



Prefeitura Municipal de Araras

LEI COMPLEMENTAR Nº. 31, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dr. NELSON DIMAS BRAMBILLA, Prefeito do Município de Araras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos servidores públicos da administração pública direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Araras.

Art. 2º – Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I – Servidor público: a pessoa física legalmente investida em cargo, emprego 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 – Emprego público: o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao empregado público, com a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;

IV – 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 na presente Lei Complementar;

V – 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, ou a quem este delegar tal competência, pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta;

VI – 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, do Presidente da Câmara Municipal ou dos dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta;

VII – Quadros de pessoal: os conjuntos de cargos e funções, integrantes das estruturas da administração pública direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo, destinadas à gestão administrativa dos servidores e são compostos dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança e dos empregos públicos.

§ 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, empregos e funções públicas, serão descritas em lei específica.

§ 3º – A administração dos cargos, empregos e funções dos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, 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 e de Presidente das entidades da Administração Pública Indireta, 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 na presente Lei Complementar, salvo o pagamento de férias, décimo terceiro vencimento e respectivo acréscimo de 1/3 (um terço).

Parágrafo único – Aplica-se ao Secretário Municipal o regime geral de previdência social, vedando-se qualquer recolhimento de contribuição social incidente sobre seu subsídio ao regime de previdência própria do Município de Araras, salvo se servidor público efetivo.

Art. 4º – O servidor público pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Administração Direta ou Indireta, 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, sem prejuízo das demais vantagens pessoais ou funcionais auferidas por este.

§ 1º – O servidor público a que se refere o “caput” deste artigo receberá a mencionada diferença pecuniária à 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 Complementar.

Art. 5º – É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, decorrente dos arts. 40, 42 e 142, da Constituição Federal, e das alterações decorrentes da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2.003, com a remuneração de cargo, emprego ou função de confiança, ressalvando-se às hipóteses de cargos acumuláveis, de cargos eletivos e de cargos de provimento em comissão.

§ 1º – A não observância da vedação contida no “caput” deste artigo implicará no dever de restituir os valores indevidamente percebidos, além das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

§ 2º – A acumulação de que trata o “caput” deste artigo, dependerá, para sua aprovação, quando permitida, de procedimento administrativo, como pressuposto válido ao exercício do cargo, emprego ou função.

Art. 6º – É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo em casos previstos em lei.

Art. 7º – Até 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos cargos de provimento em comissão, poderão ser preenchidas por servidores públicos.

TÍTULO II – DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO E DA CONVOCAÇÃO

Art. 8º – 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. 9º – 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. 10º – 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. 11º – Lei específica poderá autorizar a administração pública direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo,

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. 12) – Sempre que entender conveniente, o Chefe do Poder Executivo, o Presidente da Câmara Municipal ou os dirigentes de órgãos da Administração Pública Direta e Indireta poderão contratar os serviços de empresas especializadas para realização de concursos públicos.

Art. 13) – 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. 14) – 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 e, no caso do Poder Legislativo, do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

TÍTULO III – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO

Art. 15) – 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, do Presidente da Câmara Municipal 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;

II – O caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo.

Art. 16) – Os cargos públicos serão providos por:

I – Nomeação;

II – Reintegração;

III – Reversão;

IV – Aproveitamento;

V – Readaptação.

Art. 17) – 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;

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 público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

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. 18) – Serão reservados às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades 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. 19) – 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. 20) – 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 Casamento, quando for o caso;

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

e) Certidão de Nascimento dos Filhos até 21 (vinte e um) anos de idade ou inválidos, quando possuir;

f) Certificado de Reservista;

g) Cópia reprográfica autenticada do documento comprobatório de sua habilitação específica exigida para o cargo;

h) Outros, à critério da Administração Pública.

II – Na ausência do documento mencionado na alínea “g” do inciso anterior, deverá ser apresentada cópia reprográfica autenticada do certificado e do 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, inscrição junto ao Conselho Regional de sua categoria de atuação;

IV – Certidão negativa criminal e atestado de antecedentes criminais, em nível estadual e federal, emitidos pela Comarca de Araras e pelas Comarcas nas quais tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

V – Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

VI – Declararão, sob as penas da lei, 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.

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

Art. 21) – 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.

§ 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 já celebrados 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, o Presidente da Câmara Municipal 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, ao Presidente da Câmara Municipal ou aos dirigentes das entidades da Administração Pública Indireta, após prévio parecer do serviço médico municipal.

SUBSEÇÃO I – DA POSSE

Art. 22) – 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. 23) – 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. 24) – A posse ocorrerá no prazo de 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. 25) – 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. 26) – Para a investidura nos cargos públicos de provimento efetivo, a posse será dada pelos Secretários Municipais, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelos dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta.

Art. 27) – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, nos termos do art. 21 da presente Lei Complementar.

SUBSEÇÃO II – DO EXERCÍCIO

Art. 28) – 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 em 5 (cinco) dias úteis contados da publicação oficial do ato administrativo respectivo.

Art. 29) – 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. 30) – O servidor público será exonerado do cargo público, se não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto.

Art. 31) – Os servidores públicos efetivos cumprirão jornada de trabalho fixada nas leis de organização do quadro de pessoal de cada Poder ou entidade.

SUBSEÇÃO III – DA CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO

Art. 32) – 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.

§ 4º) – A reavaliação 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 reavaliação no período do parágrafo anterior, o servidor público deverá reapresentar-se 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.

SUBSEÇÃO IV – DO AFASTAMENTO POR PRISÃO

Art. 33) – 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 e à unidade da estrutura municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§ 2º) – No caso de condenação criminal, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar, a fim de demitir o servidor público, nos termos do art. 167 da presente Lei Complementar.

Art. 34) – 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:

I – 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;

II – Informar ao órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Araras o reinício do exercício do servidor público.

§ 2º) – No caso de o 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 na presente Lei Complementar.

§ 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 na presente Lei Complementar.

Art. 35) – O tempo de prisão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolve o servidor público, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional, observado o disposto na lei do regime de previdência social.

SUBSEÇÃO V – DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 36) – 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, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

Parágrafo único – Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

SEÇÃO II – DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37) – 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 apresentará 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 e será readaptado ou aposentado, se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo, emprego ou função.

SEÇÃO III – DA REVERSÃO

Art. 38) – Reversão é o retorno à atividade de servidor público aposentado por invalidez, quando o serviço médico municipal declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 39) – 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 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO IV – DO APROVEITAMENTO

Art. 40) – 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, à juízo e 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. 41) – 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. 42) – 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 verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de sua remuneração.

§ 1º) – Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado por invalidez, de acordo com as regras do regime próprio de previdência social.

§ 2º) – Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo público, a readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade, a equivalência hierárquica, os vencimentos e na hipótese de inexistência de cargo, o servidor público será colocado em disponibilidade, conforme o disposto na presente Lei Complementar até o surgimento da vaga, quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

Art. 43) – 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 Complementar.

CAPÍTULO II – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 44) – 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, no mínimo, 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) – Aplica-se ao estágio probatório o disposto no artigo 53 da presente Lei Complementar.

§ 4º) – Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.

§ 5º) – 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.

§ 6º) – 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.

§ 7º) – Recebida a defesa, a comissão permanente de avaliação emitirá parecer conclusivo e remeterá o expediente ao representante legal da Administração Pública direta ou indireta, que decidirá sobre a exoneração ou permanência do servidor público, com a aquisição da estabilidade funcional.

§ 8º) – Da decisão prevista no parágrafo anterior caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 45) – 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 5 (cinco) membros 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 no art. 55, “caput”, desta 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, serão regulamentadas por Decreto.

§ 4º) – A Câmara Municipal poderá instituir Comissão com 03 (três) servidores efetivos e estáveis, nos termos do “caput” deste artigo.

