



Município de Votuporanga

Estado - São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 30 DE AGOSTO DE 2011.

Vide Lei Complementar nº 454/2021

Vide Lei nº 6.829/2022

Vide Lei Complementar nº 487/2022

Vide Lei nº 7.098/2024

Vide Lei nº 7.237/2025

Vide Lei nº 7.239/2025

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Votuporanga, o NOS TERMOS DO ARTIGO 53, III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E regime jurídico único e dá outras providências).
PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos, o regime jurídico único e dá outras providências.

Art. 2º Para os efeitos deste Estatuto, o regime jurídico único é o estatutário vinculado ao regime de previdência próprio, abrangendo os servidores públicos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, e os servidores públicos do Poder Legislativo, exceto neste caso no que colidirem com a legislação especial, observado o disposto na Lei Orgânica e as seguintes premissas básicas: (Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

I – servidor público: toda pessoa que presta serviços à Administração, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento;

II – empregado público: a pessoa física legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;

III – funcionário público: a pessoa legalmente investida em cargo público, regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos;

IV – emprego público: o núcleo de encargos de trabalho, criado por lei, nos termos e limites impostos pela Constituição Federal, a serem preenchidos por contratados para desempenhá-los, com denominação e remuneração própria, regidos pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;



V – cargo público: o núcleo de encargos de trabalho, criado por lei e no âmbito do Poder Legislativo por resolução, nos termos e limites impostos pela Constituição Federal, a serem preenchidos por um titular, na forma estabelecida em lei e no âmbito do Poder Legislativo por resolução, com denominação e remuneração própria, regidos pelo regime jurídico estatutário;(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

VI – função publica: o núcleo de encargos de trabalho, autorizados por lei e no âmbito do Poder Legislativo por resolução, contratados por prazo determinado nos termos da legislação vigente;(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

VII – cargo de provimento em comissão: o cargo ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em lei e no âmbito do Poder Legislativo em resolução, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo, submetidos ao regime jurídico estatutário, vinculados ao regime geral da previdência social;(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

VIII – função de confiança: o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos cargos definidos em lei própria e no âmbito do Poder Legislativo em resolução, ocupados por servidores efetivos ou estáveis que possuam as habilitações necessárias, cuja designação será feita por ato do Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo.(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

IX – salário-base: a retribuição monetária, correspondente ao padrão, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo efetivo exercício de emprego público;

X – vencimento-base: a retribuição monetária, correspondente ao padrão, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público;

XI - remuneração: o valor do vencimento-base ou salário-base, acrescido de vantagem pessoal ou funcional, incorporada ou não, percebido pelo servidor, obedecido em qualquer caso o disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal.

§ 1º O disposto neste Estatuto, aplicar-se-á a todos os funcionários públicos municipais da administração direta, indireta e fundacional e no que couber aos demais servidores públicos municipais, assim como aos servidores do Poder Legislativo no que não colidirem com a legislação especial.(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

§ 2º Integram para todos os efeitos o quadro de pessoal, a que se refere o parágrafo anterior, os servidores que adquiriram estabilidade por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, aqueles abrangidos pela Lei Municipal nº 2.347/89 assegurados, entre outros direitos, a estabilidade no serviço público, a carreira, a remuneração e as atribuições.

Art. 3º A administração dos cargos e empregos de provimento efetivo dos quadros de pessoal, bem como a carreira e o desenvolvimento dos funcionários e empregados públicos efetivos, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei e no âmbito do Poder Legislativo na resolução, que tratem das carreiras dos servidores públicos.(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

Art. 4º Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas leis e no âmbito do Legislativo nas resoluções, específicas, que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta, Fundacional e do Legislativo, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)

Parágrafo único. Pelo menos 15% (quinze por cento) dos Cargos de Provimento em Comissão da Administração Municipal Direta e Indireta serão obrigatoriamente preenchidos por servidores detentores de cargos ou empregos efetivos.(Redação dada pela Lei Complementar nº 447, de 17.12.2020)

Art. 5º As funções de confiança, a serem preenchidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo ou estável, nas condições previstas neste Estatuto, nas leis e no âmbito do Poder Legislativo nas resoluções, específicas, que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta, Fundacional e do Legislativo, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)



Art. 6º O servidor efetivo ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, será afastado das atribuições do cargo ou emprego de origem, podendo optar pela remuneração e vantagens de seu cargo efetivo, ou pela do cargo ou função para o qual foi nomeado.(Redação dada pela Lei Complementar nº 552, de 19.02.2025)

§ 1º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 1º Na hipótese de o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo ou emprego público, ele fará jus a gratificação no valor equivalente a 15% (quinze por cento) do vencimento do cargo em comissão ou função de confiança.(Redação dada pela Lei Complementar nº 552, de 19.02.2025)

§ 2º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 2º A gratificação prevista no § 1º deste artigo será paga apenas durante o exercício do cargo em comissão ou função de confiança que estiver designado, vedada sua incorporação à remuneração do cargo efetivo.(Redação dada pela Lei Complementar nº 552, de 19.02.2025)

§ 3º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 4º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 5º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 6º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 7º (Revogado pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

Art. 6º-A. Nos termos do artigo 133 da **Constituição do Estado de São Paulo**, o servidor, com mais de cinco anos de efetivo exercício, que tenha exercido ou vier a exercer cargo ou função que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular, ou função para a qual foi admitido, incorporará um décimo dessa diferença, por ano, até o limite de dez.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 1º A incorporação será devida, por ano de ininterrupto exercício do cargo ou função, a partir do primeiro ano completado, e dar-se-á automaticamente após o cumprimento do lapso temporal.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 2º Para efeito do cálculo da diferença a ser incorporada, por ano, será considerada a última remuneração percebida pelo servidor no período aquisitivo anual a que se referir.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 3º Cessado o exercício do cargo ou função, o valor anual incorporado será identificado como Vantagem de Ordem Pessoal com numeração referente ao décimo incorporado de 1 a 10 – ou VOP 1, VOP 2, VOP 3, VOP 4, VOP 5, VOP 6, VOP 7, VOP 8, VOP 9 e VOP 10, individualizada por período anual aquisitivo, e não será modificado em decorrência de eventuais reajustes do cargo ou função, incidindo sobre ele, para fins de estabilidade financeira, apenas as atualizações decorrentes da revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, nos termos do art. 226 desta lei complementar, na redação dada pela Lei Complementar nº 333, de 24 de janeiro de 2017, na mesma data e percentuais.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 4º Na hipótese de exercício sucessivo, no período de um ano, de mais de um cargo ou função que gere diferença de remuneração, a incorporação contemplará o décimo daquele que for exercido por mais tempo.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 5º A contribuição previdenciária ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV incidirá nas seguintes hipóteses:(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

I – sobre a remuneração no cargo efetivo e a diferença de que trata o caput deste artigo;(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)



II – sobre a remuneração no cargo efetivo e a Vantagem de Ordem Pessoal 1 a 10, quando o servidor não mais estiver no exercício do cargo ou função geradora de incorporação.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 6º O valor incorporado e identificado como Vantagem de Ordem Pessoal 1 a 10 integrará a remuneração no cargo efetivo para fins previdenciários, inclusive para cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões, não sendo computado para os cálculos das demais vantagens pecuniárias.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 7º O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos e deles se afastar para assumir cargo ou função, deverá indicar apenas um deles para fins de incorporação da Vantagem de Ordem Pessoal 1 a 10 descrita no § 3º deste artigo.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 8º Cessado o exercício do cargo ou função e vindo a exercer outro cargo ou função, o servidor perceberá, se existente, a diferença entre a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor já incorporado, e a da remuneração do novo cargo ou função.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 9º O servidor que tiver incorporado os dez décimos e vier a exercer cargo ou função de remuneração superior, poderá requerer a substituição de décimos de menor diferença, por ano de exercício no cargo ou função de remuneração superior, vedada a reutilização dos décimos substituídos.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

§ 10. Os servidores efetivos e estáveis que forem cedidos para órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e ao Poder Legislativo local e exercerem cargos em comissão nestes, farão jus ao benefício de que trata este artigo, quando de seu retorno ao órgão cedente.(Inserido pela Lei Complementar nº 362, de 06.09.2017)

Art. 7º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 8º Provimento é o ato de preenchimento de cargo público e far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 9º Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - readaptação;
- VI - recondução.



