CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Av. Washington Luís, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 – Miracatu/SP
Telefone: (13) 3847-1299
e-mail: diretoria@miracatu.sp.leg.br

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
REDAÇÃO FINAL Nº16/2022 AO PROJETO LEI COMPLEMENTAR N°15/22.
Autor: Prefeitura do Município de Miracatu

APROVADO em 22/12/22
VOTOS FAVORÁVEIS
VOTOS CONTRÁRIOS
POR UNANIMIDADE
Em DISCUSSÃO-VOTAÇÃO
PRESIDENTE

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MIRACATU."

VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, portador da Cédula de Identidade RG nº 45.191.331-0 - SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 376.475.338-27, domiciliado e residente na Avenida Presidente Dutra, n° 654, Município de Miracatu, Estado de São Paulo, ***Prefeito Municipal***, no uso de minhas atribuições, que me são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º O regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Miracatu é o Estatutário instituído por esta Lei Complementar.

Parágrafo Único - Esta Lei Complementar disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores públicos Estatutários de Miracatu.

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

I – Cargo de Provimento em Comissão: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional de Administração direta, criado por lei em número certo, com denominação e vencimento próprio e atribuições especificas, de livre nomeação e exoneração;

II – Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário;

III – Funcionário Público: é a pessoa nomeada e titular de Cargo Público de provimento efetivo, criado por lei;

IV – Remuneração: é a retribuição pecuniária básica acrescida das verbas referentes às vantagens ou benefícios pecuniários ou não, a que o funcionário público adquire o direito e se vincula a situações próprias e específicas;

V – Vencimento: é a retribuição pecuniária básica fixada em lei e paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições e responsabilidades inerentes ao seu cargo;

Parágrafo Único – Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros na forma da lei, criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 3° Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta serão isolados ou organizados em Carreira.

§ 1° Cargos de Carreira: são os que se integram e correspondem a uma profissão, possuem progressão.

§ 2º Cargos Isolados: são os que não podem se integrar em Classes e correspondem a certa e determinada Função.

§ 3º Quadro: é um conjunto de Carreiras, de Cargos Isolados e de Funções Gratificadas.

Art. 4º As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade, requisitos e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições e responsabilidades a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista no Plano de Carreira.

Art. 5º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos na Lei.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º São requisitos básicos e obrigatórios para ingresso no serviço público:

I – a nacionalidade brasileira nata ou naturalizada ou a estrangeira somente na forma e condições previstas em Lei Federal;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – o preenchimento dos requisitos específicos estabelecidos pela Lei especifica referentes ao nível de escolaridade e, se for o caso, habilitação profissional especial para o exercício das atribuições inerentes, exigidas em lei para a nomeação no cargo público;

VI – aptidão física e mental, nos termos do artigo 17.

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

§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso público.

§ 3º Os cargos públicos destinados a pessoas com deficiência serão definidos nos Editais de Abertura dos Concursos Públicos, especificamente pela Diretoria Municipal de Administração, observando o percentual disposto no parágrafo 2º.

§ 4º A deficiência a que se referem os parágrafos 2º e 3º, será declarada por Médico Especialista da área da respectiva deficiência.

§ 5º Sobre a decisão da junta médica especial não caberá recursos.

§ 6º A Administração Pública Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores com deficiência.

Art. 7º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente do Poder Executivo ou Legislativo, conforme o caso.

Art. 8º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º São formas de provimento em cargo público:

I – nomeação;

II – readaptação;

III – reversão;

IV – requalificação e aproveitamento;

V – reintegração;

VI – remoção;

VII – promoção.

Art. 10 O cargo público será atribuído a uma pessoa física, que deverá estar regularmente nomeada para exercer as suas atribuições e responsabilidades.

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 11 A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;

II – em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinadas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

III – em funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores titulares de cargo efetivo.

Art. 12 A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único – Os demais requisitos para o ingresso do funcionário serão estabelecidos pela lei que reestrutura o Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Miracatu.

SUBSEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será efetuada mediante aprovação em concurso público de provas escritas, podendo ser utilizada, cumulativamente, provas práticas, mediante regulamentação específica.

§ 1º Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário também pode ser utilizada prova de títulos.

§ 2º A admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas e títulos.

Art. 14 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em Jornal de circulação no Município.

§ 2° Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação,aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir o cargo ou emprego, na carreira.

Art. 15 O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SUBSEÇÃO II
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 16 Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a expedição de Portaria pela autoridade competente.

§ 1º Na posse o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

§ 2º São competentes para assinar o Termo de Posse o Prefeito Municipal, no âmbito do Poder Executivo e a Mesa Diretora da Câmara Municipal, no âmbito do Poder Legislativo.

§ 3º A posse de que trata o "*caput*" somente poderá ocorrer com observância do disposto no artigo 16, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

§ 4º A posse ocorrerá na data do ato de provimento.

