá determinar, de ofício, outras diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante.

§ 2º Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente a realização de exame por perito médico oficial ou profissional contratado para tal finalidade.

Art. 164. O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de incorrer em violação de dever funcional.

Art. 165. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 2 (duas) vezes no jornal de publicação dos atos oficiais, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 166. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor público, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

§ 2º Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor público como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo de provimento efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 167. Após a instrução e o interrogatório, o acusado será intimado a apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, que após o decurso deste, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

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

Subseção II

Do Julgamento

Art. 168. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá à autoridade competente nos termos da presente lei.

Art. 169. O julgamento acatará o relatório da comissão processante, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão processante contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

Art. 170. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 171. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 172. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

CAPÍTULO VI

DO REEXAME DA DECISÃO

Seção I

Dos Recursos

Art. 173. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

I - pedido de Reconsideração;

II - recurso.

§ 1º O Pedido de Reconsideração será interposto por petição dirigida à autoridade que realizou o julgamento, não podendo ser renovado.

§ 2º O Recurso será interposto por petição dirigida à autoridade competente, para reapreciar a decisão.

§ 3º Não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, o Pedido de Reconsideração e o Recurso.

§ 4º O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da intimação do processado ou do seu defensor.

Art. 174. Caberá Recurso quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. Caberá à autoridade instauradora indeferir o Recurso, caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo apto a alterar a decisão.

Seção II

Da Revisão

Art. 175. A Revisão somente será admitida quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,

III - surgir prova da inocência do servidor público punido.

§ 1º Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão, sendo necessário elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º Deverá o requerente no ato do requerimento de Revisão demonstrar os elementos novos e provas que pretende produzir.

§ 3º A revisão poderá ser requerida no prazo de até 3 (três) anos a contar da data da decisão ou do julgamento do recurso.

Art. 176. Ocorrendo o falecimento do servidor público, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Parágrafo único. No caso de incapacidade mental do servidor público, a Revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 177. O pedido de Revisão será sempre dirigido à autoridade instauradora do procedimento a ser revisto, a qual determinará, caso presente alguma das hipóteses previstas nesta lei, a formação de comissão revisora.

Art. 178. O prazo para conclusão dos trabalhos da comissão de revisão será de 90 (noventa) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o requerente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 179. Estará impedida de atuar no processo revisional, a comissão processante que participou do processo administrativo disciplinar originário, devendo a autoridade instauradora constituir nova comissão.

Art. 180. Admitida a Revisão, a comissão revisora deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento ou apresentar as provas indicadas no requerimento.

Art. 181. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 182. A comissão revisora, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

§ 1º Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

§ 2º A decisão deverá ser sempre fundamentada e motivada.

Art. 183. Aplica-se ao processo de Revisão, no que couber o previsto na presente lei complementar para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VII

DA PRESCRIÇÃO E SOBRESTAMENTO

Art. 184. Prescreverão:

I - em 2 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;

II - em 4 (quatro) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;

III - em 8 (oito) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão ou cassação de disponibilidade.

§ 1º Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II e III, deste artigo, deverá ser registrada no prontuário a data do término da prescrição, observado o disposto no parágrafo subsequente.

§ 2º A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 185. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento inequívoco da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

Art. 186. O curso da prescrição interrompe-se diante de:

I - abertura de sindicância ou processo administrativo;

II - julgamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar pela autoridade competente.

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

Art. 187. O prazo prescricional suspende-se:

I - enquanto sobrestada a sindicância ou o processo administrativo disciplinar;

II - durante o período em que o servidor público encontrar-se em local incerto e não sabido, até a realização dos atos necessários.

Parágrafo único. Suspensa a prescrição, esta recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a suspensão.

Art. 188. Sobresta-se a sindicância ou o processo administrativo disciplinar:

I - quando houver a necessidade de perícia técnica para esclarecimento de questões especializadas;

II - para realização de diligências no âmbito administrativo;

III - quando houver necessidade de relatório policial acerca dos fatos;

IV - para aguardar decisão judicial ou administrativa.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 189. As solicitações ou determinações da comissão processante aos órgãos públicos deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo comprovada impossibilidade, hipótese em que deverá ser apresentada justificativa.

Parágrafo único. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor público da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 190. Durante a tramitação da sindicância punitiva ou do processo administrativo disciplinar, a consulta dos autos fica restrita ao acusado ou ao seu defensor, vedada a terceiros, salvo legislação federal que autorize.

Parágrafo único. Fica garantido, ao terceiro interessado, o requerimento de certidão de objeto e pé da sindicância punitiva ou do processo administrativo disciplinar, para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal, condicionado ao

deferimento pela comissão.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 191. Os servidores públicos municipais, que na data de publicação da presente lei complementar estiverem em estágio probatório, deverão ser avaliados de acordo com os critérios vigentes antes da referida data.

Art. 192. As disposições contidas no Título VII da presente lei, aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua publicação, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos já instaurados, se mais favorável.

Art. 193. O servidor público efetivo que, após aprovação em regular concurso público, exonerar-se e tomar posse em outro cargo público dentro de 30 (trinta) dias, terá direito à manutenção de todo o tempo de serviço prestado ao Município, bem como não perderá o direito às vantagens pessoais adquiridas e asseguradas no cargo público anterior, sendo vedada a contagem de tempo de serviço em qualquer outro Município, no Estado ou União para fins desta lei.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 194. O dia 28 de outubro é dedicado ao servidor público municipal.

Art. 195. O disposto neste Estatuto aplica-se aos servidores públicos municipais da Administração Pública Direta e Indireta

Art. 196. Contar-se-ão por dias úteis os prazos processuais previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento

Art. 197. Os servidores públicos são isentos de pagamento das certidões e outros documentos que interessarem a sua vida funcional.

Art. 198. Considera-se pertencente à família do servidor público, para efeito das vantagens deste Estatuto, o companheiro ou companheira que convivem em regime de união estável, sendo obrigatória a comprovação para que surta efeitos.

Art. 199. A Guarda Civil Municipal e o Quadro do Magistério terão regramentos diferenciados, aplicando-se os termos do presente Estatuto, nos aspectos em que a lei própria não contrariar ou regular.

Parágrafo único. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro funcional da Guarda Civil Municipal de Araçoiaba da Serra.

Art. 200. As normas para contratação em caráter temporário serão regulamentadas em legislação própria.

Art. 201. A progressão funcional e a valorização por formação serão intuídas, na lei que criar o plano de cargos, avaliação e remuneração dos servidores públicos.

Art. 202. Os benefícios e vantagens deste estatuto somente serão aplicados aos servidores que estiverem vinculados a esse regramento, sendo expressamente proibido a cumulação de qualquer benefício estatutário a servidor que não se enquadre nessas condições ou que mantenha vinculação com o FGTS.

Art. 203. A presente lei complementar poderá ser regulamentada por Decreto, naquilo que for necessário, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 204. As despesas com a execução da presente lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 205 . Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais em contrário, em especial, as contidas na Lei Complementar 245/2015 e suas alterações.