Art. 46) – 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. 47) – Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I – A alteração de lotação a pedido;

II – A licença para estudo ou missão de qualquer natureza;

III – A cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração direta ou indireta do Poder ao qual está vinculado.

Parágrafo único – Excetuem-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela administração pública de relevante interesse público.

Art. 48) – 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 tratamento de saúde de pessoa da família;

III – Licença para o desempenho de mandato eletivo ou mandato sindical;

IV – Licença em virtude de acidente de trabalho;

V – No período que exercer cargo de provimento em comissão;

VI – Nos dias relativos às:

a) Faltas injustificadas, justificadas ou abonadas;

b) Suspensões disciplinares.

Art. 49) – 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. 50) – 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. 51) – 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 presente Lei Complementar;

IV – Nas formas e condições previstas no artigo 169, § 4º, da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 9.801/99 e suas alterações.

CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 52) – 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. 53) – 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 70% (setenta por cento) e inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;

III – Regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;

IV – Insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º) – Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.

Art. 54) – 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 – Processos internos de seleção na Prefeitura Municipal;

IV – Promoção por merecimento;

V – Progressão funcional nas carreiras;

VI – Concessão do prêmio de assiduidade e disciplina;

VII – Planos de gestão das políticas públicas e alocação dos recursos;

VIII – Outros mecanismos de valorização profissional;

IX – Exoneração do servidor estável, nos moldes do art. 41 §1º inciso III da Constituição Federal.

§ 1º) – A pontuação mínima, para os efeitos do disposto nos incisos V e VI, será estabelecida em legislação própria.

§ 2º) – A utilização do resultado da avaliação de desempenho para fins de concessão do prêmio de assiduidade e disciplina ocorrerá nos termos do artigo 96 e seguintes da presente Lei Complementar.

Art. 55) – A avaliação de desempenho funcional será realizada por comissão de avaliação composta por 05 (cinco) servidores estáveis e com nível superior de escolaridade.

§ 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.

§ 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 na administrativa.

§ 5º) – A Câmara Municipal poderá instituir Comissão com 03 (três) servidores efetivos e estáveis, nos termos do “caput” deste artigo.

Art. 56) – 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 prevista no art. 66, II, “d”, da presente Lei Complementar.

§ 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. 57) – Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, à pedido ou de ofício, nos seguintes termos:

I – De um para outro órgão da Administração Pública direta ou indireta;

II – De uma para outra unidade do mesmo órgão da Administração Pública direta ou indireta.

§ 1º) – A remoção prevista no inciso I ocorrerá por ato do representante legal do Poder a que o servidor público está vinculado e a constante no inciso II será realizada por ato da autoridade competente.

§ 2º) – A remoção poderá ser feita, desde que respeitada a lotação de cada órgão da Administração Pública direta ou indireta.

Art. 58) – O servidor removido deverá assumir o exercício na unidade de trabalho para o qual foi designado no primeiro dia útil seguinte à publicação do ato de remoção, salvo determinação em contrário.

Parágrafo único – No caso de o 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. 59) – 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. 60) – 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 ou equivalentes à referência de maior valor do substituído, se for o caso.

§ 2º) – A substituição não gerará direito do substituto em incorporar aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 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 e urgência da Administração Pública.

Art. 61) – A autoridade competente para nomear, será também competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 62) – O retorno do titular do cargo ou da função faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO VII – DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 63) – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal:

I – De dois cargos de professor;

II – De um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III – De 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) – Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos de inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§ 5º) – Os servidores que tiverem conhecimento de qualquer acumulação ilícita, deverão comunicar o fato ao superior hierárquico, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

§ 6º) – O servidor público vinculado ao regime desta Lei Complementar, 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.

§ 7º) – 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.

§ 8º) – Quanto ao acúmulo de cargos dos servidores públicos municipais que pertencem ao Quadro do Magistério, serão submetidos às disposições específicas da legislação própria.

Art. 64) – 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, observado o disposto no art. 203 da presente Lei Complementar.

§ 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 lícitude 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 disciplinar.

CAPÍTULO VIII – DA VACÂNCIA

Art. 65) – 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, da Câmara e dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 66) – 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 Complementar;

d) For considerado inapto na avaliação periódica de desempenho, na forma da presente Lei Complementar;

e) Houver a necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal, bem como a Constituição Federal.

§ 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. 67) – A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas nesta lei, tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos de provimento em comissão.

SEÇÃO I – DA PERDA DO CARGO PÚBLICO POR EXCESSO DE GASTOS COM PESSOAL

Art. 68) – Com a finalidade de atender o limite com gasto de pessoal estipulado na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000), poderá ser exonerado o servidor público efetivo, sempre que a despesa com pessoal ativo e inativo do Município exceder aos limites estabelecidos na citada lei.

§ 1º) – Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no “caput”, o Município adotará as seguintes providências:

I – Redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II – Exoneração dos servidores não estáveis.

§ 2º) – Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor público efetivo poderá perder o cargo.

Art. 69) – A exoneração de que trata o artigo anterior será precedida de ato normativo do Chefe do Poder Executivo, do Presidente da Câmara Municipal ou dos responsáveis pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, o qual deverá especificar:

I – a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;

II – a atividade funcional e o órgão ou a unidade administrativa objeto da redução de pessoal;

III – o critério geral impessoal escolhido para a identificação dos servidores públicos estáveis ou efetivos a serem desligados dos respectivos cargos;

IV – o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo;

V – os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações.

Art. 70) – O critério impessoal a que se refere o inciso III do art. 69 será escolhido entre:

I – menor tempo de serviço público;

II – maior remuneração;

III – menor idade.

Parágrafo único – O critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.

Art. 71) – Os cargos públicos vagos em decorrência da dispensa dos servidores públicos efetivos de que trata esta lei, serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargo público com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos.

CAPÍTULO IX – DA DISPONIBILIDADE

Art. 72) – Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 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 período em que o servidor público estiver em disponibilidade, será somente contado para efeito de aposentadoria.

§ 5º) – O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, nos termos dos arts. 40 e 41 da presente Lei Complementar.

§ 6º) – 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.

§ 7º) – 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 ou pelo subsídio ou remuneração do cargo comissionado ou da função de confiança.

CAPÍTULO X – DA APOSENTADORIA

Art. 73) – Os servidores públicos serão aposentados, em conformidade com a legislação previdenciária vigente.

TÍTULO IV – DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I – DAS MODALIDADES DE LICENÇA

Art. 74) – Conceder-se-á licença aos servidores públicos, nas seguintes hipóteses:

I – Por acidente de trabalho;

II – Para tratamento de saúde;

III – Por motivo de doença em pessoa da família;

IV – Gestante;

V – Adotante;

VI – Paternidade;

VII – Para o serviço militar obrigatório;

VIII – Para tratar de interesses particulares;

IX – Para concorrer a mandato eletivo;

X – Para estudo, capacitação ou missão no município ou fora do município, território nacional ou estrangeiro ou ainda, para integrar representações em competições esportivas, congressos culturais ou artísticos e cursos e eventos de aperfeiçoamento oficializados;

XI – Para o exercício de mandato classista;

XII – Licença prêmio.

§ 1º) – O ocupante de cargo de provimento em comissão e os admitidos em caráter temporário somente terão direito às licenças previstas nos incisos I, II, IV, V e VI, deste artigo.

§ 2º) – Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

§ 3º) – É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II, III, IV, V e VI deste artigo.

§ 4º) – A licença será concedida pelos representantes legais da Administração Pública direta e indireta, após parecer do órgão ao qual o servidor público estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o fundamento do pedido.

§ 5º) – A licença dependente de inspeção médica será custeada pela Administração Pública nos primeiros 15 (quinze) dias, sendo que, a partir do 16º (décimo sexto) dia, a remuneração correrá por conta do regime previdenciário a que estiver vinculado o servidor público.

§ 6º) – Terminadas as licenças, o servidor público reassumirá o exercício do seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de caracterizar faltas injustificadas, salvo disposição em contrário na presente lei.