§ 5º Em se tratando de funcionário em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, a posse ocorrerá no término do impedimento.

§ 6º Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 7º No ato da posse o funcionário deverá apresentar obrigatoriamente duas declarações: uma dos bens e valores que constituem seu patrimônio e outra quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na Administração Pública, nos termos dos incisos XVI e XVII e § 10, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 17 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que julgue o candidato, aprovado em concurso de provas ou de provas e títulos, apto física e mentalmente para iniciar as atribuições e responsabilidades do cargo público efetivo.

Parágrafo Único – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 18 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades desenvolvidas pelo servidor na Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único – A autoridade responsável pelo órgão para qual foi designado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

Art. 19 O prazo para o servidor entrar em exercício é de 15 (quinze) dias contados da data da posse, prorrogável por igual período uma única vez.

Parágrafo Único - O servidor empossado que não entrar em exercício no prazo a que se refere o caput deste artigo será exonerado do cargo.

Art. 20 O início, a suspensão, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão obrigatoriamente registrados no assentamento individual de registro do servidor.

Art. 21 O exercício de cargo de provimento em Comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 22 O Servidor público que for preso em flagrante ou por determinação judicial, terá o seu vínculo de trabalho suspenso até o retorno normal à suas atividades, ou até decisão judicial transitada em julgado.

SUBSEÇÃO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará em estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho no cargo, de acordo com lei específica.

SUBSEÇÃO IV
DA ESTABILIDADE

Art. 24 São estáveis após três anos de efetivo exercício os funcionários nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo Único – Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação do estágio probatório por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 25 O funcionário público estável somente perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma que dispuser a lei complementar, assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III
DA READAPTAÇÃO

Art. 26 Readaptação é a investidura do funcionário público estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica realizada por peritos do RGPS - Regime Geral da Previdência Social, nos termos da Legislação vigente.

§ 1° Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será encaminhado ao RGPS – Regime Geral da Previdência Social para as providências cabíveis.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira ou isolado, mas de atribuições afins, respeitada, em todo caso, a habilitação e a escolaridade exigidas.

§ 3° Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento, reajuste ou redução da remuneração devida ao funcionário.

§ 4° Anualmente o servidor readaptado será notificado pelo Departamento de Administração, para ser avaliado por Médico com especialidade em Saúde do Trabalhador, e a submeter-se a nova perícia que comprove a necessidade da continuidade da readaptação.

§ 5° Nos casos em que o Médico com especialidade em Saúde do Trabalhador concluir pela inexistência do fato que causou a readaptação, o servidor será reconduzido a sua função de origem.

SEÇÃO IV
DA REVERSÃO

Art. 27 Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria pelo RGPS - Regime Geral da Previdência Social.

Art. 28 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 29 Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO V
DA REQUALIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

Art. 30 Requalificação é a colocação do funcionário público efetivo que por ter sido extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, tenha sido colocado em disponibilidade, nos termos do § 3º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo Único - Aproveitamento é o retorno ao cargo públicopermanente de servidor estável colocado em disponibilidade, por extinção ou declaração de desnecessidade de seu cargo público permanente.

Art. 31 O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade pelosmotivos especificados no artigo acima far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no

prazo máximo de 12 (doze) meses, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O Departamento Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 32 O aproveitamento de funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1º Se julgado apto, o funcionário passará por treinamento e adaptação às suas novas atribuições e deverá assumir o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada sua não adaptação às novas atribuições, o servidor, se efetivo, deverá continuar em disponibilidade até seu posterior aproveitamento.

§ 3º O período máximo que o funcionário efetivo poderá permanecer em disponibilidade será de 02 (dois) anos, salvo em caso de incapacidade por motivo de doença.

§ 4º - Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será encaminhado ao RGPS - Regime Geral da Previdência Social para ser aposentado.

Art. 33 Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo estipulado pelo § 1º, do artigo anterior, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

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

§ 2º - No caso de extinção de órgão da Administração Pública Municipal, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

SEÇÃO VI
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 34 Reintegração é a reinvestidura do funcionário público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, com ressarcimento de todas as vantagens, se existirem.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 31 a 33.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

SEÇÃO VII
DA REMOÇÃO

Art. 35 Remoção é o deslocamento do servidor de um órgão para outro dentro do âmbito da Administração Pública Municipal, no mesmo cargo e atribuições ao qual foi investido, podendo ser realizada a pedido do servidor, a critério exclusivo da administração; ou de ofício, por necessidade da Administração.

§ 1° - Sempre que a remoção for realizada por necessidade da Administração deverá ser precedida de justificativa e concordância dos respectivos Diretores Municipais, além da autorização da autoridade competente.

