LEI COMPLEMENTAR Nº.022, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem/MG".

A Câmara Municipal de Santana da Vargem, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Santana da Vargem.

Art.2º. Os cargos, empregos e funções públicas deverão ser criados por Lei, com denominação própria, número certo, carga horária e jornada de trabalho definida, atribuições específicas e com os valores determinados, observada a competência privativa no âmbito de cada Poder, sob pena de nulidade.

Art.3º. Os cargos da Administração Pública Municipal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas, serão organizados em carreira de acordo com Lei específica.

Parágrafo único. São considerados cargos de carreira aqueles que possuem instrumentos de valorização pecuniária de acordo com o tempo de exercício efetivo do cargo.

Art.4º. É proibido o exercício gratuito de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos em lei.

Art.5º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros nos termos de Lei Federal.

TÍTULO II

DOS CARGOS PÚBLICOS

Art.6º. Os cargos públicos serão para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

SEÇÃO I

CARGOS EFETIVOS

Art.7º. Cargo efetivo é aquele cujo requisito para investidura seja a aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

SEÇÃO II

CARGOS COMISSIONADOS

Art.8º. Cargo comissionado é aquele cuja nomeação e exoneração pode ocorrer livremente, não necessitando aprovação em concurso público.

§1º. Os cargos comissionados destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

I – atribuições de chefia são aquelas atreladas a funções de comando, de liderança, de gerenciamento de pessoas. Determinam como e a forma que determinado órgão atuará para atingir a sua finalidade;

II – atribuições de direção são atreladas a atividades que garantam que as ordens da chefia sejam efetivamente cumpridas, devem se responsabilizar por gerenciamento de departamento, setores, unidades;

III – atribuições de assessoramento se caracterizam pelo suporte direto a direção, à chefia e aos agentes públicos.

§2º. A Lei definirá uma percentagem mínima de cargos comissionados que devem necessariamente ser ocupados por servidores públicos efetivos.

§3º. É vedada a criação de cargos de provimento em comissão que possuam função majoritariamente ordinária, de cunho permanente, que não demandem especial vínculo de confiança entre o servidor e o superior hierárquico.

§4º. É considerada função ordinária a atribuição que precisa ser desempenhada para que a administração pública realize as suas atividades primárias, são atribuições meramente executórias, que não demandam a existência de relação de confiança para serem executadas corretamente.

§5º. A criação de cargos comissionados em desacordo com o disposto neste artigo é nula.

TÍTULO III
DA INVESTIDURA

Art.9º. Investidura é o conjunto de atos praticados pela Administração Pública para que a pessoa física ocupe um cargo público.

Art.10. São requisitos básicos para investidura em cargo público municipal:

I – ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado ou estrangeiro nos termos de lei federal;

II – estar em gozo dos direitos políticos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – contar com idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – gozar de boa saúde física e mental, com prova da inspeção médica;

VI – ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII – ter cumprido o prazo previsto nesta Lei quando o agente tiver sido condenado pelos delitos capitulados no art. 208 e 209.

§1°. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos para a investidura, estabelecidos em lei.

§2°. O cumprimento dos requisitos legais para a investidura em cargo público será exigido por ocasião da posse.

Art.11. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art.12. Provimento é o ato administrativo por meio do qual é preenchido cargo público, com a designação de seu titular, devendo este ser pessoa física.

Parágrafo único. A designação mencionada no *caput* deste artigo, somente ocorrerá depois de verificado se a pessoa física preencheu os requisitos necessários para ocupar o cargo.

Art.13. São formas de provimento em cargo público:

I – nomeação;

II – reabilitação funcional;

III – reversão;

IV – reintegração;

V – aproveitamento;

VI – recondução.

Art.14. O provimento poderá ser originário ou derivado.

§1º. Será originário quando o servidor preencher a classe inicial de cargo não decorrente de qualquer vínculo anterior entre o servidor e o órgão público cujo quadro esteja sendo provido.

§2º. Será derivado quando houver o preenchimento de cargo em razão da existência de vínculo anterior entre o servidor e o órgão público cujo quadro esteja sendo provido.

§3º. São formas de provimento derivado os institutos mencionados no inciso II a VI do art. 13 desta Lei.

Art.15. Compete ao chefe do Poder Executivo Municipal e ao Chefe do Poder Legislativo Municipal prover, mediante ato administrativo, os cargos públicos que integrarem o quadro de cargos de suas respectivas instituições.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento conterá:

I – a denominação do cargo, suas atribuições, os requisitos para investidura;

II – o fundamento legal, indicação do padrão de vencimento;

III – o caráter de investidura.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO – PROVIMENTO ORIGINÁRIO

Art.16. Nomeação é forma de provimento originário, sendo o ato administrativo unilateral que inicia o procedimento de investidura do servidor, sendo o responsável por designar a pessoa física para prover o cargo público.

Art.17. A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, para cargos de provimento efetivo;

II – em caráter transitório, para cargos de provimento em comissão;

Art.18. A nomeação para cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art.19. A nomeação em cargo de provimento comissionado e função de confiança será feita pelo Chefe de Poder e somente com a prévia verificação de que a pessoa física preencha os requisitos estabelecidos para o cargo (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

§1º. A prévia verificação consistirá em confecção de um documento, por escrito, do Chefe de Poder, que atestará que a nomeação atende todos os requisitos legais.

§2º. Este documento deverá ser publicado no diário oficial antes da nomeação do servidor comissionado, sob pena de nulidade da nomeação.

§3º. O Chefe de Poder deverá protocolar no setor competente toda a documentação prevista neste artigo e dará ciência por escrito ao setor responsável pela publicação.

§4º. O setor de publicação terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para publicar toda a documentação relativa à contratação do servidor comissionado, a contar da data do protocolo.

§5º. O não cumprimento do prazo e das condições previstas neste capítulo acarretará no desconto de 2% (dois por cento) do vencimento/subsídio do servidor/agente político que der causa ao descumprimento, por dolo ou culpa, para cada descumprimento (promulgação partes vetadas).

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação (promulgação partes vetadas);

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo (promulgação partes vetadas).

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

CAPÍTULO III

DA POSSE

Art.20. A posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público ou função pública, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo único. No termo de posse constarão as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

Art.21. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado e demais condições elencadas no edital do concurso.

Parágrafo único. No ato da posse, o servidor:

I – prestará o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;

II – apresentará documentos necessários para a comprovação dos requisitos de investidura, a declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da lei, e as declarações do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria.

Art. 22. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da publicação do ato de nomeação.

§1º. A publicação ocorrerá no site oficial do Executivo Municipal se a posse se der em cargo de sua estrutura ou do Legislativo Municipal caso seja para a posse de cargo que compõe seu quadro de servidores.

§2º. O ato de nomeação tornar-se-á sem efeito quando a posse não se der dentro do prazo ou na hipótese de renúncia expressa à posse, ressalvados os casos previstos nesta lei.

Art.23. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§1º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§2º. Em caso de impedimento temporário por motivo de saúde que obste o candidato nomeado de tomar posse, este deverá protocolar laudo médico e deverá ser avaliado pelo profissional descrito no §4º.

§3º. Caso o médico constate o impedimento temporário por motivo de saúde, este, fará laudo médico informando o problema de saúde e assinalará prazo para que o candidato nomeado tome posse, não podendo este ser inferior a 10 (dez) dias corridos e nem superior a 90 (dias) corridos, a contar da data da avaliação. O médico fornecerá cópia da documentação para o candidato nomeado e remeterá o laudo original para o setor de Recursos Humano do Executivo ou para a Secretaria do Legislativo, conforme o caso, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§4º. A inspeção médica oficial ocorrerá no âmbito do município, devendo ser realizada por médico que preste serviço para o município.

Art.24. O nomeado em decorrência de habilitação em concurso público, que não pretender

tomar posse, poderá, desde que o requeira no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da nomeação, ser reclassificado em último lugar no concurso, observado a classificação quando houver mais de um requerente.

Art.25. A posse dar-se-á mediante procuração específica, desde que esta contenha assinatura certificada pelo cartório competente.

Art. 26. Somente há posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

Art. 27. Será tornada sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos e condições previstas neste capítulo.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO

Art. 28. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função.

Art. 29. O início do exercício:

I – no cargo se dará em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da posse;

II – no caso de servidora gestante esta ter o prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos para entrar em exercício;

III – para a concessão do benefício previsto no inciso II, deste artigo, a gestante precisará apresentar laudo médico que ateste a impossibilidade de trabalhar;

IV – na função gratificada coincidirá com a data de publicação do ato de designação.

Parágrafo único. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no cargo no prazo previsto neste artigo.

Art. 30. A lotação é o ato que determina o órgão ou unidade de exercício do servidor.

§1º. Compete aos Chefes do Poder Público Municipal definir o local de lotação e exercício dos servidores de seus respectivos quadros, podendo delegar tal competência para os Secretários Municipais.

§2º. Os Chefes do Poder Público Municipal poderão alterar, por portaria, a lotação do servidor de ofício ou a pedido.

I – a portaria deverá conter os motivos e a exposição do interesse público, sendo esta devidamente comprovada documentalmente.

II – a portaria e a documentação mencionada neste parágrafo deverão ser publicadas no

site oficial do órgão, sob pena de nulidade;

III – toda documentação prevista neste artigo deverá ser publicada no site oficial do município no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de nulidade;

Art. 31. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

TÍTULO IV
DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art.32. A função de confiança corresponde a um conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas a chefia, direção e assessoramento.

I – a função de confiança só pode ser ocupada por servidor de provimento efetivo e deve ser criada por Lei;

II – a função conterá atribuições definidas, valor pecuniário fixo, não podendo ser em porcentagem da remuneração do servidor ocupante;

III – o servidor não poderá ocupar mais de uma função de confiança simultaneamente;

IV – o ocupante da função de confiança se submete ao regime de dedicação integral, possibilitando a convocação do servidor sempre que haja interesse da administração, e obstando o pagamento de horas extraordinárias a este;

V – a designação da função de confiança para produzir seus efeitos precisa ser publicada, previamente, no site oficial do órgão público;

VI – O servidor designado para uma função de confiança, deverá exercer as atividades do cargo efetivo que ocupa e as atribuições da função de confiança, salvo justificativa por escrito da Administração Pública com comprovação documental de que o setor onde o cargo efetivo está lotado não sofrerá prejuízo para a execução de suas atividades.

VII - A justificativa e a comprovação documental, que alude o inciso VI deste artigo, deverão estar publicadas no site oficial previamente à designação, sob pena de nulidade da designação e responsabilização da autoridade nomeante.

VIII – Os valores previstos para as funções de confiança deverão ser reajustados, anualmente, utilizando o índice previsto na revisão geral anual.

TÍTULO V
DA ESTABILIDADE

Art. 33. São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a aprovação na avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

TÍTULO VI
PROVIMENTOS DERIVADOS

Art. 34. Todos os procedimentos para a conclusão dos provimentos derivados serão realizados dentro de um processo administrativo, e estes devem estar publicados, integralmente, no site oficial do órgão em até 10 (dez) dias úteis a contar de sua conclusão.

§1º. O Presidente da Comissão de Processo Administrativo deverá comunicar, por escrito, o setor responsável pelas publicações oficiais de que o processo foi encerrado, deixando o fisicamente disponível o referido setor.

§2º. Caso a publicação não seja feita no prazo estabelecido, por dolo ou culpa, o servidor público ou/e agente político que tiver dado causa perderá 2% de seu vencimento, para cada omissão.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária, guia de arrecadação;

II – caso os membros da comissão de processo administrativo descumpram as normas previstas neste título, o processo administrativo será conduzido por comissão formada com membros totalmente novos;

§3º. O pedido para solicitação de algum dos institutos previstos neste Título deverão ser protocolados no setor de recursos humanos do órgão que o servidor estiver vinculado, e este terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para protocolar no setor competente para tomar a decisão.

I – o Chefe do Executivo e o Presidente da Câmara são os responsáveis pela concessão dos institutos previstos neste título, podendo delegar, por escrito, esta função ao Secretário (a) Municipal ou para o Diretor (a) da Câmara, respectivamente (Redação dada pela Lei Complementar nº.027, de 12 de abril de 2022);

II – o Chefe de Poder/Secretário Municipal/Diretor da Câmara terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo da decisão da comissão transitada em julgado, para deferir ou indeferir a medida, o fazendo por escrito e com justificativa;

III – caso descumpra os prazos acima, o Chefe de Poder/Secretário Municipal/Diretor da Câmara perderá 2% de seu vencimento, para cada omissão (promulgação partes vetadas).

IV – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/ subsídio (promulgação partes vetadas).

CAPÍTULO I
DA REABILITAÇÃO FUNCIONAL

Art. 35. Reabilitação funcional é o conjunto de medidas que visam o aproveitamento do potencial laborativo residual do servidor efetivo, que sofrer de restrições de saúde (física, mental e sensorial), em atividades laborativas compatíveis com as mesmas, sendo regulamentada por decreto, e se dará por:

I – readequação funcional;

II – readaptação funcional.

§1º. A reabilitação funcional se fará a pedido ou de ofício e observará a habilitação exigida para o cargo.

§2º. A reabilitação não implicará acréscimo ou perda remuneratória, salvo os casos de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de incentivo à docência e outros benefícios que o motivo da concessão não mais persistam.

Art.36. A readequação funcional é o procedimento que consiste em limitar as atribuições das funções do cargo efetivo ocupado pelo servidor, em decorrência de restrições de saúde verificadas em inspeção médica e poderá ser:

I – temporária, a ser efetivada por meio de registro em ficha funcional; e

II – definitiva, a ser efetivada por meio de ato administrativo.

Art. 37. A readaptação funcional é o provimento do servidor em novo cargo/função, em razão de restrições definitivas de saúde que inviabilizam a realização de atividades consideradas essenciais ao seu cargo original, verificadas em inspeção médica.

§1º. A readaptação funcional deverá se dar em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§2º. A readaptação funcional é definitiva e será efetivada por meio de decreto.