§ 7º) – Atendidas as exigências legais, o servidor público, a qualquer tempo, poderá desistir da licença.

SEÇÃO I – DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 75) – O servidor público acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha contraído doença ocupacional terá direito à licença remunerada, nos termos da legislação previdenciária.

§ 1º) – Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que determine a morte, a perda total ou parcial, permanente ou temporária, da capacidade física ou mental para o trabalho, conforme constatação em laudo médico oficial.

§ 2º) – Equipara-se ao acidente de trabalho:

I – O acidente ocorrido no percurso da residência para o local do trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade particular do servidor, desde que não haja alteração ou interrupção do percurso por motivo alheio ao trabalho;

II – O acidente ocorrido no local e no horário de trabalho em consequência de agressão não provocada, sofrida pelo servidor público no desempenho do cargo ou em razão dele.

§ 3º) – O servidor público que sofrer acidente de trabalho deverá comunicá-lo à unidade responsável pela gestão de pessoal, a fim de que seja feita sua apuração em processo regular, conforme normatização própria.

§ 4º) – Entende-se por doença ocupacional aquela que tiver como relação de causa e efeito as condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 5º) – O servidor público de licença comunicará ao órgão de pessoal o endereço onde poderá ser encontrado.

Art. 76) – Os procedimentos para concessão deste tipo de licença, além dos previstos nesta lei, serão aqueles previstos na lei do regime previdenciário a que estiver vinculado o servidor público.

Art. 77) – Finda a licença, o servidor público reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação.

Art. 78) – A licença que depender de exame médico, será concedida pelo prazo fixado pela perícia médica oficial.

Art. 79) – Findo o prazo estabelecido haverá nova inspeção médica e expedição de laudo que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, ou ainda, pela aposentadoria.

SEÇÃO II – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 80) – A licença para tratamento de saúde é o afastamento remunerado do servidor público do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho ou relacionada às doenças ocupacionais.

§ 1º) – O servidor público que se ausentar do serviço, para tratamento de saúde deverá, obrigatoriamente, comunicar por escrito ao órgão de inspeção médica, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do início do afastamento, o motivo das ausências, não sendo aceito declarações depois de decorrido esse prazo.

§ 2º) – No prazo estabelecido no parágrafo anterior, deverá o servidor público comparecer à perícia médica munido do atestado médico, da receita médica e do comprovante de aquisição do medicamento, para se submeter à avaliação e obter o afastamento necessário.

§ 3º) – Estando o servidor público impossibilitado de comparecer pessoalmente para declarar os motivos de sua ausência, deverá fazê-lo através de terceiros, no mesmo prazo.

§ 4º) – No caso de apresentação reiterada de atestados de curto prazo, e a critério do médico perito municipal, poderá ser determinada a perícia médica oficial de que trata a segunda parte do parágrafo anterior.

§ 5º) – Sempre que necessário, e a critério do médico perito municipal, a inspeção médica poderá ser realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 6º) – O servidor público no curso da licença para tratamento de saúde, a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença, receberá o benefício do regime de previdência social, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 7º) – Caso necessário, e não havendo profissionais especializados, no âmbito da administração pública municipal, para auxiliar na avaliação de determinada doença, o médico perito municipal poderá requerer a contratação do serviço de outros profissionais de saúde para avaliar a situação clínica do servidor, cujo parecer irá compor o laudo médico oficial.

§ 8º) – Considerado apto em inspeção médica, o servidor público reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, emprego ou função, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 9º) – Será encerrada a licença para tratamento de saúde do servidor que se recusar a fazer a inspeção médica.

Art. 81) – O servidor em curso de licença poderá ser examinado a pedido ou de ofício e se for considerado apto para reassumir o serviço deverá retornar imediatamente, sob pena de se considerar como faltas injustificadas os dias de ausências.

Parágrafo único – No curso da licença poderá o servidor público requerer exame médico, caso julgue estar em condições de reassumir o exercício de suas funções.

Art. 82) – O servidor público em gozo de licença para tratamento de saúde:

I – não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar;

II – comunicará ao órgão ou repartição de recursos humanos, o local onde poderá ser encontrado;

III – poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos ou por perito médico do município, para acompanhamento da sua recuperação.

SEÇÃO III – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 83) – Poderá ser concedida licença ao servidor público efetivo por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge, ascendente, descendente, na forma da lei, provando ser indispensável sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º) – Para fins da licença de que trata este artigo o servidor público deverá comprovar perante o serviço médico municipal, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

§ 2º) – Caberá ao serviço médico municipal o acompanhamento permanente das licenças, solicitando, quando necessário, o apoio de outros órgãos públicos.

§ 3º) – A unidade de saúde e segurança no trabalho poderá solicitar parecer de profissional de serviço social, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 84) – A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida por, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, com prejuízo da remuneração.

§ 1º) – Somente poderá ser concedida nova licença por motivo de doença em pessoa da família, após 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, contados do retorno ao trabalho da licença anterior.

§ 2º) – O servidor público em gozo de licença por motivo de doença em pessoa da família não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar.

Art. 85) – Em qualquer situação, a licença prevista neste artigo apenas será concedida desde que não haja prejuízo para o serviço público, mediante análise da autoridade competente.

SEÇÃO IV – DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 86) – À servidora pública gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade.

§ 1º) – As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto e da lei previdenciária vigente.

§ 2º) – Os primeiros 120 (cento e vinte) dias de licença serão remunerados pelo regime próprio de previdência, ou pelo regime de previdência ao qual estiver vinculada a servidora.

SEÇÃO V – DA LICENÇA ADOTANTE

Art. 87) – À servidora pública que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada.

§ 1º) – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo que trata este artigo será de 90 (noventa) dias.

§ 2º) – As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto e da lei previdenciária vigente.

§ 3º) – Os primeiros 120 (cento e vinte) dias de licença serão remunerados pelo regime próprio de previdência, ou pelo regime de previdência ao qual estiver vinculada a servidora.

SEÇÃO VI – DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 88) – Pelo nascimento de filhos ou adoção de filhos de até 8 (oito) anos de idade, o servidor público terá direito à licença paternidade, sem prejuízo da remuneração, de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de nascimento.

§ 1º) – Ocorrendo nascimento sem vida, ou aborto não criminoso, será concedida licença-paternidade de 2 (dois) dias.

§ 2º) – A concessão da licença é imediata, bastando para tal a apresentação da certidão de nascimento, termo de adoção ou atestado de óbito, se o caso.

SEÇÃO VII – DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 89) – Aos servidores públicos convocados para o serviço militar, será concedida a licença remunerada, cuja duração será idêntica a do período em que estiver servindo às Forças Armadas.

§ 1º) – A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º) – Ao servidor público desincorporado será concedido prazo de até 5 (cinco) dias, para que reassuma o exercício do cargo sem perda de vencimento.

§ 3º) – Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será, também, concedida licença com remuneração durante os estágios obrigatórios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo Serviço Militar não receber qualquer vantagem pecuniária.

SEÇÃO VIII – DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 90) – O servidor público estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º) – Requerida a licença, o servidor público aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2º) – O pedido da licença deverá ser analisado pela autoridade competente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data que o servidor público protocolou o seu pedido.

§ 3º) – Será negada a licença, quando esta for inconveniente ao interesse do serviço público.

§ 4º) – O servidor público poderá, a qualquer tempo, desistir da licença, mediante comunicação à unidade responsável pela gestão de pessoal, hipótese em que deverá iniciar o exercício no primeiro dia útil subsequente.

Art. 91) – A licença descrita no artigo anterior não poderá ser superior a 2 (dois) anos e só poderá ser renovada depois de decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, a contar do término da licença.

Art. 92) – A autoridade que deferiu a licença poderá revogá-la e determinar que o servidor licenciado reassuma o exercício de seu cargo, se o exigir o interesse do serviço público municipal.