§ 2° Para os servidores do Magistério a remoção por permuta será efetuada anualmente, de acordo com os interesses dos permutantes e aquiescência expressa do Diretor da Unidade Escolar e anuência do Diretor do Departamento Municipal de Educação, devendo esta ser efetuada mediante documento comprobatório (termo de permuta) do ato, na qual deverão constar as assinaturas dos envolvidos, inclusive do Diretor da Unidade Escolar e do Diretor do Departamento Municipal de Educação.

§ 3° O Termo de Permuta, de que trata este caput, deverá ficar em poder do Departamento Municipal de Educação.

Art. 36 O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício no órgão para o qual foi deslocado, salvo nas hipóteses de férias, licença ou nomeação para cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração. Em qualquer destas situações deverá apresentar-se no primeiro dia útil, após o término da situação que impediu o ato.

CAPÍTULO III
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 37 A apuração do tempo de serviço será realizada sempre em diasque serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 38 Além das ausências ao serviço, previstas no Artigo 105, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III – participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV - desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – participação em delegação esportiva ou cultural oficial do Município, desde que autorizada previamente pela autoridade competente;

VII – todas as situações previstas em lei que sejam aplicadas ao Município de Miracatu;

VIII - licenças previstas nos incisos V, VI, VIII e IX do artigo 78.

§ 1° – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

§ 2° – A nomeação de servidor efetivo em cargo em comissão suspende o período aquisitivo para contagem das férias regulamentares e da licença prêmio.

CAPÍTULO IV
DA VACÂNCIA

Art. 39 A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – aposentadoria;

V - posse em outro cargo inacumulável;

VI - falecimento do servidor.

Art. 40 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do próprio funcionário público ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração de ofício dar-se-á quando:

I – não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

III – tendo tomado posse, não entrar em exercício;

IV - da necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;

Art. 41 A exoneração de cargo de provimento em comissão dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio funcionário.

Art. 42 A vaga ocorrerá na data:

I – do falecimento;

II – imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;

III – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;

IV - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO V
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 43 A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

§ 1º - A substituição será remunerada e por todo o período.

§ 2º - O substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§ 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou destinado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DAS FALTAS AO SERVIÇO
SEÇÃO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 44 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação com quaisquer espécies remuneratórias.

Art. 45 Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e das demais parcelas integrantes da remuneração devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, bem como os requisitos para a investidura e as peculiaridades próprias dos cargos e das funções.

Art. 46 Nenhum servidor público no âmbito do Município, poderá perceber mensalmente, a título de remuneração, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outranatureza, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único Excluem-se do teto de remuneração estabelecido no "*caput*" as importâncias recebidas a título de gratificação natalina e adicional de férias.

Art. 47 Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento do servidor público, exceção feita aos descontos autorizados.

Parágrafo Único – Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical.

Art. 48 As reposições e indenizações ao Erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

§ 1º Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo administrativo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º - A reposição será feita em uma única parcela quando consta de pagamento remuneratório indevido.

Art. 49 O funcionário em débito não tributário com o Erário, que for demitido, exonerado, aposentado ou que tiver sua disponibilidade extinta, não retornando

ao serviço público, terá o valor de seu débito compensado dos créditos que, porventura, tenha para receber da Administração.

§ 1º - Caso não haja créditos para receber ou não sejam suficientes para quitar o débito, o funcionário terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

§ 2º - O servidor cuja dívida relativa à reposição for superior a cinco vezes o valor de sua remuneração total, terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para quitar o débito nos casos previsto no "*caput*".

§ 3º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos ao Erário no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo.

Art. 50 A não quitação do débito nos prazos previstos no artigo acima implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 51 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

SEÇÃO II
DAS FALTAS AO SERVIÇO
SUBSEÇÃO I
DAS FALTAS ABONADAS

Art. 52 Todo servidor que não trabalhar em regime de plantão terá direito de até o máximo de seis (06) faltas abonadas por ano, não excedendo 01 (uma) por mês, as quais deverão ser requeridas, por escrito, com antecedência de 02 (dois) dias úteis ao superior imediato.

Art. 53 É vedado o acúmulo de faltas abonadas para um único período, como feriados e férias.

SUBSEÇÃO II
DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Art. 54 Nenhum servidor público municipal poderá faltar ao serviço, em período integral ou parcial, sem causa justificada.

a) Para a justificação da falta será exigida prova material do motivoalegado pelo funcionário, compreendendo, exclusivamente:

I. atestado médico pessoal;

II. atestado para acompanhar filho menor de 12 anos ou incapaz;

III. atestado para acompanhar pai, mãe ou cônjuge acima de 60 anos ou incapaz.

§ 1°As faltas de que trata o caput não poderão exceder a 06 ao ano e as que excederem serão consideradas justificadas com desconto no vencimento, salvo se houver compensação na forma do §3° do presente artigo.