§3º. O servidor perceberá a remuneração e as vantagens concedidas no cargo de origem até a data da conclusão da readaptação.

§4º. A partir da readaptação as vantagens futuras serão concedidas com base no cargo de exercício efetivo.

Art. 38. O servidor que solicitar a reabilitação funcional não poderá dela desistir, salvo, se houver laudo médico atestando que as limitações não mais permanecem e que esta está apta para desempenhar as atividades inerentes ao cargo que ocupa.

§1º. Este laudo deverá ser emitido pelo mesmo médico que atestou a incapacidade inicial e deverá ser anexado no procedimento de reabilitação funcional, salvo se o profissional não estiver mais laborando ou não estiver mais prestando serviço no município onde o laudo original foi produzido.

§2º. Na hipótese do caput deste artigo, havendo suspeita do laudo médico apresentado, poderá a comissão de processo administrativo determinar que o servidor se submeta a nova inspeção médica.

CAPÍTULO II
DA REVERSÃO

Art. 39. Reversão é o ato pelo qual o aposentado por invalidez retorna ao serviço público, após verificação por laudo médico de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§1º. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

§2º.O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de 70 (setenta) anos de idade (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

§3º. Será cassada a aposentadoria do servidor que, após a reversão, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do respectivo ato.

§4º. O laudo médico será feito por médico perito do Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 40. A reversão de ofício é ato administrativo vinculado, e a reversão a pedido é ato

administrativo discricionário, ambos institutos para serem concedidos necessitam de laudo de perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social.

Art.41. A reversão a pedido pode ser concedida desde que satisfeitas as seguintes condições cumulativas:

I - interesse da Administração, devidamente comprovado documentalmente;

II - servidor estável na época do pedido;

III - o pedido de reversão não poderá ser feito após 5 (cinco) anos do pedido de aposentadoria;

IV - o retorno só poderá ocorrer no cargo que o servidor ocupava quando se aposentou.

V - atendida a pericia médica prevista no artigo 40 desta lei.

Art.42. Na reversão de ofício, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 43. Na reversão de ofício o servidor público não precisa ser estável.

CAPÍTULO III
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 44. A reintegração é o ato pelo qual o servidor estável, demitido reingressa no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens próprios do cargo, inclusive progressão na carreira.

§1º. A demissão deverá ter sido invalidada por decisão administrativa ou de decisão judicial.

§2º. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação, se houver vaga.

§3º. Se o cargo anteriormente ocupado se encontrar provido ou extinto, o servidor será reintegrado em cargo de natureza, vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§4º. Não sendo possível a reintegração pela forma prescrita nos parágrafos anteriores, será o servidor posto em disponibilidade no cargo em que exercia, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§5º. O servidor público ocupante da vaga objeto de reintegração, será, se efetivo,

reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou, será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, conforme o disposto no art. 41, §2º, da Constituição Federal.

§6º. O servidor reintegrado será submetido à inspeção médica e, verificada a incapacidade, será readaptado, ou readequado no cargo em que houver sido reintegrado.

Art.45. O servidor não estável que tiver sua demissão anulada por decisão administrativa ou judicial retornará ao serviço público nos mesmos moldes da reintegração.

CAPÍTULO IV

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 46. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor efetivo ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art.47. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo ou função de atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 48. Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor posto em disponibilidade.

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

§2º. O aproveitamento do servidor será obrigatório quando:

I – for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;

II – houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário;

III – for criado cargo equivalente ao extinto ou ao declarado desnecessário.

Art.49. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo em disponibilidade e o que tiver maior tempo de serviço público.

Art. 50. O Chefe de Poder determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidade da Administração Pública Municipal.

Art. 51. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de quinze dias corridos a contar da notificação, salvo em caso de doença comprovada por médico oficial que presta serviço para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma desta lei.

CAPÍTULO V
DA RECONDUÇÃO

Art. 52. A recondução é o retorno ao cargo de origem do servidor em razão da:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a um cargo novo;

II – reintegração do anterior ocupante.

TÍTULO VI
ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53. As condições e as características do estágio probatório estão definidas na Lei que estabelece o plano de cargos e salários de cada um dos Poderes do Município.

TÍTULO VII
DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – readaptação;

IV – aposentadoria;

V – posse em outro cargo inacumulável;

VI – falecimento;

§1º. Todos os procedimentos para a conclusão dos provimentos derivados, salvo a exoneração, serão realizados dentro de um processo administrativo, e estes devem estar publicados, integralmente, no site oficial do órgão em até 10 (dez) dias úteis a contar de sua

conclusão.

§2º. O Presidente da Comissão de Processo Administrativo deverá comunicar, por escrito, o setor responsável pelas publicações oficiais de que o processo foi encerrado, deixando o fisicamente disponível o referido setor.

§3º. Caso a publicação não seja feita no prazo estabelecido, por dolo ou culpa, o servidor público ou/e agente político que tiver dado causa perderá 2% de seu vencimento, para cada omissão.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação;

II – caso os membros da comissão de processo administrativo descumpram as normas previstas neste título, o processo administrativo será conduzido por comissão formada com membros totalmente novos;

§4º. O pedido para solicitação de algum dos institutos previstos neste Título deverão ser protocolados no setor de recursos humanos do órgão que o servidor estiver vinculado, e este terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para protocolar no setor competente para tomar a decisão.

I – O Chefe do Executivo e o Presidente da Câmara são os responsáveis pela concessão dos institutos previstos neste título, podendo delegar, por escrito, esta função ao Secretário Municipal ou para o Diretor da Câmara, respectivamente.

II – O Chefe de Poder/Secretário Municipal/Diretor da Câmara terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo da decisão da comissão, para deferir ou indeferir a medida, o fazendo por escrito e com justificativa.

III – Caso descumpra os prazos acima, o Chefe de Poder/Procurador-Geral/Diretor da Câmara perderá 2% de seu vencimento, para cada omissão (promulgação partes vetadas).

IV – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO

Art. 55. A exoneração é a desocupação do cargo provido por nomeação.

Parágrafo único. A exoneração far-se-á por ato da autoridade competente para a nomeação.

Art. 56. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§1º. A exoneração a pedido surtirá efeito a partir da data da publicação do ato.

§2º. O servidor poderá desistir do seu pedido de exoneração até a data da publicação da exoneração no diário oficial ou site oficial, o que ocorrer primeiro.

§3º. O período de afastamento compreendido entre a solicitação e a desistência do pedido de exoneração de que trata o § 2º será computado como falta, em se tratando de servidor estável, e, implicará a suspensão da contagem do período de estágio probatório, caso o servidor ainda não tenha adquirido a estabilidade.

Art. 57. A exoneração de ofício ocorrerá quando:

I – não forem satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Parágrafo único. A exoneração de ofício surtirá efeito a partir da data de publicação do ato no site oficial ou diário oficial, o que ocorrer primeiro.

Art. 58. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á a pedido do próprio servidor, ou a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. A exoneração surtirá efeitos a partir da data da publicação do ato no site oficial ou diário oficial, o que ocorrer primeiro.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 59. A demissão é a forma compulsória de desocupação do cargo, tem caráter punitivo e é decorrente de:

I – decisão administrativa proferida após o devido processo disciplinar, assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa;

II – decisão judicial irrecorrível.

CAPÍTULO IV
DA APOSENTADORIA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. Aposentadoria é a passagem do servidor para a inatividade.

Parágrafo único. Aos servidores públicos do Município de Santana da Vargem, é assegurado o direito de aposentadoria, pensão e demais vantagens, nos termos do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 61. O servidor continuará em efetivo exercício até que seja deferida a aposentadoria pelo Regime Geral da Previdência e aceita pelo requerente, desde que não ultrapasse o período previsto para aposentadoria compulsória.

Parágrafo único. No âmbito municipal será aposentado compulsoriamente o servidor que completar 70 (setenta) anos de idade.

Art.62. A aceitação do deferimento da aposentadoria pelo Servidor deverá ser comunicada à Administração Pública mediante protocolo.

CAPÍTULO V
DO FALECIMENTO

Art. 63. Vacância do cargo por motivo de falecimento é a desocupação de cargo público efetivo, em decorrência do óbito do servidor público que o ocupava.

Art. 64. Considerar-se-á a vacância do cargo ocupado pelo servidor público do Município de Santana da Vargem, na data do óbito do servidor.

Art. 65. O falecimento do servidor será comprovado mediante protocolo da Certidão de Óbito.

§1º. Os parentes até 3º (colateral e linha reta), cônjuge ou companheiro do falecido terão o prazo de 1 (um) dia útil para protocolar no setor de recursos humanos a declaração de óbito (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

I – o prazo acima se iniciará a partir da data de emissão da declaração de óbito (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022);

II – na hipótese de ausência ou morte presumida será observado às disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

§2º. O não cumprimento das exigências deste artigo implicará em perda de 30% do auxílio-funeral.

§3º. Este procedimento deverá ser feito por processo administrativo e ser publicado no site oficial em até 05 (cinco) dias úteis da conclusão do processo;

§4º. O setor de recursos humanos deverá avisar os familiares ou cônjuge ou companheiro da exigência e da sanção do parágrafo acima.

TÍTULO VII
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. São formas de movimentação de pessoal:

I – remoção;

II – redistribuição;

III – cessão.

Parágrafo único. Para a realização da movimentação de pessoal, os servidores e a administração pública devem observar os procedimentos previstos nos parágrafos do art. 54.

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO

Art.67. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, para desempenhar as atribuições previstas em seu cargo em outra unidade do mesmo quadro de pessoal, com ou sem mudança de sede.

§1º. A remoção de ofício, somente ocorrerá no interesse da administração, devendo esta ser comprovada documentalmente, sob pena de nulidade.

§2º. A remoção a pedido ocorrerá a critério da administração e deverá haver comprovação documental, sob pena de nulidade.

CAPÍTULO III
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 68. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo poder, observando o interesse da administração.

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

§2º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor efetivo que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista em lei.

§3º. O ocupante do cargo deslocado não precisa ter estabilidade.

§4º. Os direitos e deveres, bem como os benefícios para o cargo serão mantidos na nova localidade.

CAPÍTULO IV
DA CESSÃO

Art. 69. Cessão é a movimentação do servidor para ter exercício, por prazo determinado, em órgão ou entidade diversa do quadro em que se encontrar lotado seu cargo, observada a conveniência do serviço.

§1º. Para ocorrer a cessão é necessária a ocorrência, cumulativa, dos seguintes itens:

I – pedido do órgão cessionário, com demonstração documental do interesse público;

II – anuência, por escrito, do órgão cedente com demonstração documental de que as atividades desenvolvidas no setor onde o servidor labora não serão prejudicadas;

III – anuência, por escrito, do servidor público efetivo e estável;

§2º. A cessão somente ocorrerá a partir da publicação dos documentos e atos administrativos previstos nos incisos acima no site oficial ou diário oficial do município o que ocorrer primeiro.

Art. 70. A cessão, somente, poderá ocorrer para:

I – entidade filantrópica sem fins lucrativos;

II – entidade da Administração Pública Indireta Municipal;

III – outro Poder Público do Município;

IV – órgão ou entidade da União, do Estado ou de outro Município;

V – consórcio Público Intermunicipal.

§1º. Nas hipóteses dos incisos I, III e IV deste artigo, a cessão se dará com ou sem ônus para o Executivo Municipal, sendo que na hipótese de cessão com ônus, o órgão cedente deverá demonstrar, também, interesse público, devidamente comprovado com prova documental.

Art. 71. O ato de cessão é de competência do Chefe de Poder Municipal.

Art.72. A cessão poderá ser encerrada, a qualquer tempo, se algum dos agentes previstos no art. 69 o fizer por escrito de maneira fundamentada.

§1º. O encerramento da cessão ocorrerá com a publicação no diário oficial ou site oficial do órgão que o cargo do servidor esteja vinculado.

§2º. O órgão terá até 05 (cinco) dias úteis para publicar o encerramento da cessão, a contar da data do protocolo.

TÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO
DO TEMPO DE SERVIÇO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano com o de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 74. São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias e licença-prêmio (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022);

II – exercício de cargo em comissão ou exercício de função de confiança;

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

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

V – participação em Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – licença à gestante, à adotante e em razão de paternidade;

VII – para tratamento da própria saúde ou de dependente legal;

VIII – por convocação para o serviço militar.

IX – em caso de doação de sangue;

X – falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, sogro ou sogra, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, avô e avó;

XI – a folga do dia de aniversário;

XII – cessão com ônus para o município nas hipóteses do §1º do art. 71;

Parágrafo único. O tempo de serviço no exercício de cargo efetivo fora da administração

municipal e no caso do inciso IV quando não houver compatibilidade de horário, não serão considerados para o acesso.

Art.75. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e município.

Art. 76. Para nenhum efeito será contado o tempo de serviço gratuito.

Art. 77. É vedado estabelecer qualquer outra forma de contagem de tempo de contribuição fictício, salvo se prevista na Constituição Federal ou Estadual e tiver pertinência simétrica com os direitos do servidor público municipal.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 78. A jornada de trabalho semanal será prevista no plano de cargos e salários de cada um dos Poderes do Município, e na omissão desta, o ocupante de cargo público, efetivo ou comissionado, fica sujeito à jornada semanal de até 40 (quarenta) horas.

Art. 79. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados o limite máximo de 08 (oito) horas diárias, salvo quando houver necessidade de realização de horas extraordinárias.

§1º. A jornada de trabalho do servidor público poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, de acordo com a especificidade das atividades desenvolvidas, admitindo-se, a realização de jornadas especiais conforme a necessidade do serviço;

I – as jornadas especiais devem ser justificadas por escrito, devendo ser fundamentadas e publicadas no site oficial e diário oficial, sob pena de nulidade e multa de 2% (dois por cento) do servidor público ou/e agente político que deu causa ao descumprimento destes requisitos;

II – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária, guia de recolhimento ou guia de arrecadação.