§ 1º) – Na hipótese deste artigo, o servidor terá 5 (cinco) dias de prazo para reassumir o exercício.

§ 2º) – Revogada a licença, não se aplicará o prazo previsto no artigo anterior para requerimento de nova licença.

SEÇÃO IX – DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 93) – Ao servidor público efetivo terá direito a licença para concorrer a cargo eletivo, nos termos da legislação eleitoral.

SEÇÃO X – DA LICENÇA PARA ESTUDO, CAPACITAÇÃO, COMPETIÇÃO OU MISSÃO

Art. 94) – O servidor público efetivo designado para missão, estudo, congressos, atividades culturais ou cursos de capacitação próprio da administração pública, bem como para competição esportiva oficial, no município ou em outro município do território nacional ou no exterior, terá direito à licença prevista nesta Seção.

Parágrafo único – Existindo relevante interesse público, devidamente justificado e comprovado, a licença prevista neste artigo será concedida, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO XI – DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 95) – É assegurado ao servidor público efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria de servidores públicos do Município, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

§ 1º) – Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores públicos abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação em central sindical, confederação ou federação, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.

§ 2º) – No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar, o número de licenciados com garantia de remuneração será de 2 (dois) servidores licenciados.

§ 3º) – A licença terá duração máxima igual à do mandato exercido na forma do Estatuto Social da entidade representativa, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 4º) – Terminada a licença, o servidor público deverá reassumir as atividades do seu cargo ou emprego público no primeiro dia útil subsequente.

§ 5º) – O servidor público investido em mandato classista, não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, durante o exercício do mandato.

SEÇÃO XII – DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 96) – O servidor público efetivo terá direito, como prêmio de assiduidade, a licença de 3 (três) meses, em cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício ininterrupto, em que não tenha mais do que 30 (trinta) faltas no período aquisitivo, e não haja sofrido nenhuma penalidade administrativa, exceto a advertência escrita.

§ 1º) – O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará descontos no vencimento ou remuneração.

§ 2º) – Para os fins da licença prevista nesta seção, não se considera como de efetivo exercício:

I – a licença prevista no art. 74, inciso X, quando não for remunerada;

II – as faltas abonadas, as justificadas, as injustificadas, as licenças para tratamento de saúde da pessoa e de pessoa da família.

§ 3º) – No caso da penalidade de advertência, a mesma será considerada como falta de 1 (um) dia, para efeito da Licença Prêmio, a cada ocorrência.

§ 4º) – O servidor público que sofrer penalidade

administrativa de suspensão ou que completar a 31ª (trigésima primeira) falta, no decurso do período aquisitivo, terá interrompido, reiniciando-se nova contagem, depois de cessadas as causas, sendo que o reinício sempre se dará em dia de efetivo trabalho do servidor público.

§ 5º) – O servidor público que obter licença para tratar de interesses particulares terá o período de licença prêmio interrompido.

Art. 97) – O requerimento de licença prêmio, será instruído com certidão do tempo de serviço.

§ 1º) – A licença prêmio, se assim optar o servidor público, e a critério da Administração, mediante requerimento, poderá ser convertida em pecúnia, por inteiro ou parceladamente, observando-se a disponibilidade de verba orçamentária e a necessidade do serviço público.

§ 2º) – Para efeito do cálculo da conversão, será considerada a remuneração do cargo efetivo do servidor público, exceto se estiver exercendo cargo em comissão ou função de confiança por 3 (três) anos ou mais, na qual será considerado os vencimentos deste cargo, acrescido das vantagens pessoais do cargo efetivo.

Art. 98) – A requerimento do servidor público municipal, a licença prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a 30 (trinta), devendo o servidor aguardar em exercício a sua concessão.

§ 1º) – A licença prêmio poderá ter início imediatamente após a licença gestante.

§ 2º) – Dependerá de novo requerimento, o gozo da licença prêmio, quando, embora requerida, esta não for iniciada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato oficial que a houver concedido.

TÍTULO V – DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 99) – 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 Araras, ressalvadas as disposições contidas neste Estatuto e na lei que disciplina o regime próprio de previdência social.

§ 3º) – Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos públicos, para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 100) – Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço público, em virtude de:

I – Férias;

II – Casamento, até 8 (oito) dias consecutivos;

III – Luto por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, madrastra, padrasto e enteado e menores sob a sua guarda ou tutela, até 8 (oito) dias consecutivos;

IV – Luto de até 02 (dois) dias, pelo falecimento de:

a) avós;

b) tios, de primeiro grau por consanguinidade ou parentesco;

c) primos, de primeiro grau por consanguinidade;

d) sogros;

e) cunhados;

f) padrasto e madrastra;

g) sobrinhos de 1º grau por consanguinidade ou parentesco;

h) netos;

i) irmãos.

V – Ausências do servidor estudante, para a realização comprovada de provas e exames;

VI – Exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão ou função de confiança;

VII – Convocação para o serviço militar;

VIII – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX – Licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas neste Estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais;

X – Licença prêmio;

XI – Licença maternidade;

XII – Licença paternidade, quando do nascimento de filho, até 5 (cinco) dias contados da data do nascimento;

XIII – Licença Adotante;

XIV – Licença decorrente de moléstia profissional ou acidente de trabalho, salvo quando ficar comprovado em processo administrativo que o servidor agiu com dolo ou culpa para a sua ocorrência;

XV – Licença para tratamento de saúde;

XVI – Missão, estudos noutros pontos do território nacional ou estrangeiro e outros de interesse relevante para o Município, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Chefe do Executivo, Presidente da Câmara ou pelos dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta;

XVII – Afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, desde que autorizado pelo representante legal do Poder a que o servidor está vinculado;

XVIII – Afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo, em qualquer esfera, de acordo com a legislação eleitoral;

XIX – Doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, no limite de 4 (quatro) dias por ano;

XX – Falta abonada e as faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos desta lei;

XXI – Afastamento preventivo por processo administrativo disciplinar, se o servidor público for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de advertência;

XXII – Prisão, se ocorrer soltura por ter sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XXIII – Disponibilidade remunerada.

Art. 101) – 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. 102) – Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor público em serviço.

§ 1º) – Todos os servidores públicos estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito Municipal, pelos Secretários Municipais, pelos dirigentes de Autarquias e Empresas Públicas, ou pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, conforme o órgão público ao qual o servidor esteja vinculado.

§ 2º) – Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, nos respectivos Poderes, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

SEÇÃO II – DA FALTA JUSTIFICADA

Art. 103) – Nenhum servidor público poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º) – Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.

§ 2º) – Não poderão ser justificadas as faltas que excederam a 6 (seis) por ano, não podendo ultrapassar uma por mês.

Art. 104) – O servidor público que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificativa da falta, ao seu superior hierárquico, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de se sujeitar às consequências da ausência injustificada.

§ 1º) – O chefe imediato do servidor público decidirá sobre a justificativa das faltas, ressalvado os atestados médicos, encaminhando ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

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

Art. 105) – 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.

Parágrafo único – 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. 106) – O servidor público 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 2 (dois) dias de antecedência ao dia do abono, o qual poderá indeferir-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, nos termos do art. 100, XIX, da presente Lei Complementar.

Art. 107) – Não farão jus às faltas abonadas previstas no artigo anterior, o servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão e os admitidos em caráter temporário, salvo lei específica.

CAPÍTULO III – DAS FÉRIAS

Art. 108) – 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) – É vedada a conversão de férias em pecúnia, salvo no caso de desligamento do servidor público.

§ 2º) – Ao entrar em gozo de férias, o servidor público terá direito a perceber o acréscimo de 1/3 (um terço) da sua remuneração.

§ 3º) – As férias de que trata o “caput” deste artigo poderão ser concedidas em períodos, de acordo com a conveniência do serviço público, porém, nenhum período de férias poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 4º) – 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 incorporáveis.