§ 2° As faltas injustificadas que ocorrerem anterior ou posterior a feriado, o servidor perderá o dia faltoso e o feriado remunerado.

§ 3° As faltas decorrentes de força maior ou caso fortuito poderão ser compensadas a critério do Diretor imediato do servidor, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

SUBSEÇÃO III
DA PERDA DE REMUNERAÇÃO

Art. 55 O funcionário público perderá:

I – além da remuneração do dia que faltar injustificadamente ao serviço, o descanso semanal remunerado (sábado e domingo).

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

CAPÍTULO II
DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO ÚNICA
DA APOSENTADORIA

Art. 56 O funcionário público municipal de que trata esta Lei Complementar é filiado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, sendo assegurado obrigatoriamente pelo referido regime, nos termos do artigo 201 da Constituição Federal e legislação previdenciária complementar.

Parágrafo Único - As contribuições previdenciárias dos Funcionários Públicos Municipais da Administração Pública Municipal de Miracatu serão recolhidas em favor do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

I – diária de viagem;

II – gratificação;

III - adicionais.

Art. 58 As vantagens previstas nos incisos II e III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Art. 59 O funcionário que se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, a serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação.

Parágrafo Único - As diárias serão regulamentadas em Lei própria, posteriormente.

Art. 60 O funcionário que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 61 A concessão de adiantamento não impede a concessão de diária e vice-versa.

SEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO E ADICIONAIS

Art. 62 Além do vencimento, da remuneração e das vantagens previstas nesta Lei Complementar serão deferidos aos funcionários a gratificação e adicionais a seguir:

I – gratificação natalina;

II – adicional por tempo de serviço;

III – adicional de sexta-parte;

IV – adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII – abono familiar;

VIII - adicional de férias.

§ 1º – Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração não serão deferidos os adicionais constantes dos incisos II, III, IV, V e VI.

§ 2º – Aos servidores efetivos ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, será aplicado o disposto no § 1º, com exceção ao Inciso II.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 63 A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º A gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º A gratificação natalina será calculada sobre o vencimento do cargo do servidor, nele incluídas as vantagens permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 4º A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§ 5º A gratificação de Natal será paga em duas (2) parcelas, a primeira no mês de aniversário do servidor e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º O pagamento de cada parcela far-se-á tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 7º A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Art. 64 Caso o funcionário deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 65 Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal de Miracatu será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

§ 1º O adicional é devido a partir do dia imediato àquele que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL DE SEXTA-PARTE

Art. 66 O servidor terá direito ao recebimento da sexta-parte da referência correspondente ao seu cargo após 20 (vinte) anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Miracatu, como adicional.

§ 1º A sexta parte da remuneração dos servidores municipais incorporará aos vencimentos dos mesmos para todos os fins.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês seguinte ao que completar os 20 (vinte) anos de efetivo exercício, quando então o adicional será incluído em seu pagamento.

§ 3º Os servidores que já completaram 20 (vinte) anos de efetivo exercício, farão jus a este adicional a partir da data da promulgação da presente Lei, referidoadicional não terá efeitos retroativos.

SUBSEÇÃO IV
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 67 Os funcionários que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional calculado nos termos do regulamento Federal.

§ 1º O funcionário que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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

Art. 68 Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Art. 69 Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações especificadas na legislação municipal.

Parágrafo Único – Os locais de trabalho e os funcionários que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 70 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo Único – O serviço extraordinário executado aos domingos e feriados será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 71 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Parágrafo Único – O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 72 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/horaacrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO VII
DO ABONO FAMILIAR

Art. 73 – Será concedido o abono familiar ao funcionário ativo ou inativo:

I – pelo cônjuge ou companheira do funcionário que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II – por filho menor de 14 (quatorze) anos;

III- por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º – Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º – Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor de referência vigente no Município.

§ 3º – Quando o pai e mãe forem funcionários municipais, ativos ouinativos, o abono familiar será concedido a ambos.

§ 4º – Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 74 Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizer jus à concessão.

§ 1º - Com o falecimento do funcionário e à falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§ 2º – Passará a ser efetuado a cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que viva sob a guarda e sustento do

funcionário falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

§ 3º – Caso o funcionário não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da sua data do pedido.

Art. 75 O valor do abono familiar será igual a 5% (cinco por cento) do valor da menor referência da escala de vencimentos dos funcionários públicos do Município, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo Único – O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência de seus dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Art. 76 Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 77 Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízos das demais combinações legais.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78 Poderão ser concedidas ao funcionário público as seguintes licenças:

I – para tratamento de saúde;

II – à gestante, à adotante e paternidade;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - para o serviço militar;

V – para atividade política;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – para desempenho de mandato classista;

VIII – prêmio.

§ 1º - A licença prevista no inciso III será precedida de atestado ou exame médico e comprovação do parentesco.

§ 2º - O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, V e VII.