Art. 10. São requisitos para o provimento em cargo público:

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

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

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V - provar aptidão física e mental exigida para o exercício do cargo;

VI - ter atendido às condições especiais prescritas, na lei que tratar das carreiras dos servidores, para determinados cargos;

VII - ter-se habilitado previamente em concurso público, para provimento originário.

VIII - ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IX - não registrar antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos;(Inserido pela Lei Complementar nº 371, de 14.11.2017)

X - não ter sofrido, enquanto agente público da administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, respeitados os prazos prescricionais, as seguintes penalidades:(Inserido pela Lei Complementar nº 371, de 14.11.2017)

a) destituição do cargo;(Inserido pela Lei Complementar nº 371, de 14.11.2017)

b) demissão;(Inserido pela Lei Complementar nº 371, de 14.11.2017)

c) cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.(Inserido pela Lei Complementar nº 371, de 14.11.2017)

Seção II

Do Concurso Público

Art. 11. Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de pessoal em cargo de provimento efetivo.

§ 1º A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 2º É vedada a estipulação de limite de idade e sexo, para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, § 1º e 40, II, da Constituição Federal, observando-se as habilidades, competências e os requisitos definidos em lei.

§ 3º O período de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 4º O ato de convocação do candidato deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 5º Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

§ 6º Os candidatos portadores de deficiência, seguirão o disposto pelo Edital de concurso à época, bem como, as regulamentações da legislação vigente.



§ 7º É vedada a realização de provas, entrevistas, testes práticos, testes de aptidão física e outros tipos de avaliação, aos sábados.

Art. 12. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional, bem como, dos requisitos inerentes ao cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

Seção III

Da Nomeação

Art. 13. A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal dá provimento ao cargo público e será feita:

- I - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, seja identificado como de livre provimento;
- II - em caráter efetivo, nos demais casos, desde que precedido de concurso público.

Art. 14. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público, que quando convocados na forma da lei manifestarem o seu interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame admissional de saúde.

Seção IV

Da Posse

Art. 15. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

Art. 16. A posse dar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como às exigências deste Estatuto e do edital do concurso público.

Art. 17. Na ocasião da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º No ato da posse, será exigida a declaração de bens do servidor, prestada em caráter confidencial.

§ 2º A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo ou emprego público, deverá ser atualizada anualmente conforme o disposto pelo artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/92.

- I - o Prefeito e/ou Secretário responsável pela gestão de pessoal no caso da administração direta e indireta;
- II - o Presidente e/ou Superintendente de Autarquia ou Fundação Municipal detentora de quadro de pessoal autônomo;
- III - o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Art. 19. A posse deverá ser verificada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.



§ 1º O prazo inicial para o servidor em férias ou licenciado será contado da data do retorno ao serviço, salvo nos casos de licença para tratamento de saúde, cujo prazo para a respectiva posse limitar-se-á a 6 (seis) meses.

§ 2º No caso de licença para tratar de interesses particulares, prevista neste estatuto, a posse dar-se-á prazo do caput do presente artigo.

§ 3º Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Seção V

Do Exercício

Art. 20. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

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

§ 2º O órgão de gestão e controle de pessoal é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício dos servidores lotados nas unidades administrativas de trabalho.

§ 3º O exercício do cargo terá início no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da posse.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, por igual período.

§ 5º Se o prazo estabelecido não coincidir com dia útil, a mesma dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

Art. 21. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito, Presidentes e/ou Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional e, ainda, do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 22. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Parágrafo único. É vedado atribuir a servidor público, encargos, serviços e/ou tarefas diversos daqueles inerentes ao seu cargo, salvo por condições especiais e transitórias, e ainda, nos casos de readaptação e nomeação para o exercício de funções de confiança ou gratificadas e/ou cargos em comissão.

Subseção I

Da Cessão

Art. 23. Cessão é o comissionamento, com ou sem ônus para o Município, de servidor ou empregado, para órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Municípios, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais, bem como, a órgão da administração indireta do próprio município, mediante autorização do Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo.

Parágrafo único. Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações do Município, o Executivo poderá autorizar a concessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.



Subseção II**Do Afastamento Automático por Prisão**

Art. 24. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitado em julgado.

§ 1º Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar ao Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§ 2º Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista em lei específica, tendo posteriormente, se for o caso, direito à diferença pecuniária entre a remuneração total e o auxílio reclusão, se for absolvido.

§ 3º No caso de condenação criminal, em processo transitado em julgado, se esta não for de natureza que determine a exoneração do servidor, após análise pela Secretaria responsável pelos assuntos jurídicos do município, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena e os dependentes do servidor têm direito ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista em lei específica.

Art. 25. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º Cabe ao órgão responsável pela gestão e controle de pessoal:

I - destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;

II - informar as estâncias responsáveis o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§ 2º No caso de o servidor se apresentar ao Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho punível na forma prevista nesta Lei.

§ 3º Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de exoneração na forma prevista no Título desta lei que trata dos deveres e do regime disciplinar.

Seção VI**Da Avaliação de Desempenho**

Art. 26. A avaliação de desempenho funcional será aplicada:

I - no estágio probatório;

II - para efeito de promoção e progressão do servidor;

III - para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.



Art. 27. O sistema de avaliação de desempenho funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor no exercício do seu cargo ou emprego, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor, nomeado ou admitido, para o exercício de cargo ou emprego de provimento efetivo.

§ 2º Concluído o período de três anos, se aprovado nas avaliações de desempenho, será considerado aprovado no estágio probatório, encaminhando-se a apreciação da autoridade competente para homologação.

§ 3º O servidor não aprovado em avaliação de desempenho durante o estágio probatório será exonerado/demitido.

Art. 28. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I – a alteração de lotação a pedido;

II – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração do órgão de lotação originário.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados de relevante interesse público, autorizados pelo Prefeito, pelos Presidentes ou Superintendentes de Autarquias e a Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 29. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I – licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

II – nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas; e,

b) suspensões disciplinares.

§ 1º No caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão, independentemente da doença e de seu enquadramento no CID – Classificação Internacional de Doenças, e de serem contínuas ou intercaladas. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 358, de 29.08.2017)**

§ 2º Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve ausente dentro do mesmo mês.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 30. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação na avaliação de desempenho prevista nesta lei complementar.

Art. 31. O servidor estável perderá o cargo:

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

II - mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se lhe tenha assegurado a ampla defesa e, que conclua pela pena de exoneração.



III - visando manter a qualidade do serviço público, sempre que por processos de avaliação de desempenho, for observada a insuficiência de seu desempenho, observando-se o instituído no inciso anterior.

CAPÍTULO III DA REINTEGRAÇÃO

Art. 32. A reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo e/ou estável, no cargo anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua exoneração determinada por sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

§ 1º Extinto o cargo ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada pelo disposto nesta lei.

§ 2º Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo, se efetivo e/ou estável, será, conforme o caso, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo, se não for efetivo e/ou estável, será posto em disponibilidade ou exonerado.

CAPÍTULO IV DA REVERSÃO

Art. 33. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando perícia médica declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 2º A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:

I - o aposentado tenha solicitado a reversão;

II - a aposentadoria tenha sido voluntária;

III - o aposentado tenha sido efetivo e/ou estável quando em atividade;

IV- a aposentadoria tenha ocorrido nos 5(cinco) anos anteriores à solicitação;

V - haja cargos vagos.