§ 5º) – 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 – da carga suplementar em Regime de Dedicção Exclusiva;

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

V – dos adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade e de risco de vida.

§ 6º) – Serão considerados os valores do período do gozo das férias, para fins de cálculo das verbas descritas nos §§ 4º e 5º deste artigo.

Art. 109) – Após cada período aquisitivo, o servidor público terá direito às férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando houver tido até 6 (seis) faltas;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 7 (sete) 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, 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 ou em pessoa da família, 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) – Os servidores públicos que se licenciarem para tratar de interesses particulares, por período superior a 30 (trinta) dias, perderão o gozo das férias, cujo período aquisitivo estiver em andamento, reiniciando-se o novo período aquisitivo por ocasião de seu retorno ao trabalho.

Art. 110) – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia, e no máximo por 2 (dois) períodos.

Parágrafo único – Os acúmulos existentes até a data de publicação da presente Lei Complementar, excepcionalmente, ficam assegurados para o gozo oportuno.

Art. 111) – As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela respectiva Secretaria Municipal, pela entidade da Administração Pública Indireta e pela Câmara Municipal, a que estiver vinculado o servidor público, sendo encaminhada ao órgão de pessoal.

§ 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) – As férias deverão ser concedidas até 2 (dois) meses anteriores ao vencimento do terceiro período de férias, ressalvada a hipótese da parte final do artigo anterior.

§ 3º) – 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 nos parágrafos anteriores.

§ 4º) – 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.

§ 5º) – O servidor público estudante, até o nível de graduação, gozará das férias, preferencialmente, no período de férias ou recesso escolares.

Art. 112) – 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. 113) – 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.

§ 1º) – O servidor público demitido não terá direito ao recebimento das férias proporcionais.

§ 2º) – 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 PECUNIARIAS E DOS AUXÍLIOS

SEÇÃO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 114) – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, emprego 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.

§ 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. 115) – Remuneração é o vencimento do cargo, emprego 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 não obrigatórias, não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor público, já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

§ 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 15º (décimo quinto) dia útil.

§ 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.

Art. 116) – A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, empregos 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.

Parágrafo único – Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, à indenização de férias, à conversão da licença prêmio em pecúnia e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei.

Art. 117) – É expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário, com a remuneração decorrente da atividade no cargo ou emprego público que o originou.

Art. 118) – 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 horário.

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

Art. 119) – As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não podendo ser inferior à 10ª (décima) parte da sua remuneração.

§ 1º) – O disposto no “caput” deste artigo não se aplica nos casos de desligamento do servidor público do cargo ou emprego público, quando as reposições e indenizações ao erário municipal 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 na mesma proporção e na mesma data em que houver reajuste aos servidores municipais.

Art. 120) – Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 121) – O recebimento de quantias indevidas, sem que o servidor promova a imediata notificação ao órgão de recursos humanos e devolução integral dos valores, ensejará a instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 122) – 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 de conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma da presente Lei Complementar.

§ 1º) – Será descontado ou compensado meia hora de serviço do servidor público quando o mesmo, eventualmente, comparecer após 10 (dez) minutos da hora marcada para o início do expediente ou deixar o serviço antes do término do expediente.

§ 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. 123) – 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 à 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.

SEÇÃO II – DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 124) – Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor público as seguintes vantagens pecuniárias:

I – Despesas de viagem;

II – Salário família;

III – Décimo terceiro vencimento;

IV – Adicional por tempo de serviço (quinqüênio);

V – Sexta parte;

VI – Auxílio aos servidores públicos cujos filhos sejam portadores de deficiência física ou mental;

VII – Prêmio de Assiduidade e Disciplina;

VIII – Adicional noturno;

IX – Adicional pela prestação de horas extraordinárias;

X – Adicional de insalubridade, periculosidade, penosidade e de risco de vida;

XI – Gratificações.

§ 1º) – A incorporação de vantagem pecuniária ao

vencimento depende de expressa previsão em lei.

§ 2º) – A vantagem pecuniária não incorporada ao vencimento somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

Art. 125) – Será previsto no plano de carreiras dos servidores públicos a concessão de adicional de escolaridade, para aqueles que se especializarem por meio de cursos oficiais, regulares e compatíveis com a sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I – DAS DESPESAS DE VIAGENS

Art. 126) – Será assegurado o pagamento das despesas de viagens ao servidor público que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município de Ararás, nos termos do Decreto.

SUBSEÇÃO II – DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 127) – O salário família será concedido em conformidade com a lei do regime de previdência social.

SUBSEÇÃO III – DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 128) – 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, as vantagens pecuniárias incorporáveis, 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 – da carga suplementar em Regime de Dedicção Exclusiva;

IV – das vantagens recebidas a título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;

V – dos adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade e de risco de vida.

§ 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.

§ 4º) – No caso de o servidor público ser exonerado no decorrer do ano e, por qualquer motivo, já ter recebido o décimo terceiro vencimento, na forma prevista no parágrafo anterior, será feita a compensação nos valores atinentes às verbas rescisórias, podendo o Município retê-las de ofício.

§ 5º) – Caso as verbas rescisórias sejam insuficientes para a cobertura da antecipação de que trata o § 3º deste artigo, e o servidor público não promova a quitação do débito em até 30 (trinta) dias, o Município deverá inscrever eventual diferença em dívida ativa, passando esta a ser título executivo.

§ 6º) – Tratando-se de servidor público ocupante exclusivamente de cargo em comissão, o cálculo será efetuado em relação à remuneração do mês de dezembro do corrente ano.

Art. 129) – Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento do décimo terceiro vencimento proporcional.

§ 1º) – O servidor público demitido não terá direito ao recebimento do décimo terceiro proporcional.

§ 2º) – O décimo terceiro vencimento será garantido aos aposentados e aos pensionistas, com base nos proventos e pensões que perceberem na data do pagamento, de acordo com o regime próprio de previdência social do Município.

Art. 130) – O décimo terceiro vencimento deverá ser pago em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira da seguinte forma:

I – Para os servidores públicos que fizerem aniversário entre os meses de janeiro e fevereiro, o valor será pago junto com os vencimentos do mês de janeiro;

II – Para os servidores públicos que fizerem aniversário entre os meses de março e abril, o valor será pago junto com os vencimentos do mês de fevereiro;

III – Para os servidores públicos que fizerem aniversário entre os meses de maio e junho, o valor será pago junto com os vencimentos do mês de março;

IV – Para os servidores públicos que fizerem aniversário entre os meses de julho e agosto, o valor será pago junto com os vencimentos do mês de abril;

V – Para os servidores públicos que fizerem aniversário entre os meses de setembro e outubro, o valor será pago junto com os vencimentos do mês de maio;

VI – Para os servidores públicos que fizerem aniversário entre os meses de novembro e dezembro, o valor será pago junto com os vencimentos do mês de junho.

§ 1º) – O pagamento da primeira parcela do décimo terceiro vencimento será feito tomando por base a remuneração percebida pelo servidor público no mês anterior.

§ 2º) – O pagamento da segunda parcela do décimo terceiro vencimento será feito nos termos do § 1º e 2º, do artigo 128, desta lei, até o dia 20 (vinte) de dezembro.

§ 3º) – A antecipação prevista no “caput” deste artigo somente será iniciada no exercício subsequente à admissão do servidor público.

§ 4º) – A primeira e a segunda parcelas, para os casos previstos no parágrafo anterior, serão pagas até o dia 30 (trinta) de novembro e até o dia 20 (vinte) de dezembro, respectivamente.

§ 5º) – O servidor público poderá optar por receber a primeira parcela do décimo terceiro vencimento no mês de novembro ao invés do critério previsto no “caput” deste artigo.