§ 3º - Terminado o período da licença, o servidor obrigatoriamente deverá reassumir, de imediato, o exercício das atribuições de seu cargo público permanente.

§ 4º - Aos ocupantes de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração não serão concedidas as licenças de que trata este artigo, salvo nos casos dos incisos II.

Art. 79 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 80 O servidor em gozo de licença deverá informar ao seu superior imediato o local onde poderá ser encontrado durante este período.

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 81 Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 82 Para a licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico vinculado ao Sistema Único de Saúde. Se por prazo superior, o mesmo deverá ser encaminhado ao RGPS – Regime Geral da Previdência Social.

SEÇÃO III
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA PATERNIDADE

Art. 83 Será concedida Licença à funcionária gestante, por prazo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 15 (quinze) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 15(quinze) dias de repouso remunerado.

Art. 84 Pelo nascimento de filho, o funcionário terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 85 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 86 À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança serão concedidos 180 (cento e oitenta dias) de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Paragrafo único - A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

SEÇÃO V
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 87 A critério da administração e desde que não haja prejuízo para o serviço público, poderá ser concedida licença ao funcionário, por motivo de doença do

cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercíciodo cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.

§3º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 4º O início do interstício de 24 (vinte quatro) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 88 Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença sem vencimento ou remuneração.

§ 1º - A licença será concedida mediante comunicação do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documentação oficial que prove a incorporação.

§ 2º - Ao funcionário desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 89 O funcionário terá direito a licença, de forma não remunerada, durante o período compreendido entre a escolha de seu nome, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, até a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - No período compreendido entre o registro da candidatura, perante a Justiça Eleitoral, até o 2º (segundo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à

licença como se em efetivo exercício estivesse, com remuneração e para todos os efeitos, inclusive para recolhimento da contribuição previdenciária e demais encargos sociais, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO VII
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 90 Ao servidor público da administração municipal, 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, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício demandato eletivo, seu tempo de serviço será contado apenas para fins de aposentadoria.

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Parágrafo Único – O funcionário investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 91 A critério da Administração poderá ser concedida ao funcionário que tenha completado o período do estágio probatório, licença para o trato de interesses particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença de que trata este artigo será indeferida desde que a critério da autoridade competente não seja considerada conveniente aos interesses do Município.

§ 2º - A licença de que trata este artigo poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço.

§ 3º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 5 (cinco) anos do término da licença anterior.

Art. 92 Ao funcionário ocupante de cargo de provimento em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 93 É assegurado ao funcionário o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito municipal, estadual ou federal, sindicato representativo dos servidores públicos do Município ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados os funcionários eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três), porentidade sendo apenas um servidor remunerado.

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

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do Cargo ou Função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO XI
DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 94 Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio, com a remuneração de cargo efetivo.

§ 1º - É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas.

§ 2º - A licença-prêmio deverá ser concedida no prazo máximo de 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses, após o período aquisitivo.

Art. 95 Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

I -- sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

III – apresentar, num prazo de 5 (cinco) anos, mais de 24 (vinte e quatro) faltas justificadas ou 12 (doze) faltas injustificadas.

§ 1 – As faltas abonadas e faltas de serviços obrigatórios não serão consideradas para fins de apuração na concessão da licença deste artigo.

§ 2° - Em caso de perda do período aquisitivo a contagem do tempo para formação do novo bloco reiniciará a partir do dia seguinte ao fato gerador.

Art. 96 O número de funcionários em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativado órgão ou ente.

Art. 97 A requerimento do servidor, a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, desde que exista interesse público devidamente justificado.

CAPÍTULO V
DAS FÉRIAS

Art. 98 O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias de férias por ano, podendo ser concedidas em dois períodos de 15 dias, de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1° - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.

§ 2º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho.

§ 3º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o funcionário terá direito a férias.

§ 4º - Durante as férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 5º - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias na forma de abono pecuniário, mediante requerimento do funcionário apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão das férias em pecúnia.

§ 6º – No caso da conversão prevista no parágrafo anterior, o gozo das férias poderá ser em dois períodos;

§ 7º - Perderá o período aquisitivo das férias o servidor que tiver sofrido penalidade de suspensão igual ou acima de 30 (trinta) dias.

Art. 99 É proibida a acumulação de férias.

Art. 100 Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado:

I - por mais de trinta (30) dias das licenças a que se referem os incisos III, VI e VII, do artigo 78;

II - por mais de 06 (seis) meses da licença a que se refere o inciso I do artigo 78, embora descontínuos.

Art. 101 Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) de sua remuneração.

Art. 102 O funcionário que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único – O funcionário referido neste artigo não fará jus asolicitar a permissão para conversão de parte das férias no abono pecuniário de que tratao § 5º do artigo 98.

