TEXTO DA LEI Nº 77/2019

(PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2018)

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITARIRI - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº. 77/2019. DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ITARIRI.

DINAMERICO GONÇALVES PERONI, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Itariri, em Sessão Extraordinária realizada em 30 de janeiro de 2.019, aprovou por 10 (dez) votos favoráveis, o Projeto de Lei Complementar nº. 005/2018, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- Esta Lei Complementar institui o Regime jurídico dos servidores públicos do município de Itariri, Estado de São Paulo, constituindo o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itariri.

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

I- servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II- cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, com denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

Art.3º- Os cargos públicos serão providos por:

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

Art.4º- São requisitos básicos para a investidura no serviço público municipal:

I - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira e, neste último caso, nos termos de legislação federal específica;
II - estar em gozo dos direitos políticos;
III - estar quite com as obrigações eleitorais;
IV- estar quite com as obrigações militares;
V - ter idade mínima de dezoito anos;
VI - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VII - possuir habilitação profissional para o exercício do cargo, quando for o caso;
VIII- comprovar, através de exame médico realizado por serviço médico pericial oficial ou por profissional indicado pelo órgão para este fim, que possui aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo;
IX - ter sido previamente habilitado em concurso, atendidas as condições prescritas no respectivo Edital, ressalvadas as exceções legalmente previstas;
X - atender às condições especiais, prescritas em Lei ou Decreto, para determinados cargos.

§.1º- As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei.

§.2º- A inspeção médica prevista no inciso VIII, terá caráter eliminatório.

§.3º- A perícia médica e a responsabilidade pela realização dos exames requisitados pela perícia médica nos termos do inciso VIII deste artigo bem como as despesas decorrentes destes, serão custeadas pelo candidato ao cargo.

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

Art.5º- As nomeações serão feitas:

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

II- em comissão, quando se tratar de cargo público de livre nomeação e exoneração.

§.1º- O servidor público ocupante de cargo efetivo poderá ser designado para ocupar cargo de provimento em comissão na Administração Pública Municipal de Itariri, sendo-lhe reservado o cargo de provimento efetivo.

§.2º- O servidor público ocupante de cargo efetivo designado para cargo em comissão terá seu estágio probatório suspenso enquanto estiver no exercício do cargo para o qual fora designado e o mesmo será retomado após o retorno ao cargo efetivo.

§.3º- Os cargos de provimento em comissão somente poderão ser criados para atender as funções de direção, chefia ou assessoramento.

Art.6º- A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitando semprea ordem de classificação dos aprovados e o prazo de sua validade.

Parágrafo único- A nomeação para cargo de provimento efetivo sujeitará o servidor público nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório, a ser regulamentado por decreto do executivo municipal.

SUBSEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art.7º- A nomeação para cargo efetivo será precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Parágrafo único- Os exames teóricos poderão ser complementados com provas práticas e provas orais quando as peculiaridades do cargo a ser provido as exigirem.

Art.8º- O concurso terá validade de até dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

Art.9º- O edital de aberturado Concurso será publicado no órgão oficial de imprensa do Município, se houver, ou em jornal de grande circulação no Município ou Região e dele deverão constar, entre outras, as seguintes informações:

I- as condições de sua realização;
II- os requisitos para provimento do cargo;
III- os documentos exigidos para inscrição;
IV- o prazo de validade do concurso;
V- o número de vagas a serem preenchidas dos respectivos cargos públicos,distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo e atribuições a serem desempenhadas;
VI- exigências e condutas a serem observadas pelos candidatos para assegurar a lisura do certame;
VII- o programa das provas;
VIII- o valor das inscrições, orientações de pagamento e hipóteses de isenção;
IX- os critérios para classificação e desempate dos candidatos;
X- os procedimentos de recursos cabíveis; e
XI- provimento do cargo para mera inscrição e realização de concurso público.

Art.10- A publicação da realização do concurso público em jornal de grande circulação no Município ou Região poderá resumir-se aos elementos básicos do edital, que deverá estar disponível para consulta na Internet, no sítio oficial.

Art.11- A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação quanto às vagas não previstas no edital, ainda que existentes antes de sua realização.

Parágrafo único- O concurso público poderá ser aberto com o objetivo de seleção de candidatos para vagas disponíveis e/ou para a formação de cadastro de candidatos de reserva.