§2°. Cada um dos Poderes do Município poderá regulamentar por lei o sistema de compensação da jornada prestada além da jornada normal de trabalho de seus servidores.

§3º. O exercício da função gratificada submete o servidor ao regime de dedicação integral.

§4º. O cargo em comissão submete o servidor ao regime de dedicação exclusiva e/ou regime de dedicação integral.

I – o regime de dedicação exclusiva impede que o servidor exerça cumulativamente outro cargo, função ou atividades particulares de caráter empregatício profissional ou público de qualquer natureza, e exerça papel de gerência de empresa e/ou de executor da atividade para qual a empresa foi contratada, salvo as cumulações previstas nas alíneas do inciso XVI do art. 37 Constituição Federal;

II – o regime de dedicação integral possibilita a convocação do servidor sempre que haja interesse da administração, e obsta o pagamento de horas extraordinárias a este.

Art. 80. A jornada de trabalho poderá ser reduzida temporariamente, por decreto, em casos de pandemia, execução de obras que coloquem em risco a saúde do servidor, estado de emergência, casos de calamidade pública, motivo de força maior ou estado de emergência.

§1º. A redução da jornada de trabalho não implicará em redução do vencimento do servidor.

§2º. As portarias deverão ser publicadas no site dos respectivos órgãos e no diário oficial do município e conterão os motivos e a necessidade da implementação da medida.

§3º. O Presidente da Câmara poderá, por portaria, reduzir temporariamente a jornada de trabalho dos servidores do Legislativo ou instituir sistema de revezamento, além dos casos previstos no caput, durante o recesso parlamentar, desde que a medida não prejudique a execução dos serviços prestados pelo Legislativo.

CAPÍTULO III
DA FREQUÊNCIA

Art. 81. O servidor público comprovará que cumpriu a sua jornada de trabalho diária através de registro de presença no ponto eletrônico.

§1º. O servidor deverá registrar no ponto eletrônico a sua entrada e a sua saída.

§2º. Nos registros de ponto eletrônico deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§3º. Estão dispensados de efetivar o controle de frequência o Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e o Chefe de Gabinete (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

Art. 82. A frequência do servidor será apurada:

I – pelo registro diário de ponto eletrônico;

II – outra forma estabelecida por Lei.

Art. 83. O ponto eletrônico deverá estar calibrado para permitir tolerância de atraso na entrada de até 15 (quinze) minutos por dia.

Parágrafo único. Será editado ato normativo pela Autoridade Competente estabelecendo as situações que não ensejará o desconto do vencimento do servidor em razão da tolerância de atraso prevista no art.83 (Redação dada pela Lei Complementar nº.027, de 12 de abril de 2022).

Art. 84. Salvo nos casos expressamente previstos em Lei, é vedado dispensar o servidor do registro diário do ponto, abonar faltas injustificadas ou reduzir-lhe a jornada de trabalho sem justificativa, sob pena de desconto de 2% (dois por cento) do subsídio do agente político que der causa a ilegalidade e do vencimento do servidor beneficiado, por dolo ou culpa, por cada dia de descumprimento.

Parágrafo único. A infração do disposto no *caput* determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem ou que a tiver consentido, e do servidor beneficiado, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 85. O servidor perderá:

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

II – a parcela de remuneração diária proporcional à fração de tempo de descumprimento da jornada de trabalho, salvo na hipótese de compensação de horário, durante o mês da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;

III – a remuneração do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os antecede.

a - para fins de perda de remuneração do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, será considerado o número mínimo de 02 (duas) faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os antecede (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022).

IV- consideram-se sucessivas, as faltas cometidas em sequência, inclusive aquelas verificadas na sexta-feira de uma semana e na segunda-feira da semana imediatamente subsequente (redação dada pela Lei Complementar 033, de 25 de outubro de 2022).

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso II deste artigo, arredondar-se-á para meia hora a fração de tempo inferior a 30 (trinta) minutos, e, para 01 (uma) hora, a fração superior a 30 (trinta) minutos.

Art. 86. O horário de almoço será disciplinado por intermédio de decreto, podendo ser diferente para cada secretaria, sendo o mínimo de 01 (uma) hora e no máximo de 02 (duas) horas.

TÍTULO IX
DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Art. 87. A Política de Desenvolvimento do Servidor compreende a implementação de ações de capacitação, de elevação de escolaridade, de formação profissional e outras ações que possibilitem a ampliação de conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e atitudes, e tem por objetivo aprimorar o desempenho do servidor.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA

Art. 88. O desenvolvimento na carreira dar-se-á conforme previsto na Lei que define o plano de cargos e salários de cada um dos Poderes do Município.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 89. A avaliação de desempenho dar-se-á de acordo com as condições e a forma estabelecida em Lei.

TÍTULO X
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 90. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao Servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente ao valor fixado na lei de plano de cargos e salários de cada um dos Poderes do Município.

Art. 91. O servidor receberá retribuição pecuniária sob a forma de vencimento, remuneração, subsídio ou provento.

§1º. A retribuição pecuniária a que se refere o *caput* somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§2º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 92. A remuneração corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§1º. A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 91.

§2º. Os vencimentos dos ocupantes de cargos efetivos, acrescidos das vantagens de caráter permanente, são irredutíveis, ressalvados aqueles acima do teto remuneratório disposto nos incisos XI e XIV do art. 37, e nos arts. 39, parágrafo 4º, 150, II, 153, parágrafo 2º, I, da Constituição Federal.

Art. 93. Provento é a retribuição pecuniária devida ao servidor inativo e pensionista.

Art. 94. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções públicas da administração direta, autárquica e fundacional do Município, assim como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 95. Salvo por imposição legal ou por ordem judicial ou autorização expressa, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver descontos em favor de terceiros a título de consignação em folha de pagamento, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma e nos limites definidos em lei.

Art. 96. As reposições e indenizações ao erário, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista para pagamento, no prazo máximo de trinta dias corridos e serão descontadas da remuneração do servidor, em parcelas mensais, não excedendo o desconto de 30% de sua importância líquida, com parcela mínima de 10% da importância dos vencimentos líquidos.

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

2º. A parcela mínima poderá ser inferior a 10% (dez), quando o valor total do débito for inferior a 10% (dez) do valor da remuneração do servidor. Neste caso, o parcelamento poderá ser de até no máximo 02 (duas) vezes.

Art. 97. O débito com o erário, de servidor que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, será deduzido de seu crédito financeiro com o Município, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) dias, salvo parcelamento, sob pena de sua inscrição em dívida ativa.

Parágrafo único. O parcelamento não poderá exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 98. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos resultantes de decisão judicial fundamentada em Lei.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99. Vantagem são os acréscimos a remuneração do servidor, concedidas a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço ou em razão das condições anormais em que se realiza o serviço, então, em razão de condições pessoais do Servidor.

Art. 100. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações;

III – adicionais.

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

§2º. As gratificações e os adicionais poderão incorporar-se a remuneração ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

§3º. Se as gratificações e os adicionais forem permanentes serão incorporadas à remuneração, salvo o auxílio-alimentação.

Art. 101. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 102. As indenizações são parcelas pecuniárias pagas ao servidor a título de ressarcimento por despesas contraídas em razão de desempenho de suas funções, tais como:

I – diárias;

II – auxilio alimentação.

Art. 103. Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão serão estabelecidos em lei, caso não tenha previsão neste Estatuto.

Art. 104. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus às passagens e às diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nos termos da Lei.

SUBSEÇÃO I
DAS DIÁRIAS

Art. 105. As disposições das diárias serão regulamentadas por Lei.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 106. Poderão ser deferidas aos servidores as seguintes gratificações:

I – gratificação natalina;

II – outras que a lei especificar.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 107. A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§1º. A gratificação de natal corresponderá a 1/12 da remuneração a que o servidor fizer jus, levando em conta a média proporcional dos meses trabalhados no respectivo ano.

§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 de natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§4º. Ficam os Poderes do Município autorizados a pagarem a gratificação natalina no mês de aniversário dos servidores, inativos e pensionistas no montante de até 50% se o aniversário for entre os meses de janeiro a novembro, e de 100% se for no mês de dezembro.

§5º. O disposto no parágrafo anterior somente começará a vigorar no dia 01 de janeiro de 2023.

§6º. Na hipótese de o servidor após o mês de seu aniversário adquirir ou perder vantagem que incida na gratificação natalina, será a mesma adequada no mês de dezembro do ano em curso.

Art. 108. Os servidores que estiverem exercendo função de confiança receberão a gratificação natalina com base no acréscimo financeiro que este proporciona a seu executor.

Parágrafo único. O mesmo se aplica aos servidores que estiverem participando de comissões que remuneram os seus ocupantes.

SEÇÃO IV
DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. São deferidos ao servidor, na forma de lei, os seguintes adicionais:

I – pela prestação de serviços extraordinários;

II – pela prestação de trabalho noturno;

III – de férias;

IV – adicionais de insalubridade, periculosidade;

V – por tempo de serviço;

VI – de assiduidade

VII – participação em comissão;

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 110. Poderá haver convocação de servidor para prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e Legislativo, para atender a situações excepcionais ou atípicas de trabalho, desde que previamente autorizada pelo Chefe do Poder Municipal.

§1º. A realização individual de serviço no regime de trabalho de que trata o *caput* deste artigo fica limitada ao máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

§2º. A contraprestação pecuniária referente à hora extraordinária será equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de 50% (cinquenta por cento) em dias úteis.

§3º. A contraprestação pecuniária referente à hora extraordinária será equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de 100% (cem por cento) nos feriados e fins de semana.

§4º. A realização individual do serviço extraordinário poderá ser paga ou compensada, a critério da Administração Pública, devendo esta última ser regulamentada por Lei.

Art.111. Caso haja, concomitantemente, a existência de horas extras e horas faltas, estas se compensarão na medida de suas existências.

Art. 112. A especificação da forma de se calcular a hora extraordinária está prevista no Anexo II desta Lei.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 113. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte de duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25%

(vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§1º. O adicional noturno será acrescido do percentual de serviço extraordinário, quando ambos forem devido.

§2º. A especificação da forma de se calcular o adicional noturno está prevista no Anexo II desta Lei.

SUBSEÇÃO IV
ADICIONAL DE PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO

Art.114. O servidor que for designado, por portaria, para fazer parte de comissão fará jus ao recebimento de um adicional de 10% (dez por cento) mensal de seu vencimento, salvo se houver disposição legal que atribua contraprestação pecuniária maior para participação em determinada comissão.

§1º. O servidor não poderá perceber o valor do adicional previsto por participar de mais de uma comissão.

§2º. O servidor que estiver em função de confiança ou for servidor comissionado não poderá ser remunerado por participar de comissão.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 115. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração mensal.

Art. 116. A especificação da forma de se calcular o adicional de férias está prevista no Anexo II desta Lei.

SUBSEÇÃO VI
DOS ADICIONAIS PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 117. O adicional de insalubridade é devido ao servidor que, em razão de suas funções, está em constante contato com substâncias ou elementos que podem, no longo prazo provocar deterioração de sua saúde, de acordo com o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§1º. O adicional terá como base a aplicação de porcentagem sobre o salário-mínimo vigente, conforme o laudo técnico descrito no "caput" deste artigo.

I – grau mínimo – 10%;

II – grau Médio – 20%;

III – grau Máximo – 40%

§2º. Este laudo deverá ser protocolado no setor de recursos humanos e deverá ser publicado no site oficial, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

Art. 118. O adicional de periculosidade é devido ao servidor que coloca em risco a sua integridade física em razão do exercício de suas funções, de acordo com o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§1º. O adicional de periculosidade é de 30% do vencimento do servidor, desde de que o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho ateste a existência da periculosidade.

§2º. Este laudo deverá ser protocolado no setor de recursos humanos e deverá ser publicado no site oficial no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

Art.119. A caracterização e a classificação de insalubridade ou periculosidade far-se-á através de perícia técnica, segundo normas baixadas pelas autoridades legalmente competentes.

Art. 120. O adicional previsto nesta Subseção não poderá acumular outro de mesma natureza, ainda que exerça atividade ao mesmo tempo insalubre ou perigosa ou que seja por fundamentos distintos, fazendo jus ao que for maior valor dentre aqueles a que tenha direito.

Parágrafo único. O direito ao recebimento do adicional de que trata esta Subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão ou quando o servidor deixar de exercer atividades que o justifique.

Art. 121. A Administração manterá permanente controle de servidores em atividades ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação das atividades e locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 122. A especificação da forma de se calcular o adicional de insalubridade e o de periculosidade estão previstas no Anexo II desta Lei.

SUBSEÇÃO VII
POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 123. A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público

Municipal em cargo efetivo, o servidor terá direito a adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento de seu cargo, e será incorporado à sua remuneração.

§1º. O adicional, de que trata o caput deste artigo, é devido a partir do primeiro dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido, independentemente de requerimento.

§2º. O adicional, de que trata o *caput* deste artigo, incidirá sobre o valor do vencimento.

SUBSEÇÃO VIII
DE ASSIDUIDADE

Art. 124. O servidor fará jus ao recebimento do adicional de assiduidade quando, no mês, não tiver nenhuma ausência.

§1º. Para análise da concessão do adicional de assiduidade, computar-se-á como ausência, a falta ao trabalho, independente se esta for justificada ou decorrer de licença ou concessão de qualquer natureza, exceto ausência em virtude de:

I – férias;

II – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

III – convocação da Justiça Eleitoral durante período eletivo, e folga decorrente deste trabalho;

IV – casamento;

V – falecimento do cônjuge, ascendentes, descendentes, madrasta ou padastro, irmão, sogro e sogra;

VI – licença prêmio;

VII – participação em programas de treinamento regularmente instituídos;

VIII – Quando o servidor precisar viajar a serviço do órgão que labora;

IX – folga em razão do aniversário natalício;

X – doação de sangue e/ou medula óssea;

XI - licença maternidade e paternidade (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de

25 de outubro de 2022).