Art. 103 No caso do funcionário exercer função gratificada ou ocupar cargo de provimento em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 104 O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo de férias.

Parágrafo Único – O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 105 Sem qualquer prejuízo poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

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

II – por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III – por 7 (sete) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

IV - nos dias que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

Art. 106 Poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 107 O funcionário poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II – em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único – Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

CAPÍTULO VII
DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 108 A assistência à saúde do funcionário ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou ente ao qual estiver vinculado o funcionário ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecidaem ato próprio.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 109 É assegurado ao funcionário requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 110 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 111 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo máximo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 112 Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

Art. 113 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 114 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, que fundamentará sua decisão.

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

Art. 115 O direito de requerer do servidor prescreve:

I – em 2 (dois) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria, de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho, atendido em qualquer caso o disposto no inciso XXIX do art. 7º, da Constituição Federal.

II – em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 116 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Parágrafo Único - Suspensa a prescrição, o prazo começará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.

Art. 117 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 118 Para o exercício do direito de petição será assegurada vistas do processo ou documento, na repartição pública, ao funcionário ou a procurador portando Procuração com poderes específicos.

Art. 119 A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 120 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 121 São deveres do funcionário:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público para o qual foi nomeado;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal, desde que justificados os motivos;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;

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

VIII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

§1º A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§2º Quando em exercício de atividades específicas do magistério, o servidor tem, ainda, os seguintes deveres:

a) Ministrar todas as aulas previstas nas grades curriculares da modalidade de ensino, de forma a cumprir todos os dias letivos e horas estabelecidas e realizar as demais atividades previstas na ação do docente, conforme os projetos educacionais da Unidade Escolar e normas do Departamento Municipal de Educação;

b) Empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando e doprogresso científico da Educação, respeitando sua cultura e linguagem;

c) Contribuir para o trabalho coletivo;

d) Incentivar a participação e o diálogo e manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os educandos, educadores, funcionários e comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade eficiente e participativa;

e) Assegurar o desenvolvimento e o senso crítico e da consciência política do educando;

f) Respeitar o aluno em sua individualidade e auxiliá-lo em suas necessidades;

g) Estabelecer estratégias de aprendizagem e recuperação para os alunos de menor rendimento;

h) Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

i) Organizar os procedimentos didáticos, bem como os de avaliação, fazendo-os de forma coerente e justa e responsabilizando-se pelos resultados;

j) Participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino/aprendizagem e da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;

k) Elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar;

l) Não promover e impedir qualquer manifestação de cunho preconceituoso, notadamente as de origem racial, religiosa ou ideológica;

m) Participar do conselho de Escola e dos Conselhos Municipais, quando eleito, e acatar as decisões por eles tomadas;

n) Desempenhar as atividades educacionais que lhe forem atribuídas, por força de suas funções, procurando sempre contribuir com a valorização do trabalho coletivo;

o) Participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

p) Atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo Departamento Municipal de Educação.

SEÇÃO I

DAS PROIBIÇÕES

Art. 122 Ao funcionário é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente ou da chefia imediata, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridade públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII – compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

IX – manter sob sua chefia imediata, em cargo de provimento em comissão, cônjuge, companheiro(a), filhos ou parente até o segundo grau civil;

X - valer-se do cargo público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI – contratar com o Município de Miracatu e com a Câmara Municipal de Miracatu;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro(a) e de filhos;

XIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, exceto presentes e lembranças de pequeno valor nos termos da lei;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração em serviços ou atividades particulares;

XVII – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo público que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo público, das funções e com o horário de trabalho;

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

XX - Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou se apresentar alcoolizado no serviço.

Paragrafo único - Quando em exercício de atividades específicas do magistério, é vedado ao servidor:

I - Impedir ou dificultar que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

II - Vincular a avaliação da aprendizagem do aluno a qualquer outra expressão inerente a sua personalidade ou a sua conduta.

III - Faltar com respeito a alunos, pais, funcionários, especialistas, professores e autoridades constituídas;

IV- Entreter-se, durante as Horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço.

IX- Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou se apresentar alcoolizado no serviço.

SEÇÃO II

DA ACUMULAÇÃO

Art. 123 Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União,do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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

§ 3° Em qualquer dos casos previstos neste caput, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários para o exercício de ambos os cargos;

§ 4° A proibição de acumular se estende a cargos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo poder público.

Art. 124 O funcionário não poderá exercer mais de um cargo de provimento em comissão.

Art. 125 O funcionário vinculado ao regime desta Lei, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado do cargo efetivo.

Parágrafo Único. O funcionário poderá optar pela remuneração do cargo efetivo ou de provimento em comissão.

SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 126 O funcionário responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas Atribuições.

Art. 127 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 62, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 128 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 129 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omisso ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 130 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 131 A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

SEÇÃO IV
DAS PENALIDADES

Art. 132 São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV - extinção de disponibilidade;

V - destituição de cargo provimento em comissão.