§ 3º A reversão de ofício ou a pedido far-se-á no mesmo cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 4º Será tornada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 34. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão dará direito para os fins de aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 35. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 36. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 68 (sessenta e oito) anos de idade.



CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO

Art. 37. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento e notificação pessoal do servidor, salvo por motivo de doença comprovada por perícia médica.

§ 2º A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 38. O órgão de gestão e controle de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

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

§ 2º Em caso de incapacidade para o exercício do cargo abre-se o processo de saúde, na forma desta lei .

§ 3º No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§ 4º Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

CAPÍTULO VI

DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 39. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou descenso de salários, vencimentos ou remuneração do servidor.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial na forma da lei.

§ 2º Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo que comporte a solicitação, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

§ 3º Observando-se os cargos disponíveis, visando a readaptação de servidores poderão haver reduções de jornada, quando assim dispuser a legislação vigente, em virtude das condições de trabalho de cada um deles, sem a redução do vencimento ou salário - base do servidor.

§ 4º Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 5º Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.



§ 6º O órgão responsável pela gestão e controle de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

CAPÍTULO VII DA RECONDUÇÃO

Art. 40. Recondução é o retorno do servidor efetivo e/ou estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – solicitação do servidor, dentro de 90 (noventa) dias em virtude da sua não adaptação;
- II – solicitação da chefia imediata do servidor, dentro de 90 (noventa) dias em virtude da sua não adaptação;
- III - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade.

CAPÍTULO VIII DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 41. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de remuneração;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades, da Administração Pública Municipal, envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste estatuto.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão de gestão e controle de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO IX



DA REMOÇÃO

Art. 42. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, salvo para aqueles em período de estágio probatório.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor, a critério da Administração.

Art. 43. O processo e os critérios para a remoção do servidor serão regulados na lei que tratar das carreiras dos servidores e em decreto específico e, deverão se orientar pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

**CAPÍTULO X
DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 44. Os servidores investidos em função de direção e os ocupantes de cargos técnicos ou em cargos em comissão e funções de confiança, poderão ser substituídos em suas funções, nos seus impedimentos legais ou temporários, por servidores de seus respectivos quadros permanentes. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)**

§ 1º O substituto, durante o tempo da substituição, desde que igual ou superior a quinze dias, terá direito a receber o valor do vencimento do titular, com direito a diferença a que fizer jus e se de igual ou maior vencimento, terá uma compensação financeira na ordem de 30% sobre a remuneração do cargo do substituído.

§ 2º Excetua-se do disposto no parágrafo anterior, os casos em que a descrição das atribuições do cargo ocupado pelo servidor substituto, abrangerem as referentes a substituição do titular, não fazendo assim jus ao recebimento de diferença pecuniária.

**CAPÍTULO XI
DA ACUMULAÇÃO**

Art. 45. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - de dois cargos de professor;

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

III - de dois cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal, bem como, o Legislativo.

§ 2º Na acumulação de cargos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o dos valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito.

**CAPÍTULO XII
DA VACÂNCIA DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS**

Art. 46. A vacância do cargo ou emprego público decorrerá de:



- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - progressão na carreira.

Art. 47. Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - de ofício, quando:
 - a) se tratar de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;
 - b) não satisfeitas as condições de desempenho no período de estágio probatório;
 - c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
 - d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

Art. 48. A exoneração e a demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções de confiança.

Parágrafo único. No ato da exoneração ou demissão, será exigida a declaração de bens do servidor, prestada em caráter confidencial.

Art. 49. Os empregos dos servidores regidos pelo regime celetista, serão extintos ao vagarem, constando de quadros residuais especiais, constantes de lei própria que tratará do plano de cargos, vencimentos e carreiras.

Parágrafo único. Aos servidores celetistas, fica garantido a instituição de processos de evolução na carreira ou sua incorporação ao cargos, vencimentos e carreiras a ser instituído em legislação própria.

CAPÍTULO XIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 50. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste estatuto.

§ 1º A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§ 2º A remuneração da disponibilidade será revista sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, se modificar a remuneração dos servidores em atividade



Art. 51. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste estatuto e na lei que trata do regime de previdência do município.

Parágrafo único. O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO XIV

DA APOSENTADORIA

Art. 52. Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial as Leis Municipais, o servidor público municipal segurado, será aposentado:

I - voluntariamente por idade e tempo de contribuição;

II - por idade proporcional);

III - por invalidez permanente;

IV - compulsoriamente.

Parágrafo único. As matérias acerca da aposentadoria não tratadas neste Estatuto são reguladas por lei específicas.

Art. 53. O provento da inatividade será revisto:

I - sempre que houver revisão geral de vencimento ou remuneração do pessoal em atividade;

II - quando o servidor aposentado for acometido das moléstias, positivadas em inspeção médica, que estão prevista em lei específica.

Parágrafo único. A remuneração resultante dos proventos da aposentadoria não será superior nem aos subsídios percebidos pelo Prefeito nem à remuneração da atividade e não será inferior a 100% (cem por cento) do menor vencimento padrão pago pela Administração Direta Municipal.

Seção I

Da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 54. O segurado pelo regime próprio de previdência será aposentado voluntariamente por idade e tempo de contribuição com proventos calculados na forma da lei.

Seção II

Da Aposentadoria por Idade Proporcional

Art. 55. O segurado pelo regime próprio de previdência será aposentado proporcionalmente por idade com proventos calculados na forma da lei.

Seção III

Da Aposentadoria Por Invalidez

Art. 56. A aposentadoria por invalidez dependente de inspeção médica, só será determinada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será ordinariamente precedida de auxílio doença.



§ 2º A aposentadoria por invalidez, quando não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas nesta lei, terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição, respeitado o valor mínimo estabelecido em lei específica.

§ 3º A aposentadoria decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas nesta lei, terá proventos integrais, na forma da lei.

Seção IV

Da Aposentadoria Compulsória

Art. 57. A aposentadoria compulsória é automática e gera proventos proporcionais na forma da lei.

§ 1º O retardamento da portaria que declarar a aposentadoria compulsória, não impedirá que o servidor se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

CAPÍTULO XV

DA PENSÃO

Art. 58. Será concedida aos dependentes dos segurados do regime próprio de previdência, a pensão por morte de seu titular, nos termos da lei.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 59. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

Art. 60. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - falecimento em pessoa da família;
- IV - exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VIII - licença para desempenho de mandato classista, exceto para promoções e progressões;



IX - licença-prêmio;

X - licença à gestante;

XI - licença-adoção;

XII - licença a servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstias enumeradas neste estatuto;

XIII - licença para tratamento da própria saúde, até o limite de 2 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, Indireta, bem como o Legislativo.

XIV - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo;

XV - afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XVI - licença paternidade;

XVII - no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

XVIII - no caso de falta abonada.

Art. 61. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço público federal, estadual, municipal;

II - o tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de nomeação, desde que remunerada pelos cofres públicos;

III - contagem de tempo de serviço prestado por funcionários públicos em atividades privadas, para fins de aposentadoria;

IV - o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade ou aposentado.

Art. 62. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente nos serviços públicos.

CAPÍTULO II

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 63. As evoluções funcionais e as gratificações obedecerão às regras estabelecidas em leis próprias em vigor.

§ 1º Ao servidor em estágio probatório são vedadas quaisquer formas de evolução funcional que venham a ser disciplinadas na lei que dispuser sobre o cargos, vencimentos e carreiras dos servidores municipais.

§ 2º O servidor estável nomeado para outro cargo em virtude de aprovação em concurso público ficará sujeito ao cumprimento de novo período de estágio probatório.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS



Art. 64. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo nacional, salvo quando este for contratado por hora.

Art. 65. O teto remuneratório do servidor público, ativo ou inativo, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito.

§ 1º As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio instituído pelo Poder Executivo.