§2º. O adicional de assiduidade corresponderá a R$110,00 (cento e dez reais), e poderá ser majorado ou reduzido por intermédio de decreto, no caso do Executivo e por portaria no caso do Legislativo, mas nunca será inferior ao valor estipulado neste parágrafo.

§3º. O servidor não receberá o adicional de assiduidade no mês que sofrer a sanção de suspensão em virtude de punição oriunda de processo administrativo disciplinar.

§4º. O servidor também não receberá o adicional assiduidade se não cumprir o número de horas referentes à jornada diária de trabalho.

§5º. A importância paga a título do adicional de assiduidade não incorpora ao vencimento.

§6º. O valor do adicional de assiduidade será reajustado todo ano obedecendo ao mesmo índice da revisão geral anual.

§7º. O Executivo por decreto e o Legislativo por portaria estabelecerão o valor do adicional de assiduidade já com o índice da revisão geral anual.

§ 8º. Em caso de acumulação legal, o servidor público fará jus ao adicional de assiduidade em relação a cada um dos cargos isoladamente.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Seção I – Disposições Gerais

Art. 125. O servidor terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias corridos de férias, que somente poderão ser acumuladas em até no máximo 02 (dois) períodos, caso haja necessidade pública devidamente justificada por escrito.

I – no exercício financeiro em que o servidor acumular o terceiro período de férias, a Administração será obrigada, independente de requerimento, a cumulativamente:

a) converter todo o primeiro período em abono pecuniário, sendo este, referente ao valor devido em virtude das férias;

b) conceder ao servidor, pelo menos, um período de férias (30 dias).

II – o disposto nas alíneas acima deverão ser implementadas no exercício financeiro em que o servidor acumular o terceiro período de férias;

III – O setor de recursos humanos deverá informar, por escrito, ao Chefe de Poder quais são os servidores que já acumularam 02 (dois) períodos de férias;

IV – caso as medidas deste parágrafo não sejam respeitadas, os servidores e/ agentes

políticos que derem causa ao acúmulo do terceiro período de férias sofreram desconto de 2% (dois por cento) do seu vencimento, no mês que o acumulo indevido ocorrer.

V - a Administração Pública Municipal, deverá indenizar o servidor, no momento da rescisão, do valor dos saldos remanescentes das férias prêmio não gozadas (Redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022).

§1º. É facultado ao servidor, por requerimento escrito, fracionar o período descrito no *caput* deste artigo em até 03 (três) períodos de, no mínimo, de 10 (dez) dias consecutivos, em meses distinto (Redação dada pela Lei Complementar nº.027, de 12 de abril de 2022).

I – em caso de parcelamento de férias, a administração pública poderá indeferir, devendo, para tanto, justificar a decisão por escrito e comprovado interesse público;

II – a administração pública poderá interromper as férias do servidor nos casos de superior interesse público, devendo ter prova documental e justificativa por escrito;

III – toda a documentação prevista neste parágrafo deverá ser publicada no site oficial em até 05 (cinco) dias úteis da sua confecção, sob pena de multa de 2% (dois por cento) do vencimento para o agente político ou servidor que der causa a não publicação, no mês que se der a omissão.

§2°. O servidor público municipal, no interesse da administração poderá requerer a conversão de até 1/3 de férias em abono pecuniário.

§3º. O abono pecuniário descrito no §2° deverá ser pago conjuntamente com os valores devidos a título de férias, portanto, no primeiro período do fracionamento.

§4º. As requisições descritas nos §1º e §2º deverão ser feitas por escrito ao secretário municipal responsável pela área de atuação do servidor no caso dos servidores do Poder Executivo ou ao Presidente da Câmara no caso dos servidores do Poder Legislativo e deverá conter:

I - nome completo do servidor;

II - o período de férias a ser gozado;

III - se for o caso de fracionamento: o número de fracionamentos e o número de dias de férias que cada um dos períodos compreenderá respeitado a parte final do §8º deste artigo;

IV - no caso de abono pecuniário: o número de dias a serem vendidos, respeitado o limite previsto no §2º.

§5º. As férias serão concedidas de acordo com a conveniência do serviço, e serão organizadas em escalas pela secretaria a qual o servidor estiver subordinado.

I – o Chefe do Executivo e o Presidente da Câmara são os responsáveis pela concessão das férias de seus servidores, podendo delegar esta função ao Secretário de Administração ou para o Diretor da Câmara, respectivamente;

II – é vedada a concessão de férias, em um mesmo mês, de mais de um terço dos servidores de cada unidade administrativa;

III – os Poderes, obrigatoriamente, deverão, até o mês de dezembro, elaborar e publicar no site oficial a escala de férias dos servidores para o ano subsequente;

IV – a escala poderá ser alterada de acordo com a conveniência da administração, podendo ser modificada a pedido, ou, de ofício, devendo ambas serem por escrito e esta última ser justificada por escrito.

§6º. Para o primeiro período aquisitivo de férias, o servidor deverá exercer efetivamente o seu cargo durante 12 (doze) meses.

§7º. Serão concedidas após o período aquisitivo, férias de:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando o servidor não houver faltado, injustificadamente, ao serviço 04 (quatro) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor não houver faltado, injustificadamente, ao serviço 06 (seis) vezes;

III - 18 (dezoito) dias corridos quando, o servidor não houver faltado, injustificadamente, ao serviço 08 (oito) vezes;

IV - 12 (doze) dias corridos quando, o servidor não houver faltado, injustificadamente, ao serviço 10 (dez) vezes;

§8º. Não terá direito a férias o servidor que tiver 12 (doze) ou mais faltas injustificadas, durante período aquisitivo.

§9º. O servidor terá direito à remuneração integral durante o período de férias, inclusive do auxílio-alimentação e o adicional assiduidade, salvo as outras verbas de natureza indenizatória e as de natureza eventual.

Art.126. O servidor que opere direta e permanente, com raio-x ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 127. No caso de o servidor exercer função de confiança, participar de comissão remunerada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada para o pagamento das férias.

Seção II – Regras de Transição

Art. 128. Para os servidores que, antes da entrada em vigor desta Lei, tiverem acúmulo de férias superior ao permitido por esta Lei, o Chefe de Poder terá:

I – 24 (vinte e quatro) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo de até 04 (quatro) períodos de férias;

II – 30 (trinta) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo de até 06 (seis) períodos de férias;

III – 36 (trinta e seis) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo de até 08 (oito) períodos de férias;

IV – 48 (quarenta e oito) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo superior a 08 (oito) períodos de férias;

Parágrafo único. Caso o servidor não efetue a fruição das férias no prazo acima, o Chefe de Poder deverá ordenar, por escrito, a conversão, em abono pecuniário, de todos os períodos de férias acumulados acima de 02 (dois).

I – o abono deverá ser pago integralmente dentro do exercício financeiro que o prazo da Administração Pública se esgotar;

II – caso o Chefe de Poder não cumpra a medida dentro dos prazos acima e na forma prevista, este sofrerá desconto de 2% (dois por cento) de seu subsídio, para cada servidor lesado, no mês da omissão (promulgação partes vetadas);

III – o desconto previsto acima será revertido para o pagamento dos abonos pecuniários devidos (promulgação partes vetadas).

IV – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, O Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

CAPÍTULO IV
DA LICENÇA-PRÊMIO

Seção I – Disposições Gerais

Art. 129. A cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor efetivo fará jus à licença-prêmio, sem prejuízo da remuneração.

§1º. Cada licença-prêmio é constituída de 03 (três) períodos de 01 (mês).

§2º. O servidor poderá fruir os períodos de forma conjunta ou separada.

§3º. O servidor deverá fruir todos os 03 (três) períodos antes de adquirir nova licença-prêmio.

I – a não fruição deste período no prazo previsto no *caput* deste parágrafo acarreta em sua perda, salvo se a fruição foi impedida pela Administração Pública;

II – na hipótese da parte final do inciso I, deste parágrafo, a Administração poderá adiar a fruição dos períodos da licença-prêmio, desde que haja justificativa por escrito fundamentado no superior interesse público, e publicação no site oficial;

III – no caso em que a Administração Pública impeça o servidor de fruir algum período da licença-prêmio, dentro do prazo de 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses, o período restante da licença-prêmio deverá ser obrigatoriamente, convertido em abono pecuniário;

IV – terá direito ao abono pecuniário, o servidor que for impedido de fruir os períodos de licença-prêmio em razão do exercício de cargo comissionado ou função de confiança, a qual será paga quando da exoneração do servidor do respectivo cargo ou função, ressalvada a hipótese do inciso III.

§4º. É vedada contagem da licença-prêmio em dobro para fins de aposentadoria.

Art. 130. O servidor poderá solicitar a conversão, em abono pecuniário, de até 02 (dois) períodos da licença-prêmio.

I – a solicitação deverá ser protocolada no setor de recursos humanos do órgão;

II – o chefe de Poder terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para deferir ou indeferir o pedido, devendo fazê-lo por escrito e com justificativa;

III – o Chefe de Poder poderá delegar a competência da matéria prevista no inciso acima para o secretário municipal, se Executivo, ou, diretor da câmara, se Legislativo;

IV – caso o Chefe de Poder ou agente delegado não cumpra a medida dentro dos prazos acima e na forma prevista, sofrerá desconto de 2% (dois por cento) de seu subsídio, para cada servidor lesado, no mês da omissão (promulgação partes vetadas).

V – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

§1º. Cada período convertido em abono corresponderá a 01 (um) mês de vencimento.

§2º. Não será permitido acumular 02 (duas) ou mais licenças-prêmio.

Art. 131. O tempo que o servidor efetivo desempenhar em cargo comissionado ou função de confiança será computado para a concessão da licença-prêmio, sendo vedado o cálculo em dobro.

Art. 132. Perderá a licença-prêmio o servidor que:

I – sofrer suspensão ou demissão em virtude de penalidade disciplinar apurada em processo administrativo;

II – afastar-se do cargo em virtude de condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva transitada em julgado;

Art. 133. As licenças e os afastamentos não remunerados suspendem a contagem do período aquisitivo de licença-prêmio durante o período de sua fruição.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardará a concessão da licença-prêmio, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 134. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da respectiva unidade administrativa do órgão, salvo se não houver prejuízo a execução das atividades desenvolvidas pelo setor.

Seção II – Regras de Transição

Art. 135. Para os servidores que, antes da entrada em vigor desta Lei, tiverem acúmulo de licença-prêmio superior ao permitido por esta Lei, o Chefe de Poder terá:

I – 24 (vinte e quatro) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo de até 04 (quatro) períodos de licença-prêmio;

II – 30 (trinta) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo de até 06 (seis) períodos de licença-prêmio;

III – 36 (trinta e seis) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo de até

08 (oito) períodos de licença-prêmio;

IV – 48 (quarenta e oito) meses, a contar da entrada em vigor desta Lei, para providenciar a fruição de todas as férias acumuladas, para os casos em que o servidor possua acúmulo superior a 08 (oito) períodos de licença-prêmio;

§1. Caso o servidor não efetue a fruição dos períodos de licença-prêmio no prazo acima, o Chefe de Poder deverá ordenar, por escrito, a conversão, em abono pecuniário, de todos os períodos acumulados acima de 01 (um).

I – o abono deverá ser pago integralmente dentro do exercício financeiro que o prazo da Administração Pública se esgotar;

II – caso o Chefe de Poder não cumpra a medida dentro dos prazos acima e na forma prevista, este sofrerá desconto de 2% (dois por cento) de seu subsídio, para cada servidor lesado, no mês da omissão (promulgação partes vetadas);

III – o desconto previsto no inciso anterior será revertido para o pagamento dos abonos pecuniários devidos (promulgação partes vetadas).

CAPÍTULO VI
DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 136. O servidor será afastado das funções do cargo efetivo para:

I – exercício de cargo de provimento em comissão;

II – servir a outro órgão ou entidade;

III – exercício de mandato eletivo ou sindical;

IV – exercício de atividade político partidária;

V – na hipótese prevista na parte final do inciso VI do art. 32 desta Lei.

SEÇÃO II
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 137. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão da

administração direta, autárquica ou fundacional, fica automaticamente afastado das funções de seu cargo ou função pública, enquanto durar o comissionamento.

§1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, o servidor poderá optar pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de R$ 900,00 (novecentos reais) ou ao valor do vencimento do cargo de provimento em comissão, sem prejuízo das vantagens, de caráter permanente, de seu cargo efetivo.

§2º. O valor previsto acima deverá ser reajustado, anualmente, de acordo com o mesmo índice previsto na revisão geral anual.

SEÇÃO III
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 138. O servidor poderá ser cedido, por cessão, para ter exercício em outro órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro Município, nas condições e formas prevista nesta Lei.

SEÇÃO IV
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO OU SINDICAL

Art. 139. Ao servidor investido em mandato eletivo aplica-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo ou função;

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

III – investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, manter-se-á em exercício e perceberá as vantagens do seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo ou sindical não poderá ser removido, cedido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

SEÇÃO V
DO AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE POLÍTICO-PARTIDÁRIA

Art. 140. O servidor terá direito à licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e licença remunerada durante o período eleitoral.

§1º. O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, de acordo com o prazo estabelecida pela legislação eleitoral vigente.

§2º. A partir do registro da candidatura e até a data do pleito seguinte ao da Eleição, o servidor fará jus à licença, assegurada os vencimentos do cargo efetivo, pelo período de 03 (três) meses.

§3º. Configurada fraude no afastamento de que trata o *caput* deste artigo, o servidor devolverá aos cofres públicos a remuneração correspondente ao tempo de afastamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§4º. Para fazer jus ao afastamento previsto nesta seção, o servidor deverá protocolar no setor de recursos humanos do órgão toda a documentação que comprove a escolha em convenção partidária, o registro da candidatura, e outros documento pertinentes.