Art.12- A nomeação será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, durante a validade do concurso, após prévia inspeção médica oficial ou indicada pela Administração para esta finalidade.

Parágrafo único- O concurso somente será homologado quando houver lista de classificação em que tenham sido previamente aplicados os critérios de desempate previstos em edital.

Art.13- É assegurado, às pessoas portadoras de deficiência, o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art.14- Serão reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco) por cento das vagas oferecidas nos concursos públicos.

SUBSEÇÃO III

DA POSSE

Art.15- Posse é ato que investe o candidato em cargo público e depende do preenchimento dos requisitos elencados no artigo4º desta Lei Complementar.

Art.16- A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial ou indicada pela Administração para esta finalidade e dar-se-á pela assinatura do Termo de Posse, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

§.1º- Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física, psicológica e mentalmente para o exercício do cargo e, caso apresente deficiência quanto à capacidade física, esta não será considerada como impedimento para a caracterização da boa saúde estabelecida no inciso VIII do artigo4º desta Lei Complementar, desde que a referida deficiência não impossibilite a execução das funções inerentes ao cargo.

§.2º- A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze dias) contados da data da publicação do ato de nomeação, o qual poderá, a critério da autoridade nomeante ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.

§.3º- O prazo a que se refere o §2º para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data da desincorporação.

§.4º- Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§.5º- No ato da posse, o servidor público apresentará declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§.6º- No ato da posse, o servidor público apresentará, além da declaração quanto a exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, e, no caso de cargo em comissão, declaração de parentesco para fins de análise quanto a eventual nepotismo.

§.7º- Os documentos necessários para posse deverão constar no Edital de Abertura do Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

§.8º- Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º.

Art.17- A posse será dada pelo Prefeito Municipal, verificada, sob pena de responsabilidade, a satisfação das condições legais para a investidura no cargo.

Art.18- O Prefeito determinará, quando não estabelecido em Lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.

§.1º- O horário normal de trabalho de cada cargo público não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias e a 40 (quarenta) horas semanais.

§.2º- O tempo despendido pelo servidor público até o local de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte não será computado na jornada de trabalho.

§.3º- Será assegurado a todo servidor público efetivo que não esteja trabalhando sob regime de plantão nos termos do artigo 19 desta Lei Complementar, um descanso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir no domingo.

Art.19- O servidor sujeitar-se-á à escala de trabalho determinada pelo empregador de acordo com os serviços que exijam cumprimento em horários diversos e/ou ininterruptos, respeitando-se os limites da respectiva jornada de trabalho.

§.1º- Além das escalas de trabalho de 8 (oito) horas diárias de trabalho para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, 6 (seis) horas diárias de trabalho para a jornada de 30 (trinta) horas semanais e 4 (quatro) horas diárias para a jornada de

20 (vinte) horas semanais, o servidor poderá exercer as seguintes escalas:

I - escalas de revezamento em regime de compensação 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso) para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II - escalas de revezamento em regime de compensação 24 x 72 (vinte e quatro horas de trabalho por setenta e duas de descanso) para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

III - escalas em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas semanais, apenas para a jornada com a respectiva carga semanal; e

IV - escalas em dias e/ou horários diversos para cobertura de faltas e/ou ausências compensadas ou cumprimento de demanda escolar, respeitando-se o limite semanal e mensal de cada jornada de trabalho.

§.2º- A adoção das escalas de que tratam os incisos I e II do parágrafo anterior não caracterizará excesso de jornada, não fazendo o servidor jus a sobrejornada, ainda que a escala coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, haja visto tratar-se de jornada mais benéfica.

§.3º- Em qualquer hipótese poderá o servidor ser conduzido ou reconduzido à jornada prevista para o cargo em que se deu sua nomeação, não havendo que se falar em direito adquirido, ainda que por um período tenha sido beneficiado com jornada mais benéfica.

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

Art.20- O exercício é o ato pelo qual o servidor público assume as atribuições e responsabilidades do cargo público.

§.1º- O ocupante de cargo público efetivo deverá cumprir a jornada de trabalho determinada pela Administração Pública Municipal.

§.2º- O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal, em qualquer dia e hora da semana.

Art.21- O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor público.

Parágrafo único- O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicados ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor público.