§ 2º A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não poderá exceder a 45% (quarenta e cinco por cento) da remuneração do servidor, já deduzidos os descontos legais obrigatórios, sendo 35% (trinta e cinco por cento) para empréstimo consignado e 10% (dez por cento) para os demais descontos. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 528, de 15.02.2024)**

Art. 66. Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício.

Art. 67. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto; ou quando fizer após a hora seguinte a marcada para o início dos trabalhos, ou ainda se, se retirar antes da última hora;

II - um terço da remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar dentro da última hora do período de trabalho.

Art. 68. As reposições e indenizações ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração do servidor.

§ 1º O servidor em débito com o erário municipal, que foi demitido, exonerado, ou que teve sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º A não quitação do débito no prazo previsto, implicará em sua inscrição como dívida ativa.

Art. 69. Nos dias úteis, por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar as repartições públicas do Poder Executivo, ou serem suspensos os seus trabalhos, assim como por ato do Presidente da Câmara, para os serviços do Legislativo.

Seção I

Do Salário-Família

Art. 70. O salário-família será concedido ao servidor participante do regime próprio de previdência, na forma e de acordo com o disposto na Lei que o regulamentar. **(Vide Lei Complementar nº 208/2012)**

Seção II

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 71. Será concedido o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o padrão de vencimento - base do cargo que o servidor estiver exercendo na razão de 1% (um por cento) para cada ano, contínuo ou não, de serviço público efetivo, no mês seguinte ao que completar o referido interstício.

§ 1º Os percentuais fixados no caput deste artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.



§ 2º Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como, o tempo de serviço público, prestado ao Município em outro cargo, emprego ou função, excluídos os períodos concomitantes.

§ 3º O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção III

Da Sexta Parte

Art. 72. A sexta parte dos vencimentos é devida a todos os servidores públicos, exceto os cargos em comissão e os contratados por prazo determinado, a partir da data em que completar vinte anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 1º Para efeito da concessão da sexta parte, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como, o tempo de serviço público prestado ao Município em outro cargo, emprego ou função, excluídos os períodos concomitantes.

§ 2º A sexta parte será calculada somente sobre o padrão de vencimento-base devido, excluindo-se da base de cálculo, para pagamento da sexta parte, qualquer outra parcela recebida.

§ 3º A sexta parte incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção IV

Da Gratificação Natalina ou 13º Salário

Art. 73. O servidor terá direito à gratificação natalina, a ser paga até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração, por mês de serviço municipal do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º A partir do exercício de 2017, a primeira parcela será paga obrigatoriamente ao servidor, no mês de julho de cada ano, e até o último dia útil do referido mês, e corresponderá a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos, salários, complementações, remuneração, ou subsídio, percebidos no mês imediatamente anterior. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 392, de 06.06.2018)**

§ 4º A gratificação natalina é devida aos inativos com base no valor integral dos proventos ou eventual complementação paga pelo município.

§ 5º A base de cálculo da gratificação natalina será o salário ou o vencimento-base do servidor acrescido das vantagens pessoais, bem como, das médias das vantagens variáveis.

Art. 74. O servidor exonerado ou demitido receberá a gratificação devida, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do desligamento do serviço público.

Art. 75. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus, igualmente, a gratificação natalina, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do falecimento.

Seção IV-A

(Inserido pela Lei Complementar nº 534, de 02.04.2024)



Do Auxílio Alimentação

Art. 75-A. O Auxílio Alimentação será concedido, mensalmente, na forma do regulamento, aos servidores públicos municipais ativos. **(Inserido pela Lei Complementar nº 534, de 02.04.2024)**

§ 1º O valor do Auxílio Alimentação poderá ser corrigido mediante lei específica, visando preservar seu poder de compra, no mês em que ocorrer o reajuste salarial dos servidores municipais. **(Inserido pela Lei Complementar nº 534, de 02.04.2024)**

Seção V**Do 14º Salário**

Art. 76. (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

§ 1º (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

§ 2º (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

§ 3º (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

§ 4º (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

§ 5º (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

§ 6º (Revogado pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)

Seção VI**Do Adicional Noturno**

Art. 77. Pelo serviço noturno, prestado das 22:00 às 6:00 horas, os servidores públicos terão o valor da respectiva hora-trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

Seção VII**Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

Art. 78. Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou perigosos fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, respectivamente, devido nos percentuais previstos para os mesmos na regulamentação federal da Consolidação das Leis do Trabalho, em especial, nas normas regulamentadoras.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada à acumulação dos mesmos.

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

§ 3º O adicional de insalubridade será calculado com base na primeira referência da tabela de vencimentos vigente.

§ 4º O adicional de periculosidade será calculado com base no salário ou vencimento-base, do servidor público, respectivamente.

Art. 79. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.



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

Art. 80. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação municipal que regulamentar a matéria.

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

Seção VIII

Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários

Art. 81. O serviço extraordinário (horas extras) será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º O serviço extraordinário previsto no caput deste artigo não poderá exceder a 02(duas) horas diárias, quando em dias normais de trabalho, ficando autorizado pela autoridade competente, ser o serviço extraordinário, cumprido em número maior de horas.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário (hora extra) para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente autorizadas pelo Secretários, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo, após referendo do responsável solicitante.

§ 3º O serviço extraordinário (hora extra) prestado aos domingos e feriados, sofrerá um acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Seção IX

Do Vale-Transporte

Art. 82. O vale-transporte será concedido aos servidores públicos, denominados beneficiários, aplicado na forma da Lei Federal nº 7.418 de 16 de dezembro de 1985, suas alterações e regulamentações vigentes.

Seção IX-A

Da Assistência à Saúde

(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

Art. 82-A. Os funcionários públicos municipais ativos e inativos terão direito à assistência em saúde suplementar médica, hospitalar, ambulatorial e demais serviços correlatos, na forma estabelecida em regulamento.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

§ 1º O disposto no caput aplica-se excepcionalmente ao servidor público ativo regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e aos ocupantes de cargos em comissão, observada a legislação federal de regência dos planos privados de saúde.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

§ 2º Para a prestação dos serviços relativos à assistência em saúde mencionada no caput, fica o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais autorizadas a contratar, mediante processo licitatório, operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde que possuam autorização de funcionamento do órgão regulador.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

§ 3º A adesão ao plano de assistência em saúde será de livre e espontânea vontade do servidor municipal.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

§ 4º O servidor titular contribuirá nos termos do regulamento para o custeio do seu plano de saúde, descontado em folha de pagamento.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

§ 5º A participação do Município na contratação de assistência em saúde mencionada no caput consistirá no subsídio pecuniário ao servidor titular, pago diretamente à operadora de saúde suplementar, a ser fixado por Decreto do Poder Executivo ou por Resolução do Poder Legislativo.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

§ 6º Não haverá participação pecuniária do município para os dependentes e/ou agregados do servidor.(Inserido pela Lei Complementar nº 553, de 07.03.2025)

CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS

Art. 83. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor.

§ 1º O servidor gozará trinta (30) dias de férias anuais, de acordo com a escala organizada pelo chefe imediato a que está submetido, observando-se:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

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

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

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas sem justificativa.

§ 2º O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

§ 3º A base de cálculo das férias será o salário ou o vencimento-base do servidor acrescido das vantagens pessoais incorporáveis, bem como, das médias das vantagens variáveis.

§ 4º Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor direito às férias, exceto para o magistério, cujas férias devem ser gozadas conforme dispôr o calendário escolar.

§ 5º O servidor exonerado durante o primeiro período aquisitivo, faz jus a percepção de indenização proporcional das férias, na proporção de 1/12 avos por mês trabalhado ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 6º Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais, podendo ainda, observando-se os limites legais com despesas de pessoal, as disponibilidades financeiras e o interesse da administração, converter 1/3 destas em pecúnia.

Art. 84. É proibido a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos.