SUBSEÇÃO IV – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (QUINQUÊNIO)

Art. 131) – A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor público que exercer cargo de provimento efetivo um adicional por tempo de serviço, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

§ 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 quinquênio de efetivo exercício no cargo.

§ 2º) – O servidor público efetivo que estiver exercendo cargo em comissão, terá o seu adicional por tempo de serviço calculado apenas sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

§ 3º) – O adicional por tempo de serviço de que trata o “caput” deste artigo será incorporado aos vencimentos para todos os efeitos.

§ 4º) – O interstício para a obtenção do adicional previsto neste artigo, inicia-se na data do exercício do cargo público.

§ 5º) – Para os servidores efetivos admitidos após 31/12/2004, o interstício inicia-se na data da publicação desta Lei.

SUBSEÇÃO V – DA SEXTA PARTE

Art. 132) – A sexta parte dos vencimentos integrais é devida a todos os servidores públicos municipais efetivos, a partir da data em que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no município.

§ 1º) – A sexta parte corresponde a 1/6 (um sexto) do vencimento relativo ao cargo efetivo, acrescido das vantagens e dos adicionais efetivamente recebidos, salvo as de caráter transitório.

§ 2º) – A sexta parte é devida a partir do dia imediato em que o servidor público completar o tempo de serviço exigido.

§ 3º) – A vantagem pecuniária deste artigo se incorporará aos vencimentos, para todos os efeitos.

§ 4º) – O interstício para a obtenção do adicional previsto neste artigo, inicia-se na data do exercício do cargo público.

§ 5º) – Para os servidores efetivos admitidos após 31/12/2004, o interstício inicia-se na data da publicação desta lei.

SUBSEÇÃO VI – AUXÍLIO AOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENHAM FILHOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Art. 133) – Fica concedido aos servidores públicos municipais na ativa, cujo filho seja portador de deficiências físicas ou mentais, incapacitados para o trabalho remunerado, o auxílio mensal correspondente a 1 (um) salário mínimo vigente, “per capita”.

§ 1º) – Para os fins deste artigo, compreende-se como filho:

a) O enteado, desde que comprovadamente viva sob dependência econômica do servidor público;

b) Aquele que estiver sob a guarda judicial, tutela ou curatela e cujo sustento caiba ao servidor público municipal, desde que comprovado por instrumento judicial competente.

§ 2º) – A deficiência poderá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de matrícula do portador de deficiência em escola especializada ou, conforme o caso, mediante a realização de exame médico feito por perito designado pela municipalidade.

§ 3º) – Quando o pai e a mãe forem servidores públicos municipais o auxílio será concedido da seguinte forma:

I – Se os genitores tiverem vida em comum, o auxílio será concedido apenas a um deles;

II – Se os genitores não tiverem vida em comum, o benefício será concedido ao que tiver o dependente sob sua guarda legal.

§ 4º) – Na hipótese dos genitores não terem vida em comum, e apenas um deles for servidor público municipal, não fará jus ao benefício o servidor público municipal que não detiver a guarda do dependente.

§ 5º) – Sempre que se modificar a situação do dependente, o servidor público fica obrigado a comunicar ao órgão de pessoal no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de cessação imediata do benefício e responsabilização do servidor.

SUBSEÇÃO VII – DO PRÊMIO DE ASSIDUIDADE E DISCIPLINA

Art. 134) – Será devido, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, ao servidor público estável o prêmio de assiduidade e disciplina, correspondente a 6% (seis por cento) do valor atribuído à referência de seu cargo efetivo.

§ 1º) – Somente fará jus ao prêmio de assiduidade e disciplina o servidor público que, cumulativamente:

I – houver cumprido o período do estágio probatório;

II – tiver cumprido no mínimo 3 (três) anos de efetivo e ininterrupto exercício no nível em que estiver enquadrado;

III – obter conceito bom ou excelente no processo de avaliação de desempenho, nos termos dos incisos I e II do § 1º do artigo 53 da presente Lei Complementar.

§ 2º) – O cômputo do primeiro triênio inicia-se após a conclusão do período do estágio probatório.

§ 3º) – O interstício de tempo de que trata o inciso II, § 1º, deste artigo, será interrompido, reiniciando a contagem com o retorno do servidor ao respectivo cargo:

I – nos casos previstos nos incisos II, III, VIII, IX, X e XI, do artigo 74, da presente Lei Complementar;

II – quando o servidor público sofrer qualquer sanção disciplinar;

III – quando o servidor público estiver ausente em razão de prisão decorrente de decisão judicial;

IV – quando o servidor público for investido no cargo de Secretário Municipal;

V – no caso de ausência injustificada ao serviço público, durante o período aquisitivo.

§ 4º) – No caso do servidor público obter o conceito insatisfatório em qualquer das avaliações anuais de desempenho, no curso do triênio previsto no “caput” deste artigo, o cômputo será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da decisão final homologatória da avaliação de desempenho.

§ 5º) – Aos atuais servidores públicos efetivos e estáveis somente será aplicada as disposições deste artigo, após a perda ou a aquisição do direito à progressão salarial prevista na Lei Municipal nº 3.748, de 28 de dezembro de 2004.

§ 6º) – Poder-se-á regulamentar a presente vantagem pecuniária mediante Decreto.

SUBSEÇÃO VIII – DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 135) – Pelo serviço noturno, prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão direito ao acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva hora de trabalho.

§ 1º) – A hora do trabalho noturno será computada como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º) – Em se tratando de horas extraordinárias, o adicional noturno incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual devido pelo horário suplementar, previsto no artigo 136, § 3º, desta Lei Complementar.

§ 3º) – Para efeito de cálculo do adicional previsto neste artigo, serão computados os adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade e risco de vida.

§ 4º) – Nos casos em que a jornada de trabalho diária compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo.

§ 5º) – 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.

§ 6º) – O adicional noturno percebido pelo servidor público não será incorporado em sua remuneração.

SUBSEÇÃO IX – DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 136) – 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.

§ 4º) – Para efeito de cálculo do adicional previsto neste artigo, serão computados os adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade e risco de vida.

Art. 137) – Somente será permitida a prestação de horas extraordinárias, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando os limites legais.

§ 1º) – 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.

§ 2º) – As horas extraordinárias realizadas poderão ser pagas ou compensadas, por meio de crédito em banco de horas, à critério da Administração Pública.

SUBSEÇÃO X – DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, DE PERICULOSIDADE, DE TRABALHO PENOSO E DE RISCO DE VIDA

Art. 138) – Será concedido ao servidor público o adicional de insalubridade ou de periculosidade, ou ainda, ao adicional de trabalho penoso ou de risco de vida 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 previstas no art. 74, incisos II, III, VII, VIII, IX, X e XI, desta lei, os afastamentos decorrentes de punição disciplinar ou condenação criminal, 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 de vida, cessando o pagamento do adicional até seu retorno.

§ 5º) – Com exceção do adicional de risco de vida, a concessão dos adicionais previstos no “caput” deste artigo, em qualquer dos seus graus, depende de parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho e, quando for o caso, de regular perícia técnica.

§ 6º) – Na concessão de qualquer dos adicionais previstos neste artigo serão observadas as situações específicas disciplinadas nas normas técnicas e regulamentadoras da legislação federal.

Art. 139) - 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 menor vencimento dos cargos públicos de nível operacional da Prefeitura Municipal de Araras, segundo se classificarem 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. 140) – 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 base do servidor público.

Art. 141) – Os servidores públicos que executem atividades penosas, assim entendidas aquelas normalmente cansativas ou excepcionalmente desgastantes exercidas com habitualidade pelo servidor público, na forma prevista em regulamento, fazem jus a adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base.

Art. 142) – Será concedido adicional de risco de vida, correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, aos servidores públicos devidamente armados, que, no exercício de sua função, prestem serviços em condições que exponham a perigo de morte.