Art.22- O chefe da repartição ou de serviço em que for lotado o servidor público é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art.23- O servidor público que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no parágrafo primeiro será automaticamente exonerado.

Art.24- O servidor público deverá apresentar ao órgão competente, logo após ter tomado posse e assumido o exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art.25- O afastamento do servidor público para ter exercício em entidades com as quais o Município mantenha convênios, reger-se-á pelas normas nestes estabelecidas e em Lei específica.

Art.26- O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente ou pronunciado será considerado afastado do exercício do cargo, com prejuízo da remuneração, até a condenação ou absolvição transitada em julgado.

§.1º- Estando o servidor licenciado, sem prejuízo de sua remuneração, será considerada cessada a licença na data em que o servidor for recolhido à prisão.

§.2º- Se o servidor for, ao final do processo judicial, condenado, o afastamento sem remuneração perdurará até o cumprimento total da pena, em regime fechado ou semiaberto, salvo na hipótese em que a decisão condenatória determinar a perda do cargo público.

Art.27- Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art.28- O servidor público, desde que devidamente autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal, poderá afastar-se do cargo para participar de provas de competições desportivas, dentro ou fora do Estado.

§.1º- O afastamento de que trata este artigo, será precedido de requisição justificada do órgão competente.

§.2º- O servidor público será afastado por prazo determinado, nas seguintes condições:

I - sem prejuízo do vencimento ou remuneração, quando representar o Município de Itariri em competições desportivas oficiais;

II - com prejuízo do vencimento ou remuneração, em quaisquer outros casos.

SEÇÃO I

DA ESTABILIDADE

Art.29- O servidor público habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado no estágio probatório.

Art.30- O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença condenatória transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art.31- Em caso de extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade, com remuneração até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

SEÇÃO II

DA TRANSFERÊNCIA

Art.32- Transferência é a passagem do servidor público de um para outro cargo efetivo de mesma denominação, de órgão de lotação diferente.

Parágrafo único- As transferências serão feitas a pedido do servidor público, desde que autorizado pela Administração Pública Municipal ou *ex officio*, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art.33- A transferência por permuta se processará através de requerimento administrativo de ambos os interessados, necessitando de anuência da Administração Pública Municipal.

SEÇÃO III

DA REINTEGRAÇÃO

Art.34- A reintegração é o reingresso do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial transitada em julgado ou decisão em processo administrativo.

§.1º- No caso de transformação do cargo anteriormente ocupado, a reintegração dar-se-á no cargo resultante.

§.2º- Caso o referido cargo houver sido extinto, a reintegração ocorrerá em cargo cujo vencimento e a habilitação profissional seja equivalente ao cargo anterior.

§.3º- A impossibilidade de reintegração na forma prevista neste artigo deixará o servidor público em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§.4º- O servidor público que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será colocado em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo, sem direito a indenização.

Art.35- Após a sentença que determinar a reintegração, decorrido o prazo do trânsito em julgado, a respectiva portaria deverá ser expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO IV

DA REVERSÃO

Art.36- Reversão é o retorno à atividade de servidor público aposentado quando por decisão do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS),

forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único- A reversão só poderá efetivar-se quando, em inspeção médica, ficar comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

Art.37- A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

Parágrafo único- Em casos especiais, a critério da Administração, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual padrão de vencimentos, respeitada a habilitação profissional.

SEÇÃO V

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art.38- Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade remunerada, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art.39- O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art.40- O Departamento Administrativo determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer na administração pública municipal.

Art.41- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial própria ou nomeada para este fim.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art.42- Readaptação é o afastamento do servidor público, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas compatíveis com sua limitação física, psíquica ou sensorial, que este tenha sofrido e, será concedido quando o servidor público estiver acometido de doença de quadro apenas reversível.

Art.43- Junta médica oficial nomeada pelo Executivo Municipal será competente para analisar e conceder a readaptação dos servidores públicos municipais efetivos que, dependendo da incapacidade laboral, poderá encaminhar o servidor público ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para o deferimento dos benefícios de sua competência.

Art.44- Para a concessão da readaptação, o servidor público deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I - ser detentor de cargo efetivo;
II - possuir o Laudo Médico oficial recomendando a readaptação;
III - não estar aposentado;
IV- ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da Junta Médica oficial competente.