Art. 85. É de responsabilidade da chefia imediata a adoção de medidas administrativas para fruição de férias dentro dos prazos legais que contemplem as necessidades da administração e dos seus servidores.

Parágrafo único. Quando a chefia imediata se abster do previsto no caput deste artigo, o órgão responsável pela gestão e controle de pessoal poderá programar as férias independentes de consulta prévia à área e sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 86. O servidor receberá adiantadamente o abono de férias equivalente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal.



Art. 87. A autoridade competente tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

§ 1º Decretado o estado de emergência ou de calamidade pública o Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo, poderá convocar todos os servidores em gozo de férias.

§ 2º Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 88. Perderá o direito as férias, o servidor que se afastar por motivos de auxílio doença ou acidente de trabalho, por período superior a 06(seis) meses.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 89. Conceder-se-á licença ao servidor:

I – para tratamento de saúde;

II – compulsoriamente;

III – por acidente de trabalho;

IV – por motivo de doença em pessoa da família;

V – gestante;

VI – pelo horário especial para amamentação;

VII – adotante;

VIII – por licença paternidade;

IX – gala;

X – nojo;

XI – doador de sangue;

XII – alistamento eleitoral;

XIII – obrigatória;

XIV – faltas abonadas;

XV – para serviço militar obrigatório;



XVI – tratar de interesses particulares;

XVII – licença prêmio;

XVIII – licença para concorrer a cargo eletivo;

XIX – exercício de mandato eletivo;

XX – exercício de mandato classista.

Art. 90. A licença dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devendo ser expedida pelo órgão médico oficial do Município.

§ 1º A licença inferior a 15 dias dispensa a inspeção prévia, ficando obrigatória somente a verificação posterior, na forma deste Estatuto.

§ 2º A licença superior a 15 dias só é concedida mediante inspeção prévia.

§ 3º Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 91. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício.

Art. 92. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta lei.

§ 1º O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

§ 2º As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados da terminação da anterior serão consideradas como prorrogação.

§ 3º O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 meses, salvo nos casos das moléstias graves e previstas nesta Lei Complementar e, nos demais casos previstos neste Estatuto.

§ 4º O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Art. 93. As licenças e auxílios a cargo do regime de previdência do Município deverão ao ser concedidas obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 94. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.

Seção III

Da Licença Compulsória



Art. 95. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, deverá ser afastado.

§ 1º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Seção IV

Da Licença por Acidente de Trabalho

Art. 96. Ao servidor que sofrer acidente do trabalho ou for atacado de doença profissional é assegurado:

I - licença para tratamento de saúde, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda total e temporária

II - aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;

III - pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a lei.

Art. 97. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

Art. 98. Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados:

I - da data da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;

II - da data da verificação, pelo médico ou outros, quando se tratar de doença profissional;

III - da data do acidente, nos demais casos.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 99. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos ou não, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

§ 1º Os servidores contratados por prazo determinado, farão jus à referida licença pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

§ 2º Excedendo os prazos do caput deste artigo, a licença será transformada em licença para tratar de assuntos particulares conforme definido neste Estatuto, excetuando-se aqueles abrangidos nos termos do parágrafo primeiro.

§ 3º Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente



Art. 100. 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 emprego, bem como, mediante compensação de horário.

Seção VI

Da Licença à Gestante

Art. 101. A servidora gestante será concedida licença de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Durante o período de licença, será assegurada a servidora o direito a percepção do salário-maternidade.

§ 2º Poderá a licença ter seu início do 9º (nono) mês de gestação, ou até mesmo anteriormente por prescrição médica.

Art. 102. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Art. 103. No caso de natimorto ou a ocorrência de aborto, decorridos 30 (trinta) dias do fato, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício de seu cargo.

Seção VII

Do Horário Especial para Amamentação

Art. 104. Ficam assegurados à servidora pública, com jornada diária superior a 04 (quatro) horas, dois períodos de descansos especiais de meia hora, que deverão ser concedidos durante a jornada de trabalho, para a amamentação do próprio filho, até que este complete 01 (um) ano de idade.

Parágrafo único. O prazo de 01 (um) ano de idade poderá ser prorrogado desde que haja indicação médica.

Seção VIII

Da Licença-adoptante

Art. 105. À servidora municipal, será concedida licença, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, quando adotar menor de até 12 (doze) anos de idade, ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção.

§ 1º Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couber, as regras definidas para a licença à gestante tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§ 2º A licença-adoptante redundará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário-maternidade pago.

§ 3º É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos cadastros necessários ao reconhecimento do dependente.

Art. 106. A licença instituída por este capítulo será concedida na seguinte conformidade:

I – pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, se o menor tiver até 02 (dois) anos de idade;

II – pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se o menor tiver de 03 (três) anos e 01(um) dia a 07 (sete) anos de idade;

III – pelo período de 60 (sessenta) dias, se o menor tiver de 08 (oito) anos e 01 (um) dia a 12 (doze) anos de idade.



Art. 107. Ocorrendo a devolução do menor sob guarda a servidora deverá comunicar imediatamente o fato, cessando, então, a fruição da licença.

Art. 108. A falta de comunicação acarretará a cassação da licença, com a perda total da remuneração correspondente ao período de ausência, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 109. Se a licença por adoção for concedida com base em termo de guarda definitiva do menor, a servidora somente poderá pleitear a concessão de outra licença após comprovar que a adoção se efetivou.

Parágrafo único. Quando a adoção não se efetivar por motivo relevante, devidamente comprovado, a concessão de outra licença, ficará a critério dos órgãos de gestão e controle de pessoal.

Seção IX

Da Licença Paternidade

Art. 110. Pelo nascimento, adoção ou reconhecimento voluntário ou judicial de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 280, de 04.02.2015)**

Parágrafo único. É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos cadastros necessários ao reconhecimento do dependente.

Seção X

Da Licença Gala

Art. 111. Pelo casamento por período de 08 (oito) dias consecutivos.

§ 1º A licença poderá ser concedida até 02 (dois) dias anteriores a data do casamento, bem como, a partir do primeiro dia útil após a sua concretização.

§ 2º Após o seu início, os dias serão contados ininterruptamente, levando-se em consideração, os dias úteis, os finais de semana, pontos facultativos e feriados e, inclusive o dia do casamento se concedida antecipadamente.

§ 3º É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos cadastros necessários ao reconhecimento do dependente.

Seção XI

Da Licença Nojo

Art. 112. A licença nojo seguirá os seguintes parâmetros:

a) por 02 (dois) dias úteis consecutivos, em razão do falecimento de tios, tias, avôs, avós, netos, netas, sogro, sogra, padrasto, madrastra, irmão, irmã, cunhado e cunhada;

b) por 08 (oito) dias consecutivos, em razão do falecimento, contados a partir do 1º dia útil subsequente de: pai, mãe, cônjuge, companheiro ou companheira, filhos e filhas, incluindo-se aqueles declarados natimorto, bem como, enteados e outros dependentes que vivam sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a alteração dos cadastros necessários.



Seção XII

Da Licença ao Doador de Sangue

Art. 113. Concedida ao doador, no dia da efetivação da doação, observando-se:

I - mulheres a cada 90 (noventa) dias ou 03 (três) vezes ao ano;

II - homens a cada 60 (sessenta) dias ou 04 (quatro) vezes ao ano.

Parágrafo único. É obrigatória a entrega de declaração que ateste a doação, visando à justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos registros necessários.

Seção XIII

Da Licença ao Alistamento Eleitoral

Art. 114. Será concedida ao servidor nos dias de comparecimento ao local do alistamento eleitoral, ou, para resolução de problemas junto à justiça eleitoral.

Parágrafo único. É obrigatória a entrega de declaração que ateste o comparecimento, ou documentos emitidos que comprovem a necessidade da ausência.

Seção XIV

Da Licença Obrigatória

Art. 115. Concedida ao servidor que tenha prestado serviço, ou tenha sido convocado, pela Justiça Eleitoral, pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e ainda por órgãos policiais.