CAPÍTULO VII
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 141. Conceder-se-á ao servidor licença:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – para prestação de serviço militar;

III – para exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa de servidores públicos;

IV – para tratamento de saúde;

V – à maternidade;

VI – à paternidade;

VII – para tratar de interesses particulares; e

VIII – para capacitação

Art. 142. Todos os procedimentos para a conclusão dos pedidos de licença serão realizados dentro de um procedimento administrativo, que deverá ser numerado sequencialmente, e estes devem estar publicados, integralmente, no site oficial do órgão em até 10 (dez) dias úteis a contar de sua conclusão.

I – nos casos dos incisos I, IV e V do art. 141 desta Lei, a publicação se limitará a decisão sobre a concessão ou não da licença;

II – toda documentação deverá ser digitalizada;

III – no caso do inciso IV do art.141, desta Lei a publicação da decisão somente será necessária para os casos em que o afastamento for superior a 15 (quinze) dias.

§1º. O chefe de setor de recursos humanos deverá comunicar, por escrito, o setor responsável pelas publicações oficiais de que o processo foi encerrado, deixando o fisicamente disponível o referido setor.

§2º. Caso a publicação não seja feita no prazo estabelecido, por dolo ou culpa, o servidor público ou/e agente político que tiver dado causa perderá 2% de seu vencimento, para cada omissão.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária, guia de recolhimento ou guia de arrecadação;

II – vaso os membros da comissão de processo administrativo descumpram as normas previstas neste título, o processo administrativo será conduzido por comissão formada com membros totalmente novos.

§3º. O pedido para solicitação de algum dos institutos previstos neste Título deverão ser protocolados no setor de recursos humanos do órgão que o servidor estiver vinculado, e este terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para protocolar no setor competente para tomar a decisão.

I – o Chefe do Executivo e o Presidente da Câmara são os responsáveis pela concessão dos institutos previstos neste título, podendo delegar, por escrito, esta função ao Secretário Municipal ou para o Diretor da Câmara, respectivamente;

II – o Chefe de Poder/Secretário Municipal/Diretor da Câmara terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo da decisão da comissão transitada em julgado, para deferir ou indeferir a medida, o fazendo por escrito e com justificativa;

III – caso descumpra os prazos acima, o Chefe de Poder/Secretário Municipal/Diretor da Câmara perderam 2% de seu vencimento, para cada omissão (promulgação partes vetadas).

Art. 143. As licenças da mesma espécie, concedidas com intervalo de até sessenta dias contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

SEÇÃO II
Da licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 144. Administração Pública concederá licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1º. A perícia médica oficial consistirá em laudo emitido por médico que preste serviço para a Administração Pública Municipal.

I – o laudo deverá ser embasado em exame médico.

§2º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

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

I – por até 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022);

II – por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

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

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

§6º. É vedado ao servidor o exercício de atividade remunerada durante o período da licença.

§7º. O tempo de licença, com remuneração, que exceder 15 (quinze) dias em um mesmo período de 12 (doze) meses será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, e o tempo de licença não remunerada não será contada para nenhum efeito.

SEÇÃO II
Da licença para prestação de serviço militar

Art. 145. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação específica.

§1º. Concluído o serviço militar, o servidor terá até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício das funções do cargo.

§2º. O período da licença é considerado como efetivo exercício.

SEÇÃO III
Da licença para exercer mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa de servidores públicos municipais

Art. 146. Será concedida licença ao servidor público em exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical de âmbito municipal representativa de servidores públicos, sem prejuízo da remuneração e dos demais direitos e vantagens, nos termos de regulamento.

Parágrafo único. Ao término do mandato classista é assegurado ao servidor o seu retorno ao último local de exercício.

SEÇÃO IV
Da licença-maternidade e da licença-paternidade

Art. 147. À servidora gestante será concedida licença-maternidade nos termos do Regime Geral da Previdência Social.

§1º. A licença poderá ter início a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, a pedido da servidora.

§2º. No caso do nascimento prematuro, a licença terá início na data do parto.

§3º. Antes do período estabelecido no § 1º, a servidora poderá afastar-se para tratamento de saúde por recomendação de médico assistente.

§4º. A servidora poderá requerer a prorrogação por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade, e esta deverá ser concedida pela Administração Pública.

§5º. No caso de natimorto, após 06 (seis) meses de gestação a servidora terá o direito a licença, conforme critérios do Regime Geral da Previdência Social.

Art. 148. O servidor terá direito à licença-paternidade por 20 (vinte) dias consecutivos, contados da data do nascimento.

Art. 149. Será concedida licença em virtude de adoção ou concessão de guarda judicial de criança, conforme critérios do Regime Geral.

I – os prazos da licença adotante não podem ser inferiores aos prazos da licença gestante, o mesmo vale para as prorrogações;

II – criança é a pessoa de até doze anos de idade incompletos;

III – o servidor poderá solicitar esta licença em até 05 (cinco) dias úteis da adoção ou o deferimento da guarda judicial da criança.

SEÇÃO V
Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 150. Após 03 (três) anos de exercício, o servidor efetivo e estável, poderá, a critério da Administração, obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares.

Parágrafo único. A licença obtida na forma do *caput*, será de no máximo 36 (trinta e seis meses).

Art. 151. O tempo da licença não será computado para a concessão de nenhum benefício.

Art. 152. Protocolado o requerimento, devidamente instruído, o servidor deverá aguardar em exercício, a concessão da licença.

Parágrafo único. A concessão da licença só será permitida com prévia autorização, por escrito, da chefia imediata.

Art.153. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Art. 154. A concessão de nova licença somente ocorrerá após 02 (dois) anos do término da anterior.

Parágrafo único. Não serão deferidas mais de duas licenças para tratar de interesses particulares a servidores do mesmo setor.

Art. 155. Durante o período de licença para tratar de interesses particulares o servidor contribuirá para o instituto de previdência a que estiver filiado como se exercício estivesse.

Art. 156. Não se concederá licença ao servidor:

I – que esteja sujeito à indenização ou devolução aos cofres públicos;

II – na condição de ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, salvo se requerer exoneração ou dispensa;

III – que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

IV – que esteja cumprindo estágio probatório.

V – que tenha sofrido sanção em processo administrativo disciplinar nos últimos 02 (dois) anos a contar da data do pedido da licença;

VI – que não tenha cumprido a penalidade imposta em processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO VI
Da licença para capacitação

Art. 157. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor estável poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 03 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

§1º. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

§2º. O tempo da licença é considerado como efetivo exercício.

SEÇÃO VI
Da licença para tratamento de saúde

Art. 158. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base no Regime Geral de Previdência.

Parágrafo único. O servidor deverá protocolar o atestado médico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua emissão no setor de recursos humanos do órgão que estiver vinculado.

CAPÍTULO VIII
DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 159. Ao cônjuge, ou na falta deste, aos filhos, será concedida a importância correspondente a um salário-mínimo federal vigente, pelo falecimento do servidor da ativa, em disponibilidade ou aposentado, a título de auxílio-funeral.

§1º. O pagamento será efetuado, pela respectiva repartição pagadora, no dia em que for apresentado o atestado de óbito, acompanhado de requerimento;

§2°. Em caso de falecimento do servidor, em serviço, fora da sede, às despesas com traslado do corpo serão custeadas pelo Município.

§3º. A solicitação do auxílio-funeral deverá ser feita pelo cônjuge/companheiro, ou na falta deste, pelos filhos no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do óbito do servidor, no setor de recursos humanos do órgão público que o servidor estiver vinculado.

CAPÍTULO IX
DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art.160. O servidor público receberá mensalmente 01 (um) auxílio-alimentação no valor de, no mínimo, R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022)

§1º. O valor previsto no *caput* poderá ser aumentado por Decreto, no caso no Executivo, e por Portaria, no caso do Legislativo (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

§2º. O valor do auxílio-alimentação deverá ser reajustado anualmente com o índice utilizado pelo órgão para conceder a revisão geral anual, por Decreto, no caso no Executivo, e por Portaria, no caso do Legislativo (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

§3º. No mês de dezembro o Chefe de Poder poderá conceder o auxílio-alimentação em dobro (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

Art.161. Cada servidor receberá, a título de indenização, de natureza precária, transitória e mensal, apenas 01 (um) auxílio-alimentação, independentemente do número de vínculos que possuir no Município (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

§1º.O benefício será devido em função dos dias efetivamente trabalhados, conformado apurado em boletim ou atestado de frequência, e seu valor poderá ser fixado de acordo com a jornada de trabalho a que estiver sujeito servidor (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

§2º. Considera-se para fins de pagamento do valor fixado do auxílio-alimentação ao servidor, os dias proporcionalmente trabalhados a partir de sua admissão (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

Art. 162. O auxílio-alimentação não será pago quando:

I – o servidor estiver em licença sem vencimentos;

II – o servidor tiver faltado ao trabalho, sem justificativa;

III – o servidor for punido administrativamente pelo Município, no mês que se der a punição e no caso de suspensão, enquanto ela durar;

IV – o servidor for inativo;

V – o servidor que for cedido, nos termos do art.138, desta lei complementar (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

Parágrafo único. As faltas identificadas somente após o período de fechamento da folha de ponto terão efeito para os fins de vedação do pagamento do auxílio-alimentação, no mês subsequente a ciência de tal ocorrência (redação dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022).

Art. 163. O auxílio-alimentação de que trata esta Lei:

I – não tem natureza salarial, nem se incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

II – não será configurada como rendimento tributável e nem constitui base para incidência de contribuição previdenciária.

DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO X
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 164. Sem prejuízo da remuneração, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – 1 (um) dia no mês que tiver doado sangue;

II – 01 (um) dia quando o servidor tiver que se recadastrar como eleitor;

III – 01 (um) dia no aniversário natalício, sendo que recaindo a data do aniversário natalício em dia sem expediente, nas administrações direta e indireta, a ausência ao serviço de que trata este inciso, dar-se-á no dia útil imediatamente anterior ou posterior, a critério do servidor;

IV – por 03 (três) dias, em caso de falecimento de sogros e avós;

V – por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento civil.

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

VI – poderá, a critério do secretário municipal/diretor da câmara ou chefe de poder, liberar o servidor para comparecer em velório de tios e primos, pelo tempo máximo de 04 (quatro) horas.

Art.165. Ao servidor estudante, regularmente matriculado em estabelecimento de ensino, será concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho que possibilite a frequência regular às aulas, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

§2º. Deverá o interessado apresentar, ao setor de recursos humanos, atestado fornecido pela Secretaria do Estabelecimento do Ensino, comprovando ser aluno do mesmo e declarando qual o horário das aulas.

§3º. Mensalmente o interessado apresentará atestado de frequência às aulas, fornecido pela aludida.

§4º. O servidor que tiver mais de 15% (quinze por cento) de faltas no mês, salvo por motivo justificado e aceito pela Administração, perderá o direito previsto neste artigo.

Art. 166. Também terão direito a horário especial de trabalho o servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sem exigência de comprovação de horário.

I – a junta médica oficial consistirá em laudo médico assinado por 03 (três) médicos que

prestem serviço para a Administração Pública Municipal;

II – o laudo deverá ser embasado em exame médico.

Parágrafo único. As disposições constantes do caput do art. 166 poderão ser extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, desde que observados os incisos I e II do mesmo artigo.

TÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO E DOS RECURSOS

CAPÍTULO I
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 167. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo, sob as seguintes formas:

I - direito de petição: consiste em requerer, por escrito, informações ou solicitar providências a respeito de uma determinada matéria;

II - pedido de reconsideração: consiste na solicitação de revisão de uma decisão de um direito de petição.

Art. 168. O requerimento de petição será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e tramitará por intermédio de um procedimento administrativo que ao final deverá fazer parte da ficha funcional do servidor.

Art. 169. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a última decisão, não podendo ser renovado.

Art. 170. O direito de petição e o pedido de reconsideração deverão ser protocolados na sede do órgão público cuja autoridade competente esteja vinculada.

§1º. O servidor/agente político responsável pelo protocolo terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhar o pedido para a autoridade responsável por deferir ou indeferir o pedido.

§2º. Quando o direito de petição versar sobre direito do servidor, o prazo para resposta será aquele discriminado na Lei, quando houver omissão os prazos de resposta serão de 10 (dez)

dias úteis a contar do protocolo.

§3º. A autoridade responsável por decidir o pedido ou a revisão terá o prazo de 10 (dez) dias úteis fazê-lo e ordenar, por escrito, a publicação no site oficial do órgão.

Art. 171. O descumprimento do prazo e das condições previstas neste capítulo acarretará no desconto de 2% (dois por cento) do vencimento/subsídio do servidor/agente político que der causa ao descumprimento, por dolo ou culpa, por cada descumprimento.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação;

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo.

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

Art. 172. É assegurado ao servidor ou o procurador por ele constituído, desde que em posse da procuração com poderes para representá-lo:

I – vista de processo ou documento na repartição;

II – conhecimento de informações relativas a sua pessoa, constantes de registro ou bancos de dados de órgãos ou entidade do poder público.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS

Art. 173. Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração, salvo se fundamentado em provas novas;

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 prazo para interpor recurso é de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida, o que ocorrer primeiro.

§3º. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; os que forem providos, porém darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado.

§4º. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidades.

§5º. Não caberá recurso da decisão do pedido de reconsideração endereçado ao de Chefe de Poder, salvo se fundado em novas provas.

Art. 174. Os recursos administrativos serão formulados em petição, contendo os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão.

Art. 175. O juízo de mérito de cada recurso será precedido do exame de sua admissibilidade.

§1º. Os recursos administrativos serão liminarmente indeferidos, se:

I – for firmado por parte ilegítima;

II – não se encontrar devidamente formalizado;

III – for manifestamente inepto, nos termos do art.330 do CPC;

IV – estiver precluso o prazo para a interposição de recurso.

Art. 176. O início, o decurso e o término dos prazos relativos aos recursos, obedecerão às normas contidas no Código de Processo Civil, no que couber e se forem diversos dos que disciplinados por esta Lei.

Art. 177. Os recursos e reconsiderações, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 178. A prescrição é de ordem pública, devendo ser considerada de ofício pela Administração.

Art. 179. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 180. São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Título, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.