Parágrafo único- Caso seja verificada a limitação permanente ou irreversível do servidor público para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, a Junta Médica oficial poderá encaminhá-lo para a solicitação de aposentadoria por invalidez perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

SEÇÃO VII

DA ACUMULAÇÃO

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

I - a de dois cargos de professor;
II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§.1º- A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

§.2º- A acumulação de cargos, empregos ou funções, ainda que lícitas, ficam condicionadas à comprovação da compatibilidade de horários.

Art.46- O servidor público vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido

em cargo de provimento em comissão, na Administração Municipal Direta ou Indireta, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local.

Art.47- O servidor público ocupante de cargo efetivo, ou em disponibilidade, poderá ser designado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo ou o provento, salvo se optar pelo mesmo.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art.48- A vacância do cargo público decorrerá de:

I- exoneração;
II- demissão;
III- readaptação;
IV- aposentadoria;
V- posse em outro cargo inacumulável;
VI- falecimento.

§.1º-O limite máximo de idade para permanência do servidor público efetivo no serviço público de Itariri é até completar 75 (setenta e cinco) anos de idade.

§.2º- A vacância nos termos do inciso IV, implica no desligamento do servidor público do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Itariri e dar-se-á após dois anos da data do início da aposentadoria, para o servidor público que vier a se aposentar a partir do início da vigência desta Lei Complementar, observado o disposto no parágrafo anterior, exceto para os casos de servidores que já se encontrarem na condição de aposentados antes da vigência desta Lei Complementar.

§.3º- Nos casos específicos de servidores em regime de acumulação lícita de cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, na ocasião da vacância do cargo em que se deu a primeira nomeação, nos termos do inciso IV, ser-lhe-á facultado permanecer no exercício do segundo cargo para o qual foi nomeado, até o limite de idade estipulado no parágrafo 1º do caput.

§.4º- Nos casos de aposentadoria por invalidez, a vacância somente será declarada e o servidor desligado a partir do reconhecimento, por parte do órgão concedente da aposentadoria no RGPS, da invalidez em caráter permanente.

§.5º- Para aplicação do parágrafo 2º, caberá ao servidor comunicar expressamente à Prefeitura Municipal de Itariri a data em que se deu o início de sua aposentadoria, apresentando também documentação comprobatória por parte do órgão concedente do benefício.

Art.49- A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público, ou de ofício.

§.1º- A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando, tendo tomado posse, o servidor público não entrar em exercício no prazo estabelecido; ou
III- quando declarado culpado em processo administrativo que decida pela exoneração.

§.2º- A demissão será aplicada como punição nos casos previstos nesta Lei Complementar.

Art.50- A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;
II - a pedido do próprio servidor público.

Art.51- No caso da vacância de que trata o inciso V do artigo 48 desta Lei Complementar, o servidor será obrigatoriamente submetido à avaliação do estágio probatório no novo cargo que irá exercer.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Art.52- Vencimento é a retribuição pecuniária recebida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

§.1º- A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II - os requisitos para a investidura;
III - as peculiaridades dos cargos.

§.2º- Nenhum servidor público receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário mínimo nacional.

Art.53- Remuneração é o vencimento, acrescido das parcelas pecuniárias incorporadas ou não, excluídas aquelas de natureza indenizatória.

Parágrafo único- O servidor público efetivo investido em cargo em comissão receberá os vencimentos respectivos, salvo se optar pelos referentes ao cargo efetivo.

Art.54- Nenhum servidor público poderá perceber, a título de remuneração mensal, importância superior ao teto estabelecido em legislação específica.

Parágrafo único- Excluem-se do teto de remuneração, o adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas, o adicional pela prestação de serviço extraordinário, o adicional noturno, o adicional de férias, outras parcelas de caráter indenizatório e aquelas resultantes de decisões judiciais.

Art.55- Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por Lei específica, com revisão geral anual, sempre no dia 1º de maio de cada ano, sem distinção de índices.

Art.56- Suspenderá o recebimento da remuneração do cargo efetivo o servidor público:

I - quando no exercício de cargo em comissão;
II - quando no exercício de mandato eletivo, ressalvado o de Vereador, em havendo compatibilidade de horário;
III - quando designado para servir em qualquer órgão da União e do Estado, ressalvadas as situações expressas em Lei.