Parágrafo único. Fica obrigado o servidor a apresentar declarações que comprovem as convocações, bem como, os dias trabalhados e horários a disposição.

Seção XV

Das Faltas Abonadas

Art. 116. Os servidores poderão requerer à chefia imediata, abono de 01 falta a cada mês, limitadas a 06 (seis) por ano.

Art. 117. As faltas abonadas são consideradas como de efetivo exercício para efeito de contagem de tempo de serviço e não poderão ser descontadas por ocasião do pagamento da remuneração mensal do servidor.

Art. 118. A sua concessão dependerá de solicitação formalizada antecipadamente em 02 (dois) dias pelo próprio servidor, através de requerimento próprio, independentemente de autorização da chefia.

Art. 119. Havendo mais de uma solicitação no mesmo local de trabalho de diversos servidores, deverá ser obrigatoriamente preservada a garantia de continuidade de prestação de serviços à população, não excedendo a 1/3 dos servidores da lotação.

Seção XVI

Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 120. Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.



§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Seção XVII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 121. O servidor estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o Serviço Público Municipal, após o cumprimento do estágio probatório.

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º O período da licença não excederá 04 (quatro) anos.

§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ 5º Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Pública.

Art. 122. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares, após decorrido o interstício mínimo de 05 (cinco) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Seção XVIII

Licença-Prêmio

Art. 123. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o funcionário público estável, admitido até 29 de novembro de 1.995, gozará de licença-prêmio de 03 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ocupado à época do gozo, como titular ou por designação.

§ 1º O cômputo do tempo de efetivo exercício será realizado na forma prevista neste estatuto.

§ 2º O gozo da licença prêmio pode ser partilhado em períodos de 15 (quinze) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.

§ 3º O período de gozo dar-se-á obrigatoriamente antes da concessão de nova licença, entendendo-se para tanto, em até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses após o mês em que adquiriu o direito a referida licença.

§ 4º O previsto no parágrafo anterior não se aplica aos períodos, cujas licenças foram adquiridas e ainda não gozadas, até a data de início de vigência desta lei.

Art. 124. Não se concederá Licença-Prêmio se houver o servidor, em cada quinquênio:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias;

III – afastamentos decorrentes de:

a) licença para tratar de interesses particulares;



b) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

c) licença para tratamento de saúde, por período superior a 02 (dois) anos.

§ 1º A licença-prêmio será despachada pelo responsável do órgão de gestão e controle de pessoal.

§ 2º Os dias de licença-prêmio adquiridos anteriormente a esta lei, que deixar de gozar no respectivo período, serão acrescidos ao período subsequente.

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da licença-prêmio.

§ 4º As faltas injustificadas retardarão a concessão da licença prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 125. A requerimento do servidor, a critério da administração e das disponibilidades financeiras, 1/3 (um terço) correspondente a licença prêmio, poderá ser convertida em pecúnia.

Seção XIX

Licença para concorrer a Cargo Eletivo

Art. 126. O servidor que desejar concorrer a cargo eletivo, deverá observar o disposto na legislação eleitoral vigente, naquilo que dispuser sobre obrigações e prazos.

Parágrafo único. Cabe ao Município a observação da legislação mencionada, visando manter correlação entre as disposições legais e os atos administrativos a serem instituídos, dando cumprimento ao ora estipulado.

Seção XX

Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 127. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as disposições legais federais pertinentes.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse, nos termos de legislação específica.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XXI

Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 128. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, para cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro, sem vencimentos.

§ 1º A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

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

§ 3º Quando o mandato for junto ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Votuporanga, fará jus o servidor, a remuneração recebida no cargo efetivo.

§ 4º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.



CAPÍTULO VI**DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 129. A jornada normal de trabalho dos servidores é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas aquelas que tenham jornadas especiais previstas em Lei.

§ 1º Para efeitos de cálculo, utilizar-se-á o mês, de 05 (cinco) semanas e a semana como de 05 (cinco) dias.

§ 2º Poderá o Município em razão das suas necessidades, possuir pessoal com trabalhos contínuos aos sábados e ainda em regime de revezamento ou de turnos de trabalho, valendo-se de outra regra para efeitos de cálculos que não a disposta pelo parágrafo anterior.

§ 3º Os cargos e empregos que possuam, por suas características, jornadas de trabalho diferenciadas, serão tratados por legislação específica.

§ 4º O previsto no caput deste artigo não se aplica aos atuais ocupantes de carga horária de 30 (trinta) horas semanais, até a sua vacância, cujos direitos ficam assegurados.

§ 5º O Prefeito Municipal poderá reduzir temporariamente a carga horária, sem redução da remuneração, de servidores municipais que estiverem realizando serviços considerados penosos e/ou insalubres.(Inserido pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

Art. 129-A. Será concedido horário especial ao servidor público efetivo da administração direta, indireta e fundacional, que seja mãe ou pai, tutora ou tutor, curadora ou curador, que possua sob sua guarda pessoa com deficiência ou dependência, sem compensação e sem prejuízo da integral remuneração do cargo.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

§ 1º A jornada especial será de seis horas diárias concedida somente ao servidor público efetivo que cumprir jornada de trabalho de oito horas diárias.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

§ 2º Considera-se, para efeitos desta lei, pessoa com deficiência e pessoa com mobilidade reduzida aquelas assim definidas pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e suas alterações posteriores.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Art. 129-B. Na hipótese em que ambos os pais sejam servidores públicos municipais, a jornada especial prevista no caput do art. 129-A desta lei, será estendida a ambos.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Parágrafo único. Os cônjuges que fizerem jus ao benefício da jornada especial de trabalho, obrigatoriamente, terão que trabalhar em turnos diferentes.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Art. 129-C. Para fazer jus ao benefício desta lei, o servidor deverá apresentar requerimento acompanhado dos seguintes documentos:(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

I – laudo médico fornecido por profissional, aprovado pela perícia médica do Município; e,(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

II – certidão de nascimento, atualizada, do filho(a) com deficiência ou documento que comprove a guarda ou dependência de pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Parágrafo único. A autorização do benefício desta Lei Complementar poderá ser concedida de forma permanente ou temporária, conforme aprovado pela perícia médica do Município e concedida pelo Prefeito Municipal por Decreto.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Art. 129-D. O ato de concessão da jornada especial de trabalho deverá ser renovado periodicamente, não podendo sua validade se estender por mais de noventa dias, nos casos de deficiências temporárias e, por mais de dois anos, nos casos de deficiências permanentes.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)



§ 1º A jornada especial de trabalho cessará quando findo o motivo que a tenha determinado.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

§ 2º A renovação do ato de concessão da jornada especial deverá ser instruída por novo laudo médico que comprove a necessidade temporária ou permanente.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Art. 129-E. A redução da carga horária será considerada como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos legais.(Inserido pela Lei Complementar nº 384, de 04.04.2018)

Art. 130. Os servidores com jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, farão jus a um intervalo para descanso de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Os servidores cuja jornada de trabalho seja superior a instituída no “caput” farão jus a um intervalo para refeições de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas.

Art. 131. Os servidores efetivos ou estáveis nomeados para cargos de provimento em comissão ou designados para funções de confiança, deverão cumprir a jornada de trabalho instituída por este Capítulo, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias.(Redação dada pela Lei Complementar nº 371, de 14.11.2017)

CAPÍTULO VII

DO PONTO

Art. 132. É dever de todo servidor registrar as entradas e saídas do trabalho em seu respectivo registro de ponto.

Art. 133. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

Parágrafo único. Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelos Secretários, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo.

Art. 134. As modalidades adotadas pela administração são:

I - o cartão de ponto com registro mecânico ou manual para os locais que ainda não dispõem de relógio;

II - registro de ponto informatizado.

Parágrafo único. O ponto é individual, sendo proibido o registro de outrem, o que constitui falta grave.