§ 1º) – O adicional de risco de vida também será concedido aos servidores públicos que possuam a função de proteção dos bens, serviços e instalações municipais.

§ 2º) – O adicional previsto neste artigo somente é devido aos servidores públicos que se encontrem no exercício das funções acima descritas, cessando com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão e nos casos de licenças, por qualquer motivo.

SUBSEÇÃO XI – DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 143) – Conceder-se-á as seguintes gratificações:

I – Pela participação em órgão de deliberação coletiva;

II – Por encargo de curso ou concurso;

III – Pela elaboração de outros encargos de relevante interesse público.

Art. 144) – Pela participação em Comissão ou Grupo de Trabalho Especial, de deliberação coletiva, o servidor público que presidi-la perceberá gratificação de 50% (cinquenta por cento) do valor do menor vencimento da Prefeitura Municipal de Araras, e os demais membros, sempre que exercerem efetivamente as atividades, terão direito a receber 1/30 (um trinta avos) por dia, limitando-se ao valor total devido no mês à gratificação estabelecida no Ato.

§ 1º) – A gratificação será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão e função de confiança, que forem designados a desempenharem as funções de titulares das Comissões ou dos Grupos de Trabalhos especiais, de deliberação coletiva.

§ 2º) – A gratificação de que trata este artigo será paga mensalmente, proporcionalmente a partir da data da Portaria de Nomeação e enquanto a Comissão ou o Grupo de Trabalho de que trata o “caput” deste artigo estiver em atividade, observado o prazo estabelecido no ato de instituição.

§ 3º) – A gratificação deste artigo não será objeto de incorporação à remuneração do servidor público, não integrando a base de cálculo de qualquer das verbas que compõem a remuneração.

§ 4º) – O servidor público que participar em mais de uma Comissão ou Grupo de Trabalho Especial prevista no “caput” deste artigo não poderá receber, à título de gratificação, acima do valor do menor vencimento da Prefeitura Municipal de Araras ou Câmara Municipal de Araras.

§ 5º) – O servidor público vinculado ao Poder Legislativo terá direito a perceber a gratificação prevista neste artigo sobre o valor do menor vencimento da Câmara Municipal de Araras.

Art. 145) – A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor público que, em caráter eventual:

I – Atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de capacitação, regularmente instituído no âmbito da administração pública;

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

III – Participar da logística de preparação e de realização de concurso público ou processo seletivo, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes do cargo ou emprego público;

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

Parágrafo único – Os critérios de concessão e os limites pecuniários da gratificação de que trata este artigo serão fixados nos termos do artigo anterior.

Art. 146) – A gratificação pela execução de outros encargos de relevante interesse público será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Presidente das entidades da Administração Pública Indireta, após a conclusão dos trabalhos ou, previamente, quando for o caso.

§ 1º) – Ao funcionário, cujo desempenho normal de suas atribuições lhe exija pagar ou receber quantias em moeda corrente do país, será concedido auxílio, fixado em Lei, o qual se destina a compensar as diferenças de caixa.

§ 2º) – O auxílio de que trata o parágrafo anterior será pago na proporção de 10% (dez por cento) a ser calculado sobre o valor da referência em que o funcionário estiver enquadrado.

SEÇÃO III – DOS AUXÍLIOS

Art. 147) – Serão concedidos os seguintes auxílios:

I – Natalidade;

II – Funeral.

SUBSEÇÃO I – DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 148) – O auxílio natalidade será devido à servidora pública municipal efetiva, em razão do nascimento de seu filho, em quantia equivalente ao vencimento do cargo público ocupado.

§ 1º) – Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio previsto no “caput” deste artigo será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º) – Será devido o pagamento do auxílio previsto neste artigo, no caso de natimorto.

§ 3º) – O pagamento do auxílio natalidade será realizado mediante requerimento, a ser protocolado no prazo máximo de 30 (trinta) dias do parto, juntamente com a prova do registro civil de nascimento.

SUBSEÇÃO II – DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 149) – Ao cônjuge sobrevivente ou aos legítimos herdeiros do servidor público ativo falecido será devido o auxílio funeral, que corresponde à importância do vencimento do seu cargo público.

Parágrafo único – O pagamento do auxílio previsto neste artigo ocorrerá mediante requerimento, a ser protocolado no prazo máximo de 30 (trinta) dias do falecimento, juntamente com a Certidão de Óbito e a prova da sucessão.

CAPÍTULO V – DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

SEÇÃO I – DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO

Art. 150) – Fica assegurado à servidora pública, com jornada diária superior a 4 (quatro) horas, 2 (dois) períodos de descanso especial de 30 (trinta) minutos cada, que deverá ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a amamentação do seu filho, até que este complete 9 (nove) meses de idade.

Parágrafo único – O prazo de 9 (nove) meses de idade, previsto no “caput” deste artigo, poderá ser prorrogado, por uma única vez, desde que haja recomendação médica.

SEÇÃO II – DO HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE

Art. 151) – Poderá ser concedido horário especial ao servidor público estudante, para curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, 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 VI – DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 152) – 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, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo.

Art. 153) – 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.

§ 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 ou do Presidente da Câmara 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. 154) – 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. 155) – 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. 156) – 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 evitados de ilegalidade.

TÍTULO VII – DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I – DOS DEVERES

Art. 157) – 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 perturbar 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 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. 158) – É proibida ao servidor público toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decore 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 – Valor-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 2º (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 desapeço 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. 159) – 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. 160) – 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 líquida mediante o desconto em folha de pagamento nos termos do artigo 119 da presente Lei Complementar.

§ 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 transitado 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.

Art. 161) – A responsabilidade administrativa resultante de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego ou função, será apurada na forma deste estatuto.

Parágrafo único – 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.

CAPÍTULO III – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I – DAS FALTAS PUNÍVEIS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 162) – 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. 163) – São sanções administrativas disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão;

IV – Destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança;

V – Cassação de aposentadoria ou 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. 164) – 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. 165) – 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. 166) – 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, de licença prêmio e de progressões.

SUBSEÇÃO III – DA DEMISSÃO

Art. 167) – 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 Complementar, 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. 168) – Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 169) – 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 30 (trinta) dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 170) – 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 30 (trinta) 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 IV – DA DESTITUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 171) – São modalidades de destituição:

I – Destituição de cargo em comissão;

II – Destituição de função de confiança.

Parágrafo único – Será aplicada a sanção administrativa disciplinar deste artigo, ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

SUBSEÇÃO V – DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE

Art. 172) – Será aplicada a pena de cassação da aposentadoria ou 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 nos casos em que o servidor aposentado ou em 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. 173) – Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 174) – 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 05 (cinco) anos.

Art. 175) – 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. 176) – 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 no art. 220 da presente lei.

SEÇÃO III – DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 177) – São competentes para aplicar as sanções disciplinares:

I – O Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara Municipal e os dirigentes dos órgãos da Administração Pública indireta, qualquer das penalidades descritas no art. 163;

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. 178) – 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. 179) – 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. 180) – A comissão processante ou sindicante será composta de 3 (três) servidores públicos, sendo, pelo menos, 2 (dois) efetivos e estáveis, 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 Municipal, os quais serão realizados pelo respectivo Corregedor, ou seu substituto legal, nos termos da legislação de regência.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I – DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA

Art. 181) – 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 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração.

Art. 182) – 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. 183) – 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. 184) – 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 disciplinar cabível.

SEÇÃO II – SINDICÂNCIA PUNITIVA

Art. 185) – 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 30 (trinta) dias, a partir da data constante do termo de instalação dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da autoridade superior.

Art. 186) – Após a instauração, citar-se-á o sindicato, para, no prazo de 3 (três) 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 sindicato, 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 sindicato.

§ 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. 187) – 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 disciplinar, quando ensejar aplicação de penalidade superior a 30 (trinta) dias de suspensão, demissão, destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança; ou cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

SEÇÃO III – DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 188) – 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.