§.1º- No caso de designação, para atender outros órgãos do Município e de suas Autarquias, Entidades de Economia Mista, Empresas Públicas ou Fundações, Associação ou Cooperativa de Servidores Públicos Municipais, a portaria de designação consignará a quem caberá o ônus da remuneração.

§.2º- No caso mencionado no inciso I, o servidor público poderá optar pela remuneração do cargo de que for titular.

§.3º- Na hipótese do inciso II, havendo incompatibilidade de horários, é facultado ao servidor público optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

Art.57- O servidor público perderá:

I - a remuneração do dia e o descanso semanal remunerado, em caso de falta injustificada;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pelo superior hierárquico imediato, com anuência do Diretor do Departamento.

§.1º- As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, com anuência do diretor do departamento, sendo assim consideradas como de efetivo exercício.

§.2º- Não serão descontadas da remuneração do servidor público as faltas ao serviço permitidas por Lei.

§.3°- A tolerância de atrasos injustificados do servidor público, por jornada diária, é de até 15 (quinze) minutos.

§.4º- As regras para justificação de faltas serão objeto de regulamentação por Decreto do Executivo Municipal.

§.5º- A frequência dos servidores públicos municipais será acompanhada através de registro manual, em livro de frequência ou formulário específico, onde serão realizados os registros de entrada, saída e intervalos de descanso, além das horas-extras realizadas.

§.6º- O livro de frequência ou o formulário específico será preenchido pelo servidor público sujeito ao regime de ponto, diariamente, na presença de seu responsável imediato.

§.7º- O livro de frequência ou o formulário específico deverá ser entregue à Divisão de Recursos Humanos assim que forem encerrados, assinados pelo responsável imediato e pelo diretor do departamento.

§.8º- Os departamentos ficam responsáveis por informar à Divisão de Recursos Humanos, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a existência de horas-extras devidas aos servidores públicos, para fins de pagamento.

§.9º- A Administração poderá adotar sistema eletrônico para registro de frequência de seus servidores públicos para os setores em que julgar necessário a adoção desta modalidade de apontamento.

§.10- Os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão e os servidores ocupantes do cargo efetivo de Procurador Jurídico ficam dispensados do registro de frequência.

Art.58- As indenizações e reposições ao erário serão previamente comunicadas ao servidor público e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro que venha substituí-lo.

§.1º- A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda a vinte por cento da remuneração ou provento.

§.2º- A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda a vinte e cinco por cento da remuneração ou provento.

§.3º- A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

§.4º- Para efeito deste artigo considera-se:

I - reposição: a devolução de valores indevidamente pagos ao servidor público;
II - indenização: o pagamento de quantia referente a dano causado pelo servidor público com dolo ou culpa.

Art.59- O servidor público em débito com o erário nos termos do artigo58desta Lei Complementar que for demitido, exonerado ou que tiver sua disponibilidade cassada, terá o seu débito descontado de suas verbas rescisórias integralmente.

§.1º- Caso as verbas rescisórias não sejam suficientes para quitar o débito, o servidor terá o prazo de sessenta dias para quitar o saldo remanescente do débito apurado.

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

Art.60- Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, além dos legalmente previstos.

Parágrafo único- Mediante autorização do servidor público, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a

critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art.61- Juntamente com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao servidor público as seguintes vantagens:

I - auxílios pecuniários;
II - gratificações e adicionais.

Art.62- Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

SEÇÃO I

DOS AUXÍLIOS

Art.63- Serão concedidos ao servidor público os seguintes auxílios:

I- vale-transporte;
II- salário família.

SUBSEÇÃO I

DO VALE-TRANSPORTE

Art.64- Será concedido vale-transporte aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itariri, que deverá ser utilizado exclusivamente para o deslocamento entre o local de moradia e o local de trabalho, através do sistema de transporte coletivo público urbano ou, ainda, intermunicipal.

§.1º- O vale-transporte não poderá em hipótese alguma ser concedido em pecúnia.

§.2º- O direito ao vale transporte se limita às distâncias superiores a 2 km (dois quilômetros) no trajeto da residência para a repartição pública, sendo este dentro da cidade de Itariri ou entre a cidade de Itariri e as cidades de Pedro de Toledo e Peruíbe.

§.3º- O deslocamento de que trata o caput compreende a soma de todos os componentes da viagem por um ou mais meios de transporte entre o seu local de moradia e o local de trabalho.