Art. 135. Quando a marcação do ponto for manual, o cartão deverá ser preenchido pelo próprio servidor, observado rigorosamente o horário de entrada e saída, sendo vedado qualquer tipo de arredondamento.

§ 1º Não serão considerados como trabalhados horários que não constem do respectivo ponto de pessoal.

§ 2º Os cartões ou relatórios de ponto deverão ser entregues devidamente assinados pelo servidor e pela chefia imediata.

Art. 136. O responsável pelo órgão de gestão e controle de pessoal emitirá ordem de serviço para fiscalização do ponto.

Parágrafo único. De posse da ordem, o servidor incumbido, verificará sem prévio aviso, irregularidades no registro de ponto ou ausência injustificada do servidor em seu local de trabalho, que constatando quaisquer irregularidades, o fato deverá ser comunicado ao Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para aplicação das medidas administrativas cabíveis.



Art. 137. Períodos ou dias que não constem no registro do ponto e não estiverem suportados com os respectivos documentos que justifiquem a ausência serão entendidos como falta e originarão os descontos legais.

Art. 138. Para efeito de lançamento em folha de pagamento, serão consideradas as ocorrências relativas ao mês imediatamente anterior ao fechamento da folha.

Art. 139. Eventual esquecimento ou rasura de registro do ponto na entrada ou saída de uma jornada deverá ser imediatamente reportado pelo servidor à chefia, e esta deverá utilizar o formulário de ocorrência de ponto, a ser disponibilizado, estabelecido o número máximo de 03 (três) ocorrências de ausência de registro de ponto por mês, limitadas em uma única vez ao dia.

§ 1º O descumprimento do estabelecido neste artigo implicará em medidas disciplinares cabíveis, assegurado em todos os casos, o direito do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O formulário de ocorrência de ponto deverá ser entregue no órgão responsável pela gestão e controle de pessoal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do fato.

§ 3º O dia de sábado, domingo e feriado deverá constar no cartão de ponto, no dia respectivo, através dessa anotação em letra de forma, ou em carimbo, bem como, os dias não trabalhados deverão ser anotados no cartão, constando o motivo da ausência.

§ 4º Aplica-se o disposto neste parágrafo aos casos de:

I - férias;

II - licença-prêmio;

III - falta justificada;

IV- cursos;

V - atestado médico;

VI - auxílio-doença;

VII - acidente de trabalho;

VIII - licença -maternidade;

IX - licença-paternidade;

X - ponto facultativo.

XI - demais motivos legais de ausência

Art. 140. A execução de trabalho extraordinário, deverá ser autorizada, por meio do formulário solicitação prévia de horas extras, a ser disponibilizado, e devidamente registrada no respectivo controle de ponto.

§ 1º As horas extras que forem realizadas sem o devido preenchimento do formulário solicitação prévia de horas extras, poderão ser desconsideradas para pagamento, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.



§ 2º Ficam vedadas a realização de horas extras antes do primeiro expediente, a entrada com mais de 05 (cinco) minutos de antecedência ao início da jornada e a realização de horas extras nos intervalos para repouso e alimentação.

Art. 141. Ao fechamento mensal, os cartões de ponto deverão ser conferidos pelo responsável do ponto de pessoal de cada unidade administrativa, se houver, que receberão instruções do órgão responsável pela gestão e controle de pessoal, bem como, deverão completar os dados nos respectivos cartões, obtendo assinaturas dos servidores e da chefia e encaminhá-los dentro de três dias úteis do início do mês subsequente.

Art. 142. Os responsáveis pelo ponto de pessoal de cada local deverão periodicamente e semanalmente atualizar os registros e anotações dos cartões de ponto, inclusive com fechamento semanal, de forma que no final do período do cartão de ponto este esteja praticamente atualizado, agilizando o fechamento mensal pelo Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal.

Parágrafo único. O responsável pelo órgão de gestão e controle de pessoal deverá recepcionar os cartões de ponto, conferindo os registros das jornadas, as horas extras apontadas, bem como as autorizações de pagamento das horas extras, os atestados médicos e demais documentos de ausências e, ainda, elaborar o resumo de horas trabalhadas no verso de cada cartão, e processar a folha de pagamento.

Art. 143. Ficam definidos os seguintes prazos mínimos de antecedência para apresentação de requerimentos:

I - férias e licença prêmio: 60 (sessenta) dias para o início da fruição.

II - falta abonada e atestados médicos: 02 (dois) dias.

§ 1º Os requerimentos deverão ser encaminhados em 02 (duas) vias para fins de protocolo de recebimento.

§ 2º As demais faltas e licenças deverão ser apresentadas até 02 (dois) dias após a ocorrência do fato gerador.

Art. 144. As folgas relativas à convocação da Justiça Eleitoral deverão ser fruídas no prazo máximo de 02 (dois) anos a contar da expedição de documento comprobatório pelo cartório eleitoral.

Art. 145. A comunicação de acidente do trabalho deverá ser feita imediatamente à ocorrência do acidente.

Art. 146. Os comprovantes de participação em cursos, treinamentos e outros, devem ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias do término do evento.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 147. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 148. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhá-lo por intermédio daquela à que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 149. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 150. Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;



II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 151. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 152. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 153. O direito de requerer prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de exoneração ou demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afete interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

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

Art. 154. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 155. Para o exercício do direito da petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 156. O Município deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 157. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior.

TÍTULO IV

DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 158. São deveres do servidor:

I - observância das normas legais e regulamentares;

II - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;

III - desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;

IV - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce;



- V - tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- VI - manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- VII - cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais do município;
- VIII - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio do município em geral;
- IX - ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- X - apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;
- XI - conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XII - submeter-se aos exames médicos ocupacionais admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional quando solicitado;
- XIII - informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);
- XIV - ser pontual e assíduo;
- XV - comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;
- XVI - prestar, por ocasião da nomeação ou admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo ou emprego, de acordo com a legislação vigente;
- XVII - manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome do Município ;
- XVIII - responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;
- XIX - utilizar uniforme, bem como, zelar pela suas condições, solicitando a troca sempre que necessário de quaisquer peças que o compõem;
- XX - frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização.

Art. 159. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

- I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas pelos órgãos do município;
- III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;
- V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;



VI - comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;

VII - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

Art. 160. Ao servidor é proibido:

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

II - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências dos órgãos do município;

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

IV - retirar das dependências de quaisquer órgãos do município, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

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

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

VII - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

VIII - utilizar recursos materiais e humanos do município em trabalho ou atividade particular;

IX - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

X - exorbitar de sua autoridade ou função;

XI - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XII - constituir-se Procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública da administração, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou companheiro ou parentes até segundo grau;

XIII - cometer outras faltas graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 161. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 162. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedente da 10ª (décima) parte da remuneração.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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



Art. 163. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

Art. 164. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 165. As cominações civis, penais, administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 166. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

I - leve;

II - média;

III - grave.

§ 1º Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo ao município, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio do município ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§ 3º Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo ao município ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 167. São sanções administrativas disciplinares:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão;

IV - destituição do cargo;

V - demissão;

VI - exoneração;

VII - cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor.

§ 2º Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas: a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público e para o usuário.

§ 3º Nenhuma sanção administrativa disciplinar será aplicada ao servidor sem que lhe tenha propiciado o exercício da ampla defesa.



Seção I

Da Advertência

Art. 168. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

I - falta leve;

II - inobservância das condutas previstas neste estatuto.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, pela Chefia imediata ou mediata, inclusive diretamente pelo órgão de gestão e controle de pessoal.

§ 2º A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão de gestão e controle de pessoal.