Art. 133 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 134 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 122, incisos I a IX e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 135 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o funcionário que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º - Quando houver conveniência para o exercício da atividade pública a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 136 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) anos e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 137 A demissão será aplicada nos casos de prática de falta grave, dentre as a seguir enumeradas:

I – crime contra a Administração Pública;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

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

XIII – transgressão do artigo 122, incisos X e XVII.

Art. 138 A prática de falta grave será apurada através de procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa.

Art. 139 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 151 notificará o servidor, 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 sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores permanentes, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º - A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará até três dias após a publicação do ato que a constitui, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 171 e 172.

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

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

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para a 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 ou destituição 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 será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período 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 do Título III, desta Lei.

Art. 140 Verificada, em processo administrativo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou Ente, a demissão lhe será comunicada.

Art. 141 Será extinta a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Art. 142 A destituição de cargo de provimento em comissão exercido por não ocupante de cargo público será aplicada nos casos de infração sujeito às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único – Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo de provimento em comissão.

Art. 143 A demissão ou a destituição de cargo de provimento em comissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 137 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 144 A demissão ou a destituição de cargo de provimento em comissão por infringência ao Artigo 122, incisos X e XII incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único – Não poderá retornar ao serviço público pelo prazo de mínimo de 10 (dez) anos o funcionário que for demitido ou destituído do cargo de provimento em comissão por infringência do Artigo 137, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 145 Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo Único – O funcionário que se ausentar do cargo por um período igual ou superior ao disposto no "*caput*" deverá ser comunicado do fato e solicitado o seu comparecimento imediato ao trabalho através de notificação extrajudicial.

Art. 146 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 147 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o artigo 156, observando-se especialmente que:

I – a indicação da materialidade dar-se-á: na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do funcionário ao serviço superior a 30 (trinta) dias; no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

II – após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário, 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 superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 148 O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 149 Todas as penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 150 A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, extinção de disponibilidade ou destituição de cargo de provimento em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 151 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante Sindicância Administrativa e/ou Processo Administrativo Disciplinar, neste último, assegurando ao acusado o princípio da ampla defesa e do contraditório.

§ 1º - Compete à Procuradoria Jurídica do Município supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o "*caput*" deste artigo, à Procuradoria Jurídica do Município designará a comissão de que trata o § 3º do artigo 152.

§ 3º - A apuração de que trata o "*caput*", por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão diverso daquele em quetenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do respectivo Poder, preservadas as competências para ojulgamento que se seguir à apuração.

§ 4º – Não poderá participar de comissão de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA
SEÇÃO II

Art. 152 As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração,desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas porescrito.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto;

§ 2º Configurada autenticidade da denúncia será instaurada Sindicância para apuração dos fatos, pela Comissão de Sindicância designada pela autoridade competente;

§ 3º A comissão de sindicância administrativa será composta de 3 (três) funcionários estáveis, que indicará entre eles, o seu Presidente.

§ 4ºA Comissão Sindicante deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento e que possam prestar esclarecimento a respeito do fato, bem como, proceder a todas as diligências que julgar conveniente à sua elucidação.

§5º Após a realização de todas as diligências necessárias, e não sendo o caso de arquivamento ou instauração de processo administrativo disciplinar, a Comissão notificará o servidor para que tome ciência integral do procedimento e, caso queira, apresente defesa escrita, arrole no máximo 2 (duas) testemunhas e junte novos documentos, no prazo de (5) cinco dias úteis.

§ 6º As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas, com posterior emissão de relatório encaminhado a autoridade competente.

Art. 153 Da sindicância administrativa poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 20 (vinte) dias;

III – instauração de processo administrativo disciplinar;

§ 1º A aplicação das penalidades previstas no inciso II, obedecerão as seguintes fases:

a) advertência verbal;

b) em caso de reincidência;

I – advertência escrita;

II – suspensão de até 20 (vinte) dias.

§ 2º O prazo para conclusão da sindicância será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 154 Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, de extinção de disponibilidade ou ainda destituição de cargo de provimento em comissão seráobrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único – Na hipótese de o relatório da Sindicância Administrativa concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instrução do processo administrativo disciplinar.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SUBSEÇÃO I
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 155 Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluídos os procedimentos.

SUBSEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156 O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 157 O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis designados pela autoridade competente, que indicará dentre eles o seu presidente, que deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º - Os membros que compuseram a Comissão de Sindicância Administrativa não poderão compor a comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Art. 158 A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo Único – As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 159 O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir acomissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 160 O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

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

II – indiciação; que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

SUBSEÇÃO III
DO INDICIAMENTO

Art. 161 O Processo Administrativo Disciplina obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado o respeito ao princípio da ampla defesa e do contraditório, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 162 Os autos da Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 163 Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 164 É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o Processo Administrativo, pessoalmente ou por intermédio de Procurador, constituído por Procuração, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 165 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único – Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 166 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente, ouvindo pela ordem, primeiro as de acusação e após as de defesa.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 167 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

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

Art. 168 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 169 Tipificada a infração disciplinar será formulada a indiciação do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista da sindicância na repartição.