§.4°- O vale-transporte é aplicável a todas as formas e modalidades de transporte público coletivo urbano em linhas municipais e intermunicipais regulares, excluídos os serviços seletivos e especiais.

§.5°- O vale-transporte será concedido apenas na hipótese de haver serviço de transporte público disponível para o percurso entre a residência do servidor público e o seu local de trabalho, ficando a cargo do mesmo responsabilizar-se pela sua locomoção em caso negativo.

Art.65- O vale-transporte será custeado:

I- pelo servidor público, em parcela equivalente a 6% (seis por cento) do vencimento;
II- pela Administração, em parcela que exceder o valor de 6% (seis por cento) do vencimento do servidor público.

Art.66- Para fazer jus à concessão do vale-transporte, o servidor público deverá requerer por escrito, em formulário próprio, padronizado e distribuído pelo Departamento Administrativo, do qual constarão obrigatoriamente:

I- o endereço residencial do servidor público;
II- os serviços e meios de transporte necessários ao deslocamento do local de moradia ao local de trabalho e vice e versa;
III- compromisso firmado pelo servidor público, sob responsabilidade, de que somente utilizará o vale transporte para o seu próprio e efetivo deslocamento do local de moradia ao local de trabalho e vice-versa;
IV- autorização do servidor público para o desconto em folha de pagamento da parcela de custeio nos termos do inciso I do artigo65 desta Lei Complementar;
V- outros elementos que recomendam a concessão e utilização adequada do vale-transporte.

Parágrafo único- Não farão jus ao vale-transporte os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão.

Art.67- O desconto da parcela de custeio nos termos do inciso I do artigo 65 desta Lei Complementar será por base o período a que se refere o pagamento do vencimento e se processará na ocasião deste.

Parágrafo único- Nos casos em que a despesa se situe aquém da parcela de custeio definida no inciso I do artigo65 desta Lei Complementar, o desconto dar-se-á de acordo com o número de deslocamentos efetivamente concedidos.

Art.68- O vale-transporte não será concedido durante os períodos de férias, licenças, afastamentos e outras situações em que o servidor público não esteja obrigado a prestar serviços no local de trabalho previamente declarado nos termos do inciso III do artigo66 desta Lei Complementar.

Art.69- A distribuição ou a utilização indevida do vale-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas em Lei, assim como à suspensão ou cassação definitiva.

Parágrafo único- A concessão será suspensa nos casos em que se verificar irregularidades na distribuição ou na utilização do vale-transporte até a apuração dos fatos e responsabilidades.

Art.70- O vale-transporte não possui natureza remuneratória e não se incorpora à remuneração do servidor público para nenhum efeito.

Art.71- A distribuição e o controle administrativo e operacional do vale-transporte no âmbito do Poder Executivo competem ao Departamento Administrativo.

Art.72- A Prefeitura Municipal de Itariri poderá expedir instruções complementares que se fizerem necessárias para a aplicação do disposto nesta Subseção.

SUBSEÇÃO II

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art.73- O salário-família é devido ao servidor público ativo ou em disponibilidade.

Art.74- O salário família será pago e regido conforme Legislação Federal, através do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou outro órgão a ser instituído para este fim pela União.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art.75- Aos servidores públicos serão concedidas as seguintes gratificações e adicionais:

I- gratificação pelo exercício de função de confiança;
II- gratificação por encargos especiais;
III- gratificação natalina;
IV- adicional de insalubridade e periculosidade;
V- adicional pela prestação de serviço extraordinário;
VI- adicional de férias;
VII- adicional pelo trabalho noturno;
VIII- adicional por tempo de serviço;
IX- adicional de sexta parte;
X- adicional de quebra de caixa.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art.76- As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão gratificadas, e serão concedidas ou destituídas livremente por ato do Prefeito, e destinando-se ao desempenho de encargos de especial responsabilidade que não justifiquem a criação de cargos.

§.1º- As funções de confiança não poderão ser percebidas cumulativamente a outra função de confiança ou cargo em comissão.

§.2º- É vedado atribuir função de confiança pelo exercício de atividade inerente exclusivamente ao cargo de carreira do servidor público.

§.3º- As funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, conforme artigo 37 da Constituição Federal.