Seção II

Da Suspensão

Art. 169. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

I - falta leve, com suspensão de 01 (um) a 04 (quatro) dias;

II - falta média, com suspensão de 05 (cinco) a 15 (quinze) dias;

III - falta grave, com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias;

IV - inobservância das condutas previstas neste estatuto.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de suspensão, prevista no inciso I, será aplicada por escrito, pela Chefia imediata ou mediata, inclusive diretamente pelo órgão de gestão e controle de pessoal e as demais, serão aplicadas após a instauração de Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 3º Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, de licença-prêmio, do adicional por tempo de serviço, sexta parte e de progressões.

Art. 170. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

Seção III

Da Exoneração e da Demissão

Art. 171. Caberá sanção administrativa disciplinar de exoneração ou demissão, quando assim couber, em razão do regime jurídico a que estiver vinculado o servidor, nos casos de:



- I - crime contra administração pública;
- II - prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a um ano;
- III - o abandono de cargo ou emprego, na forma da legislação vigente;
- IV - ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- V - sentença judicial criminal condenatória, observado o disposto no § 3º do art. 24 desta lei;
- VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo ou emprego ocupado;
- VIII - lesão ao erário;
- IX - corrupção passiva nos termos da lei penal;
- X - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XI - transgressão das condutas previstas neste estatuto.

Art. 172. Verificada em Processo Administrativo Disciplinar a acumulação ilícita de cargos ou empregos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de exoneração ou demissão.

Art. 173. Considera-se abandono de cargo:

- I - a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;
- III - quando o servidor que, durante o ano, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem causa justificada, ou apresentar ao longo do ano, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:
 - a) 6 horas semanais ou mais de 90 entradas ou saídas;
 - b) inferior a 6 e superior a 4 horas semanais mais de 60 entradas ou saídas;
 - c) plantões de 12 horas mais de 30 entradas ou saídas;
 - d) plantões de 24 horas mais de 15 entradas ou saídas.

Seção IV

Da Destituição e da Cassação de Aposentadoria e Disponibilidade

Art. 174. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor ou aposentado que tenha praticado falta punível com exoneração ou demissão, quando em ativo



Art. 175. São modalidades de destituição:

I - destituição de cargo em comissão;

II - destituição de função de confiança.

Parágrafo único. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou exoneração ou demissão.

Seção V

Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes e da Incompatibilidade

Art. 176. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 177. A exoneração, a demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 178. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - a prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a provocação de superior hierárquico.

Art. 179. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - a premeditação;

II - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

III - o fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;

IV - a acumulação de infrações;

V - a reincidência;

VI - dolo;

VII - a produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Art. 180. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a requerer à Corregedoria da Procuradoria Geral do Município sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado a ampla defesa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

Art. 181. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 182. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de suspensão de acima de 04(quatro) dias;
- III - instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Corregedoria da Procuradoria Geral do Município.(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

Art. 183. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de exoneração, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 184. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a Corregedoria da Procuradoria Geral do Município poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

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

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 185. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 186. O processo administrativo disciplinar será instaurado pela Corregedoria da Procuradoria Geral do Município e conduzido por comissão por ela designada, composta por 3 (três) servidores estáveis, dentre eles um Procurador do Município, que poderá ser o próprio Corregedor Geral ou por outro Procurador por ele designado, e que exercerá a função de presidente.(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

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

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

Art. 187. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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



Art. 188. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 189. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Do Inquérito

Art. 190. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 191. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo 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 Corregedoria da Procuradoria Geral do Município encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

Art. 192. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 193. 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 depender de conhecimento especial de perito.

Art. 194. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 195. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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



Art. 196. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos anteriormente.

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

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

Art. 197. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a perícia médica.

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

Art. 198. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

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

Art. 199. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 200. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no diário oficial do Município, para apresentar defesa.

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

Art. 201. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º (Revogado pela Lei Complementar nº 358, de 29.08.2017)

Art. 202. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 203. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Prefeito Municipal, para julgamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)

Seção II

Do Julgamento

Art. 204. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º Se a penalidade prevista for a exoneração, a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades definidas anteriormente.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 205. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Prefeito Municipal poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)**

Art. 206. Verificada a ocorrência de vício insanável, a Corregedoria da Procuradoria Geral do Município declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)**

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 207. Extinta a punibilidade pela prescrição, a Corregedoria da Procuradoria Geral do Município determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)**

Art. 208. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 209. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção III

Da Revisão do processo

Art. 210. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem 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 servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

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

Art. 211. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 212. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.



Art. 213. O requerimento de revisão do processo será dirigido à Corregedoria da Procuradoria Geral do Município. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)**

Parágrafo único. Deferida a petição, a Corregedoria da Procuradoria Geral do Município providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 186. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 11.01.2017)**

Art. 214. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 215. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 216. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 217. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 218. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 219. Os servidores públicos municipais regidos pelo regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho poderão optar pela mudança de regime, em até 60 (sessenta) dias a contar da publicação da presente lei.

§ 1º A opção pelo novo regime dar-se-á através de documento de opção expressa, devidamente preenchido, datado e assinado pelo próprio servidor, quando seu emprego será transformado em cargo.

§ 2º Quando a opção se der após o 20º dia do mês, esta produzirá seus efeitos no 1º dia do mês subsequente.

§ 3º Os servidores afastados e/ou licenciados farão sua opção quando do retorno ao trabalho.

§ 4º Após a opção expressa pela mudança do regime, fica expressamente proibido o seu retorno ao regime anterior.

§ 5º Os servidores públicos não optantes, permanecerão em seus empregos, em quadro especial, que serão extintos ao vagarem.

§ 6º As disposições instituídas pelo presente artigo, não gerarão ao Executivo e ao Legislativo, o pagamento de quaisquer indenizações ou verbas remuneratórias, ficando tais pagamentos sujeitos a ações diretas de inconstitucionalidade e devoluções aos cofres públicos.



§ 7º Os servidores optantes pelo regime instituído por esta Lei Complementar passarão a integrar o que dispõe a **Lei Complementar nº 01 de 19 de janeiro de 1995** e suas alterações, a contar da data de sua expressa opção, conforme disposto pelo parágrafo 1º e o caput do presente artigo.

§ 8º Ficam mantidas, sem efeito retroativo, as vantagens e gratificações previstas em **Lei Complementar nº 01 de 19 de janeiro de 1995**.

Art. 220. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público e será considerado ponto facultativo, podendo a critério da administração ser concedido em outro dia.

Art. 221. São isentos de taxas e quaisquer outros emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público, ativo ou inativo.

Art. 222. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 223. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 224. Nenhum servidor poderá ser transferido ex-officio no período de 06 (seis) meses anterior e no de 03 (três) meses posterior às eleições.

Art. 225. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 226. Fica definida a data-base para a revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, nos termos do inciso X do art. 37 da **Constituição Federal**, o mês de março de cada ano. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 333, de 24.01.2017)**

Art. 227. Ficam garantidos os direitos e benefícios, concedidos e convalidados, pelo artigo 70 da Lei Orgânica do Município, aos servidores públicos, que tiveram seus pedidos reconhecidos e deferidos até 31 de dezembro de 2.000.

§ 1º Fica assegurada aos servidores do Poder Legislativo a incorporação da gratificação especial de atividade legislativa na proporção de 1/10 (um décimo) por ano de ininterrupto exercício até o limite de dez décimos.

§ 2º A incorporação prevista no parágrafo anterior dar-se-á com a aposentadoria do servidor.

Art. 228. O Código de Ética, as vedações ao assédio moral no âmbito do Município, bem como, a concessão de diárias aos servidores públicos, serão dispostas por leis específicas.

Art. 229. Não se submeterão ao estágio probatório os servidores que migrarem para o regime estatutário que já tiverem cumprido três anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 230. Os Poderes Executivo e Legislativo expedirão a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 231. O Poder Executivo e Legislativo poderá instituir banco de horas a ser disciplinado e regulamentado.

Art. 232. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2.011, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 30 de agosto de 2011.



NASSEK MARAU FILHO

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.

MARIA IZABEL RAMALHO DE OLIVEIRA

Diretora da Divisão