Art. 181. A qualquer tempo, a Administração poderá anular seus atos, quando eivados de ilegalidade.

Art. 182. O pedido do servidor e as decisões devem ser publicadas no site oficial do órgão em até 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do processo.

TÍTULO IX
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 183. São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal a 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 situações de interesse pessoal;

c) às requisições dos órgãos de correição e de fiscalização e para defesa da Fazenda Pública;

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;

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

VIII – guardar sigilo sobre assunto 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 ao superior hierárquico àquela contra a qual é formulada.

§2º. Se houver reclamação escrita contra o servidor, este será ouvido pela chefia imediata, e se for o caso, ordenará a abertura de processo administrativo disciplinar para apurar a eventual conduta ilegal do servidor.

§3º. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 184. Ao servidor é proibido:

I – ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

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

III – recusar fé a documento público;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

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

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

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII – proceder de forma desidiosa;

XIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI – participar de gerência ou de administração de empresa privada, personificada ou não personificada, exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, ou, ainda, de sociedade civil contratante com o poder Público Municipal de serviços ao município;

XVII – participar da execução das atividades fins de empresa privada, personificada ou não, durante o horário de trabalho.

XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX – praticar usura sob quaisquer de suas modalidades.

XX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata os incisos XVI e XVII do *caput* deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I – participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

II – gozo de licença para o trato de interesses particulares, desde que respeitado os dispositivos normativos e observada a legislação sobre conflito de interesses.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 185. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado, em qualquer caso, o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal:

I – a de dois cargos de professor;

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

III – a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentares.

§1º. A proibição de acumular estende-se a empregados e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

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

Art.186. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A vedação prevista no “caput”, não se aplica aos servidores que, até 16 de dezembro de 1998, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas e títulos e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 111 deste estatuto, aplicando-se a eles, em qualquer hipótese, o limite fixado no art. 37, XI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 187. O servidor poderá responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições e pelo descumprimento da Lei.

§1º. Os órgão públicos deverão em seu site oficial, criar um espaço dedicado exclusivamente para ouvidoria, onde a população poderá fazer sugestões, reclamações e denúncias.

I – os órgãos público terão o prazo de 8 (oito) meses, a contar da entrada em vigor desta lei, para adequarem seus sites oficiais, sob pena de o Chefe de Poder, perder 20 (vinte) por cento de sua remuneração;

II – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária, guia de arrecadação;

III – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo.

IV – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

§2º. As denúncias poderão ser anônimas, e o denunciante receberá uma senha para poder acompanhar o andamento desta.

Art. 188. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo, omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário, à administração pública ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista neste estatuto (art. 97), na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor 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 respectiva herança.

Art. 189. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo

independentes entre si.

Art. 190. A responsabilidade administrativa do servidor será considerada inexistente no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 191. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – disponibilidade;

V – destituição de cargo comissionado e função de confiança.

Art. 192. Previamente à aplicação de qualquer penalidade, haverá apuração da responsabilidade do servidor por intermédio de procedimento próprio, e, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§1º. A Procuradoria do órgão, caso um de seus membros não integre a comissão do procedimento que apurará a responsabilidade do servidor, emitirá parecer, antes da decisão final da comissão, verificando se todo procedimento foi realizado de acordo com a Lei.

§2º. Caso haja recurso, a Procuradoria emitirá parecer sobre a matéria antes da decisão final, independentemente de haver Procurador na comissão.

Art. 193. 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. 194. Quando comprovado que o servidor praticou conduta vedada por esta Lei, a autoridade competente tem o dever que puni-lo, sob pena de perder 10% (dez por cento) de sua remuneração, por servidor que deixar de sancionar, sem prejuízo da apuração da responsabilidade nas demais esferas.

I – Quando o Chefe de Poder não punir o servidor, cuja conduta vedada foi constatada, o

Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de 2 (dois) processos administrativos: (promulgação partes vetadas)

a) Um para a apuração do desconto (promulgação partes vetadas);

b) Outro para apurar a omissão do Chefe de Poder em punir (promulgação partes vetadas).

II – As autoridades mencionadas no inciso I deste artigo, terão o prazo de 10 (dez) dias úteis para determinar a abertura dos processos administrativos, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/ subsídio (promulgação partes vetadas).

Art. 195. As penalidades serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo Dirigente Superior de Autarquia e Fundação Pública, ao se tratar de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade;

II – pelo Diretor da Câmara, pelo Secretário Municipal ou Procurador-Geral nos casos de advertência ou demissão, desde que haja delegação do Chefe de Poder.

III – a delegação prevista no inciso acima dever ser por escrito e deve estar publicada no site do órgão, sob pena de nulidade.

Art.196. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou disponibilidade;

II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

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

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

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

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

§4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar o motivo que lhe tenha dado causa.

Art. 197. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal, o fático e a causa da sanção disciplinar.

SEÇÃO I
ADVERTÊNCIA

Art. 198. A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição constante nos incisos abaixo, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

I – ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

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

III – recusar fé a documento público;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

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

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

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX– recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 199. Quando o servidor praticar conduta relacionada aos incisos do art. 198, a autoridade competente, poderá aplicar pena mais severa que a advertência tendo em vista 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. 200. A penalidade de advertência terá seu registro cancelado, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração

disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

SEÇÃO II
SUSPENSÃO

Art. 201. A suspensão será aplicada em caso de:

I - quando as faltas forem punidas com advertência e pela natureza, gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais assim recomendarem;

II - reincidência das faltas punidas com advertência;

III – ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

IV – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

V – recusar fé a documento público;

VI – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

VII – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

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

IX – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

X – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

XI– recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

XII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou

função e com o horário de trabalho;

XIV - violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.

Art. 202. A suspensão não pode exceder de 90 (noventa) dias, neste período o servidor não recebe remuneração e o tempo da suspensão não conta como tempo de serviço para qualquer efeito.

Art. 203. A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado, após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 204. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

I – decisão da conversão é do Chefe de Poder, que deverá fazê-la por escrito com justificativa documental e ordenar a publicação toda documentação no site do órgão.

II – a decisão mencionada no inciso acima é indelegável.

SEÇÃO III
DEMISSÃO

Art. 205. A demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública municipal;

II - abandono de cargo;

III - desídia no desempenho das respectivas funções;

IV - improbidade administrativa municipal;

V - incontinência de conduta na repartição ou fora dela, quando em serviço;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ato lesivo da honra ou ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público municipal;

IX - revelação de segredo de que se tenha o servidor apropriado em razão de suas atribuições;

X - lesão aos cofres públicos, ou dilapidação do patrimônio público municipal;

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão dos incisos IX a XII do artigo 183;

XIV - prática de assédio moral ou sexual.

XV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVI – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVII – proceder de forma desidiosa;

XVIII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIX – participar de gerência ou de administração de empresa privada, personificada ou não personificada, exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, ou, ainda, de sociedade civil contratante com o poder Público Municipal de serviços ao município;

XX – participar da execução das atividades fins de empresa privada, personificada ou não, durante o horário de trabalho;

XXI – praticar usura sob quaisquer de suas modalidades;

XXII – quando as faltas forem punidas com advertência ou suspensão pela natureza, gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais assim recomendarem;

§1º. Não haverá punição prevista nos incisos XIX e XX deste artigo:

I – quando for participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

II – no gozo de licença para o trato de interesses particulares, desde que respeitado os dispositivos normativos e observada a legislação sobre conflito de interesses.

§2º. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 206. A demissão do servidor nos casos abaixo implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

I – improbidade administrativa;

II – aplicação irregular de dinheiros públicos;

III – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

IV – corrupção.

Art. 207. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência dos incisos abaixo, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público no município de Santana da Vargem, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

II – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* se inicia a partir do cumprimento integral da penalidade imposta pela autoridade competente.

Art. 208. Não poderá retornar ao serviço público do município de Santana da Vargem, pelo prazo de 20 (vinte anos), o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos abaixo.

I – crime contra a administração pública;

II – improbidade administrativa;

III – aplicação irregular de dinheiros públicos;

IV – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

V – corrupção.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput*, se inicia a partir do cumprimento integral da penalidade imposta pela autoridade competente.

Art. 209. A condenação com fundamento em improbidade administrativa independe da existência de ação civil pública de improbidade administrativa, a esfera administrativa municipal é autônoma.

§1º. A Administração Pública Municipal, para caracterizar, no âmbito do PAD, a ocorrência de infração disciplinar que configure improbidade, poderá utilizar das descrições de atos de improbidade listados na Lei nº 8429/1992 ou outra que a substituir.

§2º. Configurada a improbidade, as sanções impostas, no âmbito do PAD, são as previstas nesta Lei, não podendo, Administração Pública Municipal, se utilizar da Lei nº 8429/1992 ou outra que a substituir.

Art. 210. Configurada a existência de falta disciplinar por ato de improbidade, o Procurador que fizer parte da Comissão, ou, na falta deste, o Procurador que emitir parecer antes da decisão final da Comissão, cientificará, por escrito, o Procurador-Geral do Município.

§1º. O Procurador-Geral do Município deverá propor Ação Civil Pública por Improbidade Administrativa em face do servidor, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da cientificação prevista no *caput* deste artigo.

§2º. O descumprimento dos dispositivos normativos previstos neste artigo acarretará em perda de 20% (vinte por cento) do vencimento do agente infrator, por cada vez que a norma for infringida.

Art. 211. Quando a lesão ao patrimônio público material for inferior a metade do salário-mínimo vigente, não se aplicará a pena de demissão, salvo reincidência em infração que resulte em pena de demissão ou suspensão;

SEÇÃO IV
CASSAÇÃO DA DISPONIBILIDADE E SUSPENSÃO DE LICENÇA

Art. 212. Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 213. Terá suspensa a licença o servidor que exercer atividade remunerada, quando estiver licenciado em razão:

I – tratamento de saúde remunerada pelo Município;

II – quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;

SEÇÃO V
DESTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 214. Será destituído de cargo comissionado ou função de confiança o servidor que for punido com a pena de suspensão.

SEÇÃO VI
ACUMULAÇÃO INDEVIDA

Art. 215. O setor de recursos humanos do órgão deverá a cada 6 (seis meses) verificar se há algum servidor acumulando indevidamente cargos municipais, e emitirá declaração informando a existência ou não de acúmulo indevido e a enviará para o setor de publicação.

§1º. A declaração deverá ser publicada no site oficial do órgão em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento.

§2º. Caso seja detectado acúmulo indevido, o setor de recursos humanos informará ao Chefe de Poder, por escrito, e este terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para ordenar abertura de processo administrativo.

§3º. Verificada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§4º. Provada a má-fé, o servidor será exonerado de todos os cargos que ocupar no Município e restituirá o que tiver percebido indevidamente (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022).

Art. 216. O não cumprimento do prazo e das condições previstas nesta seção acarretará no desconto de 2% (dois por cento) do vencimento/subsídio do servidor/agente político que der causa ao descumprimento, por dolo ou culpa, por cada descumprimento.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação.

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo.

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

SEÇÃO VII
DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE HABITUAL

Art. 217.Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, dentro do período de 12 meses, contados a partir da primeira falta injustificada (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

Art. 218. O setor de recursos humanos do órgão deverá a cada 04 (quatro meses) verificar se há algum servidor com abandono de cargo ou com inassiduidade habitual, e emitirá declaração informando a existência ou não destes institutos, posteriormente, a enviará para o setor de publicação.

§1º. A declaração deverá ser publicada no site oficial do órgão em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento.

§2º. Caso seja detectado abandono de cargo ou inassiduidade habitual, o setor de recursos humanos informará ao Chefe de Poder, por escrito, e este terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para ordenar abertura de processo administrativo.

Art. 219. O não cumprimento do prazo e das condições previstas nesta seção acarretará no desconto de 2% (dois por cento) do vencimento/subsídio do servidor/agente político que der

causa ao descumprimento, por dolo ou culpa, por cada descumprimento.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação.

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo.

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

TÍTULO
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 220. No âmbito da administração pública municipal, os instrumentos de apuração da responsabilidade dos servidores públicos por infrações praticadas no exercício de suas atribuições, ou, que tenham relação com as atribuições do seu cargo são a sindicância e o processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os atos dos instrumentos de apuração da responsabilidade dos servidores públicos não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

Art. 221. A sindicância e o processo administrativo disciplinar respeitarão, em todas as fases, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 222. Como medida cautelar e a fim de que não venha influir na apuração da irregularidade, o servidor, poderá ser afastado do exercício do cargo, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, podendo este prazo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias corridos.

§1º. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado por até 02 (duas) vezes, desde que haja justificação e a comissão não tenha ficado inerte durante o período anterior a prorrogação.

§2º. O prazo do afastamento cessa com o esgotamento do tempo previsto na medida ou com o encerramento da sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§3º. Durante o prazo de afastamento, o servidor terá sua remuneração preservada e o período contara como exercício efetivo para todos os fins.

§4º. No caso de a sindicância concluir pela necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, a abertura de processo administrativo disciplinar possibilita que haja novo afastamento e novas prorrogações até o limite imposto pelo *caput* e pelo §1º deste artigo.

Art. 223. O Presidente da Comissão de Processo Administrativo, durante a tramitação do processo, em qualquer de suas fases, poderá adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados de modo a formar a convicção de todos os membros sobre a realidade fática.

§1º. Caso o servidor não apresente defesa, a comissão nomeará defensor dativo para realizar a defesa e restituirá os prazos.

§2º. Os procuradores municipais não podem atuar como defensor dativo no âmbito da sindicância e do processo administrativo municipal.

§3º. Após a adoção das medidas ou diligências, a comissão deve cientificar o servidor ou procurador regularmente constituído, dando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte da intimação, para se manifestar a respeito, sob pena de preclusão, salvo matéria de ordem pública.

Art. 224. Aos membros da comissão de sindicância/processo administrativo é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor/agente político que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

§1º. Independente da atribuição prevista neste estatuto, a Procuradoria do órgão deverá auxiliar a comissão processante sempre que for solicitada.