§ 2º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 170 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 171 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em Jornal de circulação local, para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 172 Considerando-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada por termo nos autos do Processo Administrativo Disciplinar e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar, designará um funcionário como defensor dativo, que deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 173 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do funcionário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 174 O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO IV
DO JULGAMENTO

Art. 175 No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo único - Reconhecida pela comissão a inocência do funcionário, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 176 O julgamento basear-se-á no relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 177 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial do processo

administrativo disciplinar, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 150, inciso I, será responsabilizada na forma da Lei.

Art. 178 Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia dos autos do Processo Administrativo Disciplinar será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando o original do processo administrativo disciplinar na repartição.

Art. 179 O funcionário que responde a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo Único – Ocorrida a exoneração de que trata o Artigo 40, parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SUBSEÇÃO V
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 180 O processo Administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do funcionário punido ou o excesso de penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 181 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 182 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 183 O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara Municipal, que encaminhará o pedido ao dirigente do Ente onde se originou o Processo Administrativo Disciplinar para ciência e manifestação.

Parágrafo Único – Recebida e deferida a petição, será destinada à autoridade competente para a devida constituição da comissão, na forma prevista no artigo 157 desta Lei.

Art. 184 A revisão correrá em apenso ao Processo Administrativo Disciplinar originário.

Parágrafo Único – Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 185 A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 186 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 187 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único – O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 188 Julgada procedente a revisão, será relevada a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição de cargo de provimento em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único – Da revisão do processo não poderá resultaragravamento de penalidade.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 189 Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos no Plano de Carreiras e Remuneração:

I– prêmios pela apresentação de ideias, sugestões, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, da qualidade, a redução dos custos operacionais e a economia de material;

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

Parágrafo Único – A instituição dos incentivos funcionais de que trata este artigo dar-se-á nos termos do § 7º, do art. 39, da Constituição Federal.

Art. 190 Consideram-se como dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, qualquer pessoa que conste de Documento Oficial, como tal.

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

Art. 191 Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de funcionários municipais terão validade por até 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 192 Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar e em outras leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura Municipal ou especialistas do SUS - Sistema Único de Saúde.

§ 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo

parte, obrigatoriamente, médico do Município ou especialistas do SUS - Sistema Único de Saúde.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do SUS - Sistema Único de Saúde, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico do Município.

Art. 193 Contar-se-ão por dias úteis os prazos previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único – Não se computará no prazo o dia inicial, e inclui-se o do vencimento, prorrogando- se para o primeiro dia útil seguinte o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 194 Por motivo de crença religiosa ou de convicção política ou filosófica, o funcionário não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 195 É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até o segundo grau, salvo em cargo de livre escolha.

Art. 196 São aos funcionários municipais, ativo ou inativo, nessa qualidade, assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) O direito de petição em defesa de direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) A obtenção de certidões, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

Art. 197 A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 198 O dia 28 (vinte e oito) de outubro será comemorado o dia do funcionário público municipal.

Art. 199 O funcionário público municipal deverá ser capacitado periodicamente por meio de treinamentos integrados com as necessidades da Administração e o interesse público, na área de atuação do mesmo e em conformidade com o Programa Municipal de Capacitação do Funcionário Público Municipal.

Art. 200 A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada por meio de decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A jornada de trabalho dos funcionários do Poder Legislativo será fixada por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 201 O Prefeito Municipal baixará, por meio de decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 202 O pessoal dos Entes regulados por esta Lei ficará submetido ao regime jurídico estatutário, nos termos desta Lei Municipal, observado, dentre outras normas, o disposto nos artigos 37 a 41 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

Art. 203 As disposições constantes desta lei não se aplicam aos contratados na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

Art. 204 A presente Lei Complementar aplica-se também aos Empregados Públicos Municipais de Miracatu contratados pelo Regime Jurídico regido pela CLT -

Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943, no que a mesma for omissa, com exceção ao Artigos 66 e 94 da presente Lei.

Art. 205 Está Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente a Lei Complementar n° 06 de 09 de abril de 2012.

Parágrafo Único – Os blocos de liçenca prêmio iniciados anteriormente a vigência da presente Lei, serão tratados pela Lei N°006/2012.

Miracatu, 23 de dezembro de 2022.

EDER CLAYTON DE SOUZA
PRESIDENTE

MOYSES SIKORSKI NETO
Membro

JOSE DOMINGOS PEREIRA
Membro