§ 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. 189) – Durante o período de suspensão preventiva, o servidor público não perderá o direito ao recebimento de sua remuneração.

SEÇÃO IV – DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 190) – O processo 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. 191) – 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. 192) – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

II – instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 193) – O prazo para a conclusão do processo 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. 194) – 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 disciplinar, como parte da instrução.

Art. 195) – Na fase de instrução, a comissão processante promoverá a citação do acusado, dando-lhe ciência dos autos, e o direito de apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, defesa prévia, sob pena de revelia.

Parágrafo único – É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, e, na defesa prévia, arrolar testemunhas, no máximo 6 (seis), solicitar a produção de provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 196) – Após a defesa prévia, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e demais diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

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

§ 1º) – As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º) – Na hipótese de depoimentos contraditórios entre as testemunhas, a comissão processante poderá promover a acareação entre elas.

Art. 198) – Concluídas as diligências previstas no art. 196 desta Lei Complementar, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º) – No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente.

§ 2º) – O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão processante, que formulará as perguntas correspondentes, indeferindo aquelas que forem impertinentes e irrelevantes.

§ 3º) – Após o interrogatório do acusado, a comissão poderá determinar, de ofício, outras diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante.

Art. 199) – 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. 200) – 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 previsto no art. 157, inciso XIX, da presente Lei Complementar.

Art. 201) – 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. 202) – 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. 203) – 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. 204) – 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 ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade competente nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 205) – 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. 206) – 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. 207) – O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 208) – 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. 209) – 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. 210) – 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. 211) – 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. 212) – 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. 213) – O pedido de Revisão será sempre dirigido à autoridade instauradora do procedimento a ser revisto, à qual determinará, caso presente alguma das hipóteses do artigo 211 desta Lei Complementar, a formação de comissão revisora.

Art. 214) – 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. 215) – Estará impedida de atuar no processo revisional, a comissão processante que participou do processo disciplinar originário, devendo a autoridade instauradora constituir nova comissão.

Art. 216) – Admitida a Revisão, a comissão revisora deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento ou apresentar as provas indicadas no requerimento.

Art. 217) – Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 218) – 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. 219) – 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. 220) – Prescreverão:

I – Em 1 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;

II – Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;

III – Em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou 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. 221) – 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. 222) – O curso da prescrição interrompe-se diante de:

I – abertura de sindicância ou processo administrativo;

II – julgamento da sindicância ou do processo 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. 223) – O prazo prescricional suspende-se:

I – enquanto sobrestada a sindicância ou o processo 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. 224) – Sobresta-se a sindicância ou o processo 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. 225) – 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. 226) – Durante a tramitação da sindicância punitiva ou do processo disciplinar, a consulta dos autos fica restrita ao acusado ou ao seu defensor, vedada a terceiros.

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

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 227) – 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. 228) – As disposições contidas no Título VII da presente Lei Complementar, aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua publicação, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados anteriormente.

Art. 229) – O servidor público efetivo que, após aprovação em regular concurso público, exonerar-se e tomar posse em outro cargo público dentro de 60 (sessenta) 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, a saber:

I – Prêmio de assiduidade e disciplina;

II – Adicional por tempo de serviço (quinquênio);

III – Sexta-parte.

§ 1º) – O disposto neste artigo estende-se aos atuais servidores públicos municipais ocupantes de cargo público de provimento efetivo que estavam em atividade na data de 31 de dezembro de 2004, bem como aqueles admitidos na vigência da Lei Municipal nº 3.748, de 28 de dezembro de 2.004, e que se exoneraram para tomar posse em outro cargo público, também de provimento efetivo.

§ 2º) – Aos servidores públicos admitidos até 31 de dezembro de 2004 e com direito ao recebimento do acréscimo de 5% (cinco por cento) pela escolaridade de nível médio e 10% (dez por cento) pela escolaridade de nível superior, ficam asseguradas as referidas vantagens pecuniárias.

§ 3º) – O servidor público que se enquadrar nas disposições deste artigo deverá requerer os benefícios acima mencionados por escrito e, se for o caso, instruídos com as certidões e os comprovantes de escolaridade.

§ 4º) – A incorporação relativa aos vencimentos dar-se-á a partir do mês da entrada do requerimento.

Art. 230) – Ficam assegurados aos servidores públicos municipais admitidos até 31 de dezembro de 2004 o direito ao recebimento dos valores do prêmio de assiduidade e disciplina, adquirido até aquela data.

Art. 231) – Para os servidores públicos admitidos até 31 de dezembro de 2004, o cálculo do adicional por tempo de serviço (quinquênio) incidirá, além do vencimento, sobre o prêmio de assiduidade e disciplina, adquirido até aquela data.

Art. 232) – Os servidores públicos aposentados pelo Instituto Nacional do Seguro Social, bem como os pensionistas de servidores públicos falecidos, que recebem complemento de aposentadoria por parte do poder público, permanecem com as suas situações inalteradas.

Parágrafo único – Quando ocorrer o falecimento de servidor público aposentado e o Instituto Nacional do Seguro Social conceder benefício de pensão por morte a seus dependentes, o Município efetuará mensalmente o valor do complemento correspondente ao pensionista legalmente habilitado.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 233) – O dia 28 de outubro é dedicado ao servidor público municipal.

Art. 234) – O disposto neste Estatuto aplica-se aos servidores públicos municipais da Administração Pública Direta e Indireta, bem como da Câmara Municipal.

Art. 235) – Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo.

Parágrafo único – Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, o qual será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, se recair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo.

Art. 236) – Os servidores públicos são isentos de pagamento das certidões e outros documentos que interessarem a sua vida funcional.

Art. 237) – 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. 238) – A Guarda Municipal e o Quadro do Magistério serão regulamentados por Estatuto próprio, instituído por legislação municipal, aplicando-se em todo caso os termos do presente Estatuto, nos aspectos em que a lei própria não contrariar ou regular.

Parágrafo único – Compete à Corregedoria da Guarda Municipal apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro funcional da Guarda Municipal de Araras, cujos procedimentos serão regulamentados por Decreto, aplicando-se, no que couber, o presente Estatuto.

Art. 239) – As normas para contratação em caráter temporário serão regulamentadas em legislação própria.

Art. 240) – Poderá, através de regulamento, estipular as condições para realização de Banco de Horas, previsto no § 2º do artigo 137 da presente Lei Complementar.

Art. 241) – Fica estabelecido como data-base dos servidores públicos, o dia 1º de março de cada ano.

Art. 242) – Os chefes de cada Poder poderão, no âmbito de sua competência, regulamentar a presente Lei Complementar, mediante Decreto, naquilo que for necessário, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Parágrafo único – No âmbito do Poder Legislativo as regulamentações previstas nesta lei mediante Decreto serão promovidas por Ato da Mesa da Câmara.

Art. 243) – Aos servidores públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aplicam-se os dispostos nos artigos 86, 87, 133, 143, 147 e 151, desta Lei Complementar.

Art. 244) – O Município promoverá o bem-estar dos servidores públicos e de suas famílias, podendo assegurar programas de assistência médica, dentária e hospitalar.

Parágrafo único – Para o cumprimento em cada caso da assistência estabelecida no “caput” deste artigo, o Município poderá firmar convênios com entidades legalmente constituídas.

Art. 245) – As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 246) – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais em contrário, em especial, as contidas nas Leis Municipais nº 2.227, de 12 de dezembro de 1990, e nº 3.748, de 28 de dezembro de 2.004, e suas alterações.

Dr. NELSON DIMAS BRAMBILLA
Prefeito do Município de Araras

JOÃO JOSÉ BIANCO
Secretário Municipal da Administração

Dr. SÉRGIO COLLETTI PEREIRA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, desta Prefeitura Municipal de Araras, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro do ano de dois mil e treze.

Protocolos nºs. 16/2013-I e 11.550/2013-C.-