§.4º- Os valores relativos à gratificação pelo exercício de função de confiança serão estabelecidos em Lei própria, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS ESPECIAIS

Art.77- A administração pública poderá conceder gratificação por encargos especiais de até cem por cento do vencimento do cargo que o servidor público estiver exercendo, quando este:

I- for nomeado para exercer atividade em comissões de pregão, de sindicância, de processo administrativo e naquelas previstas na Lei Federal 8666/93;
II- exercer cargo de direção, chefia ou assessoramento;
III- ser incumbido de realizar atividades esporádicas não inerentes às atribuições do cargo que ocupa;
IV- exercer funções de alta complexidade;
V- estiver envolvido em outra atividade não classificada nas hipóteses anteriores, comprovadamente necessária, cuja realização esteja gerando melhoraria da qualidade dos serviços públicos prestados.

§.1º- O servidor público poderá integrar simultaneamente mais de uma comissão, porém perceberá gratificação por apenas uma comissão ou grupo ao qual pertença.

§.2º- A gratificação por encargos especiais não poderá ser percebida cumulativamente a uma função de confiança.

§.3º- A gratificação por encargos especiais não será computada como base de cálculo para horas-extras ou demais adicionais ou gratificações, salvo a gratificação natalina e o adicional de férias.

§.4º- A gratificação por encargos especiais será concedida mediante Portaria a ser baixada pelo chefe do Poder Executivo Municipal, onde deverão constar o motivo da concessão devidamente fundamentado e o percentual estabelecido.

§.5º- A gratificação por encargos especiais não se incorporará, nem se integrará aos vencimentos ou remuneração para quaisquer fins e sua percepção será cessada a qualquer tempo, através de Portaria a ser baixada pelo Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art.78- A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor público municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

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

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

Art.79- A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, devendo ser integralizado seu pagamento até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§.1º- O pagamento de cada parcela far-se-á tomando por base a remuneração devida no mês em que ocorrer o pagamento.

§.2º- A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

§.3º- A primeira parcela da gratificação natalina será antecipada ao servidor público no mês de seu aniversário.

Art.80- Caso o servidor público deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina lhe será paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Art.81- A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art.82- Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§.1º- O servidor público que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

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

Art.83- Haverá permanente controle da atividade de servidores públicos em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Art.84- É proibido à servidora pública gestante ou lactante o trabalho em atividade ou operações perigosas.

Art.85- O adicional de periculosidade será de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.

Art.86- O adicional de insalubridade será de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo federal.

Art.87- Na concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica, verificadas através de laudo emitido por pessoa ou instituição competente.

Parágrafo único- Os adicionais de periculosidade e insalubridade compõe somente a base de cálculo do adicional de férias e da gratificação natalina, calculados proporcionalmente ao número de meses trabalhados em que houve o pagamento dos mesmos.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art.88- O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

Art.89- O trabalho executado aos domingos ou em feriados, serão remunerados com acréscimo de cem por cento em relação à hora normal de trabalho e aos sábados e pontos facultativos decretados pelo município com acréscimo de setenta e cinco por cento, para os servidores que não estão sujeitos ao regime de plantão.

Art.90- O servidor público ocupante de cargo em comissão ou no exercício de função de confiança não faz jus ao pagamento de horas trabalhadas em regime de serviço extraordinário.

Art.91- O servidor poderá realizar, no máximo, duas horas diárias de serviço extraordinário, salvo em casos excepcionais, sempre com autorização prévia do Poder Executivo Municipal.

Art.92- A hora de trabalho realizada no regime de que trata o artigo88desta Lei Complementar poderá ser compensada, a critério da Administração, por meio de crédito em Banco de Horas.

Parágrafo único- O Banco de Horas de que trata o artigo será objeto de regulamentação por Decreto do Executivo Municipal.

Art.93- O serviço extraordinário pago ao servidor público integrará, pela média do valor dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da gratificação natalina e das férias.

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art.94- Independentemente de solicitação, será pago ao servidor público, por ocasião das férias, adicional correspondente a um terço de sua remuneração, referente ao período de férias.

§.1º A remuneração para cálculo do adicional de um terço a que se refere este artigo será proporcional à remuneração do cargo ocupado no período aquisitivo.

§.2º- O Município fará o pagamento do adicional de férias na folha de pagamento do mês anterior ao do início de fruição das férias.