§2º. Qualquer membro da comissão poderá solicitar, por escrito, auxílio da Procuradoria.

Art. 225. Os membros da comissão deverão receber treinamento a cada período de 12 (doze) meses sobre a matéria, sob pena da nulidade da nomeação da comissão.

§1º. O setor de recursos humanos auxiliará o Chefe de Poder sobre o prazo para treinamento dos membros da comissão.

§2º. O certificado de treinamento de cada membro deverá constar como anexo do ato de criação da comissão.

I - os poderes Executivo e Legislativo, terão prazo de 01 (um) ano, contados da aprovação desta lei, para providenciar o treinamento dos servidores membros da comissão (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022).

§3º. O chefe de poder que não ordenar o treinamento anual dos membros da comissão terá desconto de 10% (dez por cento) do subsídio, por membro da comissão que atuar sem treinamento (promulgação partes vetadas).

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação (promulgação partes vetadas).

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo (promulgação partes vetadas).

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

Art. 226. A denúncia para ser apurada deverá ser escrita, indicar o servidor, supostamente, infrator, provas existentes e o fato descrito, que deverá configurar infração disciplinar ou ilícito penal, sob pena de arquivamento.

Art. 227. A autoridade competente que tiver contato pessoal com o fato que, em tese, constitua falta funcional do servidor, ordenará que o fato seja reduzido a termo e contenha todos os elementos legais para ser apurado.

Art. 228. Ao receber a denúncia ou o termo mencionado no art. 227, a autoridade competente ordenará abertura de sindicância ou processo administrativo.

§1º. Para determinar qual procedimento será instaurado a autoridade competente fará a correlação entre a falta funcional, supostamente, praticada e a pena máxima prevista na Lei.

§2º. A autoridade competente não será obrigada a ordenar processo disciplinar quando o fato não for infração disciplinar ou penal, ou não estiver revestido dos elementos previstos nesta Lei.

§3º. No caso previsto no parágrafo anterior a autoridade competente ordenará o arquivamento e determinará a publicação deste e toda a documentação pertinente.

§4º. A decisão que ordenou o arquivamento deverá ser fundamentada e por escrito.

Art. 229. Todos os atos contidos no processo deverão ser publicados no site oficial do órgão, em até 05 (cinco) dias úteis de sua conclusão.

§1º. O presidente da comissão poderá decretar, a pedido ou de ofício, sigilo de todo o processo ou de parte dele, desde que o faça de modo fundamentado.

§2º. O servidor poderá requer, fundamentadamente, por escrito a decretação do sigilo, de todo o processo ou de parte dele, a qualquer momento.

§3º. Encerrado o processo, este deve ser publicado integralmente no site oficial do órgão público.

§4º. O presidente da comissão encaminhará ao setor de publicação do órgão a documentação que deverá ser publicada.

Art. 230. O servidor que responder sindicância e processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão de processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 231. Não poderão ser alvo de sindicância ou processo administrativo disciplinar:

I - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal e Vereador;

II - particulares em colaboração com o poder público;

III - terceirizados;

IV - empregados públicos que tenham regime jurídico regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

V - estagiários.

Art. 232. O investigado ou seu procurador com poderes, poderão ter acesso físico ao processo, a qualquer tempo, desde que na presença de um dos membros da comissão, salvo se:

I - estiver concluso para emissão de parecer da procuradoria, decisão da comissão ou decisão da autoridade competente;

II - a peças relativas a diligências em curso;

III - peças que indiquem a realização de diligências futuras, cujo sigilo seja imprescindível.

Parágrafo único. A comissão poderá dar cópia do processo ao investigado ou seu procurador com poderes, que a requerer, salvo se a documentação, produzida até o momento do requerimento, estiver digitalizada, integralmente, no site do órgão oficial e o investigado tenha acesso a este.

Art. 233. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 234. Os membros da comissão dedicarão o tempo necessário aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art. 235. Os prazos serão contados excluindo o dia de começo e incluindo o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte ao prazo vencido em dia que não haja expediente.

Parágrafo único. O prazo começa a correr a partir da cientificação oficial.

Art. 236. Será facultado ao indiciado fazer-se acompanhar de advogado, desde que às suas expensas.

CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 237. A sindicância será instaurada quando a penalidade máxima prevista para a falta funcional é a de advertência e/ou a de suspensão de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A autoridade competente para instauração da sindicância é o Prefeito, no Executivo e o Presidente da Câmara, no Legislativo.

Art. 238. O prazo para conclusão da Sindicância é de 90 (noventa) dias úteis, podendo haver até uma prorrogação por até 90 (noventa dias) úteis.

Parágrafo único. A prorrogação será determinado por ato de Presidente da Comissão.

Art. 239. A sindicância obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, sendo facultativa, na forma da lei, a presença do defensor.

Art. 240. A comissão sindicante será composta por, no mínimo, dois servidores detentores de cargo efetivo, designados pela autoridade competente.

§1º. A comissão deliberará e escolherá, por escrito, o presidente, o secretário e o relator.

§2º. O Presidente da Comissão deverá ocupar cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§3º. Da comissão de que trata o artigo, não poderão participar cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§4º. O Presidente da Comissão poderá requisitar servidores estáveis para integrar a Comissão de Sindicância, sem prejuízo da remuneração.

Art. 241. A sindicância compreende as seguintes fases:

I – juízo de admissibilidade

II – instauração, com a publicação do respectivo ato;

III – inquérito – instrução, defesa e relatório;

IV – julgamento.

Seção II
DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 242. A autoridade competente ao receber a denúncia ou ao termo previsto no art. 227 fará o juízo de admissibilidade.

§1º. Juízo de admissibilidade é o ato administrativo feito pela autoridade competente que realiza a verificação se os institutos mencionados no caput deste artigo estão revestidos das formalidades exigidas pela Lei.

§2º. Caso estejam revestidos das formalidades exigidas pela Lei, a autoridade emitirá portaria determinando a abertura de processo administrativo disciplinar.

§3º. Caso falte alguma das formalidades exigidas pela Lei, a autoridade ordenará o arquivamento.

§4º. Nesta fase não haverá contraditório e ampla defesa.

Seção III
DA INSTAURAÇÃO

Art. 243. A portaria de instauração do processo administrativo disciplinar deverá ser publicada no site do órgão público e no diário oficial e conterá:

I – nome da autoridade instauradora;

II – nome completo dos membros da comissão, suas matrículas, cargos ocupados;

III – prazo para duração do processo;

IV – fato a ser investigado;

V - número do processo;

Art. 244. Na portaria não haverá descrição minuciosa dos fatos, capitulação das possíveis infrações cometidas e nem o nome do investigado.

Art. 245. A publicação interrompe a contagem do prazo prescricional.

Art. 246. No caso de servidor cedido, a competência para instauração é da autoridade competente do órgão onde ocorreu a irregularidade, cabendo o julgamento e a aplicação da penalidade ao órgão de origem do servidor.

Parágrafo único. Para a realização do julgamento e da aplicação da penalidade não será designada nova comissão, a autoridade decidirá de acordo com o relatório da comissão do órgão onde ocorreu a, suposta, infração.

Art. 247. A comissão não está adstrita a analisar o fato original descrito na portaria, se for descoberto fato novo que tenha vinculação com a irregularidade descrita no fato que deu causa a abertura do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Fatos novos que não tenham vinculação com a irregularidade descrita no fato que deu causa a abertura do processo administrativo disciplinar devem ser objeto de procedimento disciplinar próprio.

SEÇÃO IV
DO INQUÉRITO

SUBSEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO

Art. 248. Após a nomeação e a escolha do presidente, secretário e relator, a comissão poderá solicitar documentação para verificar se há elementos que indique a autoria e a materialidade.

§1º. Se houver provas de que outros servidores tiveram participação na infração disciplinar, a comissão poderá acrescentá-los no processo os notificando.

§2º. Caso não haja necessidade de documentação complementar ou em posse da documentação auxiliar a comissão decidirá pelo arquivamento do processo ou pela notificação prévia do investigado.

Art. 249. Verificando que há elementos que indique a autoria e a materialidade a comissão fará a notificação prévia, que deverá conter:

I - local e horário de funcionamento da comissão;

II - os direitos e meios assegurados para acompanhar o processo, contestar provas e produzi-las a seu favor;

III - indicar resumidamente o motivo da instauração sem a menção ao enquadramento legal da suposta irregularidade.

IV - indagação se o acusado deseja que seja nomeado defensor dativo ou se constituirá procurador a suas expensas.

Art. 250. O defensor dativo deverá ser um servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

I – o servidor dativo designado não poderá eximir-se de sua obrigação legal, salvo nas hipóteses de impedimento e suspeição;

II – o defensor dativo perceberá adicional de 10% (dez por cento) a mais sobre a sua remuneração no mês que aturar nesta condição.

III – não poderá atuar como defensor os membros da procuradoria do órgão que tramita o processo administrativo disciplinar.

Art. 251. Na instrução do processo sindicância, a comissão promoverá a tomada de

depoimentos, acareações 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. A comissão poderá se utilizar de todos os meios de prova admitidos pelo direito.

Art. 252. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, 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 não necessitar de conhecimento especial de perito.

Art. 253. O presidente da comissão mandará intimar o acusado para apresentar o rol de testemunha, e após, marcará dia e hora para que sejam ouvidas e colherá seu o interrogatório.

§1º. A intimação se fará pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico que o acusado indicar.

§2º. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 03 (três) vezes no átrio do órgão público e no diário oficial do município, no prazo de 15 (quinze) dias.

§3º. Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

§4º. Para o caso de não comparecimento do indiciado, o processo correrá à revelia.

§5º. O acusado poderá indicar até 03 (três) testemunhas para cada fato.

§6º. Aplica-se as testemunhas o mesmo regramento previsto no código de processo civil.

§7º. Os membros da comissão não poderão atuar no processo administrativo disciplinar como testemunha.

Art. 254. Apresentado rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

§1º. Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§2º. A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, e poderá sofrer outras sanções.

§3º. A comissão poderá, a seu critério, determinar nova data para inquirir a testemunha que se ausentou injustificadamente a sessão de interrogatório.

§4º. Serão assegurados transporte e diária:

I – o servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha ou indiciado;

II – os membros da comissão, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

III – se a testemunha arrolada pela defesa não for servidor público, o ônus decorrente de seu depoimento correrá por conta do indiciado.

Art. 255. O interrogatório e o das testemunhas serão prestados oralmente e reduzidos a termo, vedado à testemunha levá-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do indiciado reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do indiciado, por proceder à acareação entre os depoentes.

Art. 256. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé.

Parágrafo único. O Presidente fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208 do Código de Processo Penal.

Art. 257. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§1º. Caso o acusado exerça o seu direito ao silêncio, este informará, por escrito, a

comissão antes da realização do interrogatório.

§2º. Quando ocorrer a situação prevista acima, a comissão constará a opção do acusado em ata e poderá cancelar o ato.

Art. 258. A comissão deverá aguardar a chegada do acusado por, no mínimo, trinta minutos, caso ultrapasse este tempo a comissão registrará o incidente em ata e designará nova data para realização do ato, caso a ausência seja justificada por escrito e com prova documental no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Caso deixe de comparecer novamente, a comissão ordenará a sequência do processo sem a oitiva do acusado.

Art. 259. A oitiva das testemunhas e o interrogatório do acusado poderão ser realizados por videoconferência.

Art. 260. Prestado o interrogatório, abrir-se-á vista ao indiciado, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão, para:

I – juntar documentos;

II – requerer perícia;

III – requerer diligências que entender necessárias.

Parágrafo único. O acusado poderá requerer a produção de provas, até a realização do relatório da comissão, se:

I – o acusado desconhecia a existência da prova;

II – a prova não existia no momento da fase instrutória.

Art. 261. Concluída a instrução, a comissão analisará toda a documentação existente no processo e, em ata, procederá ao arquivamento do processo ou a indiciação do acusado.

Art. 262. O indiciamento é documento que imputará ao servidor a prática de uma ou mais infrações disciplinares.

Parágrafo único. No indiciamento, a comissão fará a qualificação do acusado, a descrição da materialidade do fato, seu enquadramento legal, e a relação da conduta com o servidor, tendo em vista o conjunto probatório contido no processo.

SUBSEÇÃO II
DA DEFESA

Art. 263. Feito o indiciamento, o Presidente ordenará a citação do indiciado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§1º. Havendo mais de um sindicado a comissão concederá o prazo, comum, de 15 (quinze) dias úteis.

§2º. A citação se fará pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico que o acusado indicar.

§3º. Caso a comissão entenda que a defesa apresentada seja inepta/insuficiente ou não seja apresentada, esta, poderá, designar um defensor dativo designando novo prazo para apresentação da defesa, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

Art. 264. Entregue a defesa, o Presidente da Comissão observará o cumprimento do art. 193 desta Lei.

SUBSEÇÃO III
DO RELATÓRIO

Art. 265. Recebido o parecer da Procuradoria, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

§3º. Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§4º. A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 266. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade

competente, para julgamento.

SEÇÃO V
JULGAMENTO

Art. 267. A autoridade competente poderá acatar a decisão da comissão ou poderá adotar outra medida desde que o faça por escrito, e demonstre que a comissão decidiu em desconformidade com as provas contidas na sindicância ou que a infração disciplinar não corresponde à sanção prevista na Lei.

§1º. A autoridade competente que alude o caput deste artigo no âmbito no Poder Executivo será o Procurador-Geral do Municipal.

§2º. A autoridade mencionada no *caput* deste artigo deverá emitir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de perda de 10% (dez por cento) de sua remuneração, por decisão que deixar de tomar no prazo.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação.

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo.

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

Art. 268 – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento dos autos;

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

III – instauração de processo disciplinar.

Art. 269. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição da penalidade de demissão, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

Art. 270. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa

da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo disciplinar.

Art. 271. A sindicância não é condição necessária para abertura de processo administrativo disciplinar quando as circunstâncias e condições indicarem necessidade desta última.

Parágrafo único. A sindicância não é etapa do processo administrativo disciplinar e não deve, necessariamente, precedê-lo.

Art. 272. A fase recursal da sindicância obedecerá o mesmo regramento da fase recursal do processo administrativo disciplinar.

Art. 273. Aplicam-se à sindicância, no que couber, os procedimentos previstos para o processo disciplinar.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I – Disposições Gerais

Art. 274. O processo administrativo disciplinar deverá ser instaurado quando a penalidade da infração, supostamente, praticada for a de suspensão de mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão/função de confiança.

Parágrafo único. A autoridade competente para instauração do processo administrativo é o Prefeito, no Executivo e o Presidente da Câmara, no Legislativo.

Art. 275. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 120 (cento e vinte) dias úteis, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por mais 120 (cento e vinte) dias úteis.

Parágrafo único. A prorrogação será determinada por ato de Presidente da Comissão.

Art. 276. O processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em

direito, sendo facultativa, na forma da lei, a presença do defensor.

Art. 277. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de dois servidores, estáveis e ocupante de cargo efetivo, designados pela autoridade máxima do órgão.

§1º. Quando o processo ocorrer no Legislativo, a comissão deliberará e escolherá, por escrito, o presidente, o secretário e o relator, e o Presidente da Comissão deverá ocupar cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§2º. Quando o processo ocorrer no Executivo, a comissão deliberará e escolherá, por escrito, o secretário e o relator.

§3º. Da comissão de que trata o artigo, não poderão participar cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§4º. O Presidente da Comissão poderá requisitar servidores estáveis para integrar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Art. 278. O processo administrativo disciplinar compreende as seguintes fases:

I – juízo de admissibilidade

II – instauração, com a publicação do respectivo ato;

III – inquérito – instrução, defesa e relatório;

IV – julgamento.

Seção II
DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 279. A autoridade competente ao receber a denúncia ou no termo descrito no artigo 227 desta Lei fará o juízo de admissibilidade.

§1º. Juízo de admissibilidade é o ato administrativo feito pela autoridade competente que realiza a verificação se os institutos mencionados no caput deste artigo estão revestidos das formalidades exigidas pela Lei.

§2º. Caso estejam revestidos das formalidades exigidas pela Lei, a autoridade emitirá portaria determinando a abertura de processo administrativo disciplinar.

§3º. Caso falte alguma das formalidades exigidas pela Lei, a autoridade ordenará o arquivamento.

§4º. Nesta fase não haverá contraditório e ampla defesa.

Seção III
DA INSTAURAÇÃO

Art. 280. A portaria de instauração do processo administrativo disciplinar deverá ser publicada no site do órgão público e conterá:

I– nome da autoridade instauradora;

II – nome completo dos membros da comissão, suas matrículas, cargos ocupados;

III – prazo para duração do processo;

IV– fato a ser investigado;

V – número do processo;

Art. 281. Na portaria não haverá descrição minuciosa dos fatos, capitulação das possíveis infrações cometidas e nem o nome do investigado.

Art. 282. A publicação interrompe a contagem do prazo prescricional.

Art. 283. No caso de servidor cedido, a competência para instauração é da autoridade competente do órgão onde ocorreu a irregularidade, cabendo o julgamento e a aplicação da penalidade ao órgão de origem do servidor.

Parágrafo único. Para a realização do julgamento e da aplicação da penalidade não será designada nova comissão, a autoridade decidirá de acordo com o relatório da comissão do órgão onde ocorreu a, suposta, infração.

Art. 284. A comissão não está adstrita a analisar o fato original descrito na portaria, se for descoberto fato novo que tenha vinculação com a irregularidade descrita no fato que deu causa a abertura do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Fatos novos que não tenham vinculação com a irregularidade descrita no fato que deu causa a abertura do processo administrativo disciplinar devem ser objeto de procedimento disciplinar próprio.

SEÇÃO IV
DO INQUÉRITO

SUBSEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO

Art. 285. Após a nomeação e a escolha dos cargos da comissão, estes poderão, em conjunto ou individualmente, solicitar documentação para verificar se há elementos que indique a autoria e a materialidade.

§1º. Se houver provas de que outros servidores tiveram participação na infração disciplinar, a comissão poderá acrescentá-los no processo os notificando.

§2º. Caso não haja necessidade de documentação complementar ou em posse da documentação auxiliar a comissão decidirá pelo arquivamento do processo ou pela notificação prévia do investigado.

Art. 286. A notificação prévia deverá conter:

I - local e horário de funcionamento da comissão;

II - os direitos e meios assegurados para acompanhar o processo, contestar provas e produzi-las a seu favor;

III - indicar resumidamente o motivo da instauração sem a menção ao enquadramento legal da suposta irregularidade;

IV - indagação se o acusado deseja que seja nomeado defensor dativo ou se constituirá procurador a suas expensas.

Art. 287. O defensor dativo deverá ser um servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

I – o servidor dativo designado não poderá eximir-se de sua obrigação legal, salvo nas hipóteses de impedimento e suspeição;

II - o defensor dativo perceberá adicional de 10% (dez por cento) a mais sobre sua remuneração no mês que atuar nesta condição (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022);

III – não poderá atuar como defensor os membros da procuradoria do órgão que tramita a sindicância.

Art. 288. Na instrução do processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações 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. A comissão poderá se utilizar de todos os meios de prova admitidos

pelo direito.

Art. 289. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, 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 não necessitar de conhecimento especial de perito.

Art. 290. O presidente da comissão mandará intimar o acusado para apresentar o rol de testemunha, e após, marcará dia e hora para que sejam ouvidas e colherá o seu interrogatório.

§1º. A intimação se fará pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico que o acusado indicar.

§2º. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 03 (três) vezes no átrio do órgão público e no diário oficial do Município, no prazo de 15 (quinze) dias (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022).

§3º. Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

§4º. Para o caso de não comparecimento do acusado, o processo correrá à revelia (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022).

§5º. O acusado poderá indicar até 3 (três) testemunhas para cada fato.

§6º. Aplica-se as testemunhas o mesmo regramento previsto no código de processo civil.

§7º. Os membros da comissão não poderão atuar na sindicância como testemunha.

Art. 291. Apresentado rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

§1º. Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§2º. A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, e poderá sofrer outras sanções.

§3º. A comissão poderá, a seu critério, determinar nova data para inquirir a testemunha que se ausentou injustificadamente a sessão de interrogatório.

§4º. Serão assegurados transporte e diária:

I – o servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha ou indiciado;

II – os membros da comissão, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos;

III– se a testemunha arrolada pela defesa não for servidor público, o ônus decorrente de seu depoimento correrá por conta do indiciado.

Art. 292. O interrogatório e o das testemunhas serão prestados oralmente e reduzidos a termo, vedado à testemunha levá-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do indiciado reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do indiciado, por proceder à acareação entre os depoentes.

Art.293. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé.

Parágrafo único. O Presidente fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208 do Código de Processo Penal.

Art. 294. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§1º. Caso o acusado exerça o seu direito ao silêncio, este informará, por escrito, a comissão antes da realização do interrogatório.

§2º. Quando ocorrer a situação prevista acima, a comissão constará a opção do acusado

em ata e poderá cancelar o ato.

Art. 295. A comissão deverá aguardar a chegada do acusado por, no mínimo, 30 (trinta) minutos, caso ultrapasse este tempo a comissão registrará o incidente em ata, e designará nova data para realização do ato, desde que a ausência seja justificada por escrito e com prova documental no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Caso deixe de comparecer novamente, a comissão ordenará a sequência do processo sem a oitiva do acusado.

Art. 296. A oitiva das testemunhas e o interrogatório do acusado poderão ser realizados por videoconferência.

Art.297. Prestado o interrogatório, abrir-se-á vista ao acusado, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão, para (redação dada pela Lei Complementar nº.033, de 25 de outubro de 2022):

I – juntar documentos;

II – requerer perícia;

III – requerer diligências que entender necessárias.

Parágrafo único. O acusado poderá requerer a produção de provas, até a realização do relatório da comissão, se:

I – o acusado desconhecia a existência da prova;

II – a prova não existia no momento da fase instrutória.

Art. 298. Concluída a instrução, a comissão analisará toda a documentação existente no processo e, em ata, procederá o arquivamento do processo ou a indiciação do acusado.

Art. 299. O indiciamento é documento que imputará ao servidor a prática de uma ou mais infrações disciplinares.

Parágrafo único. No indiciamento, a comissão fará a qualificação do acusado, a descrição da materialidade do fato, seu enquadramento legal, e a relação da conduta com o servidor, tendo em vista o conjunto probatório contido no processo.

SUBSEÇÃO II

DA DEFESA

Art. 300. Feito o indiciamento, o Presidente ordenará a citação do indiciado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§1º. A citação se fará pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico que o acusado indicar.

§2º. Caso a comissão entenda que a defesa apresentada seja inepta ou insuficiente, poderá marcar novo prazo para que uma nova defesa seja apresentada.

§3º. Caso a comissão entenda que a defesa apresentada seja inepta/insuficiente ou não seja apresentada, esta, poderá, designará um defensor dativo designando novo prazo para apresentação da defesa, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

SUBSEÇÃO III
DO RELATÓRIO

Art. 301. Recebido o parecer da Procuradoria, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

§3º. Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§4º. A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 302. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

CAPÍTULO IV

DO JULGAMENTO

Art. 303. Autoridade Competente poderá acatar a decisão da comissão ou poderá adotar outra medida desde que o faça por escrito, e demonstre que a comissão decidiu em desconformidade com as provas contidas na sindicância ou que a infração disciplinar não corresponde à sanção prevista na Lei.

§1º. A autoridade competente que alude o caput deste artigo no âmbito no Poder Executivo será o Procurador-Geral do Municipal.

§2º. A autoridade mencionada no *caput* deste artigo, deverá emitir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de perda de 10% (dez por cento) de sua remuneração, por decisão que deixar de tomar no prazo.

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação.

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo.

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

Art. 304. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Art. 305. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e determinará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Art. 306. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

CAPÍTULO V
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 307. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do indiciado, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do punido, a revisão do processo poderá ser requerida pelo cônjuge ou qualquer parente em linha ascendente, descendente ou colateral, até terceiro grau.

§2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida por seu respectivo curador.

Art. 308. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 309. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 310. O requerimento do interessado será dirigido ao Chefe de Poder que o cargo estiver hierarquicamente vinculado, e protocolado no respectivo órgão, devendo estar devidamente instruído e fundamentado

Art. 311. O recurso será enviado à Procuradoria para emissão de parecer, que, após fazê-lo, remeterá ao Chefe de Poder.

Art. 312. O Chefe de Poder tomará a decisão em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 313. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

Art. 314. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

TÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 315. Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge\companheiro e filhos, quaisquer pessoas que judicialmente vivam às expensas suas e constem de seu assentamento individual.

Art. 316. Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos e/ou vantagens de servidores municipais, terão validade de 1 (um) ano, devendo ser renovado findo esse prazo.

Art. 317. Poderão ser instituídos, aos servidores, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam a

produtividade e a redução de custos;

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

Art. 318. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, política ou orientação sexual, o servidor não poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 319. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente, salvo disposição legal diversa.

Art. 320. Os Chefes de Poder poderão regulamentar matérias com o objetivo de dar execução da presente lei.

Parágrafo único. O Prefeito e a Mesa Diretora da Câmara terão até o dia 03 de abril de 2023 para criarem, respectivamente, um projeto de Lei com o objetivo de custear, parcialmente ou totalmente, um plano de saúde privado para seus servidores e dependentes.

I – caso o projeto de Lei não seja criado até a data prevista acima, o Prefeito e os membros da Mesa Diretora perderão 50% de seu subsídio mensal, até que o projeto seja feito.

Art. 321. As despesas decorrentes da terceirização licita, concernentes à transferência da execução das atividades-meio que não possuam cargos ou empregos com atribuições correspondentes nos quadros da Administração ou, havendo cargos ou empregos com correspondência, esses estejam extintos total ou parcialmente, não configura ofensa ao §1º, do artigo 18, da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.

Art. 322. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o disposto na Lei Municipal nº.716, de 26 de abril de 2000 e Lei Complementar nº.13/2019.

Parágrafo único. Caso este Estatuto seja promulgado depois do dia 15 (quinze) de um determinado mês, os benefícios retroagirão ao primeiro dia deste mês, desde que estes prazos sejam no mesmo mês

Art. 323. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem/MG, de 31 de março de 2022.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I

CÁLCULO DAS DEMAIS GRATIFICAÇÕES DESCRITAS NO TÍTULO VII, SEÇÃO III

a) Cálculo da Gratificação Natalina:

Caso paga em uma parcela:

Gratificação natalina a ser paga = MR x ME,

sendo:

MR: média aritmética da remuneração dos meses de efetivo exercício do respectivo servidor no respectivo ano

ME: quantidade de meses de efetivo exercício do respectivo servidor no respectivo ano.

ANEXO II

CÁLCULO DOS ADICIONAIS DESCRITOS NO TÍTULO VII, SEÇÃO IV

a. Cálculo do Adicional por Tempo de Serviço:

Adicional por tempo de serviço a ser pago = 0,1 x VE,

sendo:

VE: vencimento de seu cargo efetivo do respectivo servidor.

b. Cálculo do Adicional por Serviço Extraordinário:

Adicional por serviço extraordinário a ser pago = 1,5 x VH, sendo:

VH: valor da hora de trabalho do respectivo servidor.

c. Cálculo do Adicional Noturno:

Adicional noturno a ser pago = 0,25 x VH x (MT / 52,5),

sendo:

VH: valor da hora de trabalho do respectivo servidor.

MT: minutos trabalhados entre 22h e 5h.

d. Cálculo do Adicional de Férias:

Adicional de férias a ser pago=1/3 x MR,

sendo:

MR: média aritmética da remuneração dos meses de efetivo exercício do respectivo servidor no respectivo ano.

RS: média da remuneração do período aquisitivo.