Art.95- O servidor público em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração de cada cargo.

SUBSEÇÃO VII

DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO

Art.96- O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo que prestar serviço em período noturno terá um adicional pelo trabalho noturno de vinte por cento sobre o seu vencimento base.

§.1º- Considera-se noturno, para os efeitos desta Lei Complementar, o trabalho executado entre 22 (vinte e duas) horas de um dia às 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§.2º- Nos horários mistos, assim entendidos os que proporcionalmente às horas de trabalho noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

SUBSEÇÃO VIII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art.97- O adicional por tempo de serviço será concedido em caráter definitivo, a cada 5 anos de efetivo exercício no serviço público municipal de Itariri e corresponderá à incorporação de 5% (cinco por cento), calculado sobre o vencimento básico do servidor público efetivo, que será incorporado à sua remuneração.

§.1º- O adicional por tempo de serviço será discriminado no recibo de pagamento do servidor público como "Quinquênio (ATS)".

§.2º- O adicional por tempo de serviço será devido no mês subsequente àquele em que o servidor público completar o período aquisitivo, a contar da data da última concessão.

§.3º- A contagem do tempo de serviço será suspensa, para efeitos de concessão do adicional de que trata este artigo, durante o período em que o servidor estiver em gozo de licença para tratar de assuntos particulares, sendo retomada a contagem na data em que o mesmo retornar às suas atividades até que o tempo necessário seja atingido para a concessão.

SUBSEÇÃO IX

DO ADICIONAL DE SEXTA PARTE

Art.98- A sexta-parte do vencimento é devida a todos os servidores públicos municipais efetivos a partir da data em que o servidor público completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

§.1º- A sexta-parte será calculada sobre o vencimento básico do servidor público.

§.2º- A sexta parte incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais.

Art.99- 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 ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

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

I - férias;
II - casamento, até 7 (sete) dias;

III - falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, até 5 (cinco)dias consecutivos;
IV - exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
V - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
VI - convocação para 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;
IX - licença Prêmio;
X - licença à gestante;
XI - licença Paternidade;
XII - licença-adoção;
XIII. licença a servidor público acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
XIV - afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;
XV - no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em um dia por ano;
XVI - afastamento preventivo;
XVII- afastamento por processo disciplinar, se o servidor público (a) for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de repreensão.

Art.101- É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, de órgão ou entidade dos poderes da União, Estado, Distrito Federal ou Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública ou em atividade privada.

SUBSEÇÃO X

DO ADICIONAL DE QUEBRA DE CAIXA

Art.102- O Adicional de Quebra de Caixa é devido aos servidores públicos que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, e será correspondente a 10% (dez por cento) do valor do respectivo vencimento-base.

§.1º- Só será devido o adicional enquanto efetivamente o servidor público efetue pagamentos e recebimentos em dinheiro.

§.2º- O auxílio de que trata este artigo será concedido mensalmente, independentemente de haver ou não diferença apurada no caixa operado pelo servidor público.

§.3º- Caso seja constatada a falta de numerário no fechamento do diário do caixa, o servidor público terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para cobrir esta diferença.

§.4º- Se houver diferença a maior, o valor será creditado em favor da municipalidade.

CAPÍTULO III

DAS CONCESSÕES

Art.103- Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor público ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia a cada ano, para doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

II - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação ou convocação judicial ou para obrigações decorrentes do serviço militar;

III - por 7 (sete) dias em razão de casamento, que será considerado o dia das núpcias e mais seis dias consecutivos anteriores ou posteriores às núpcias, a critério do servidor público;

IV - por 5 (cinco) dias consecutivos em razão falecimento do cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau.

V - por 6 (seis) dias por ano, não acumuláveis, em dia de sua livre escolha, limitado a 3 (três) ausências no semestre, em intervalo não inferior a 15 (quinze) dias, considerando que:

a) – as ausências serão abonadas previamente pelo superior imediato, mediante requerimento por escrito;

b) o servidor que faltar injustificadamente ou mediante atestado médico perderá, a partir destes, durante o ano em curso, o direito à ausência abonada;

c) as faltas decorrentes de acidente do trabalho e doença do trabalho não acarretarão a perda das ausências abonadas.

CAPÍTULO IV

DAS FÉRIAS

Art.104- O servidor público fará jus, anualmente, a trinta dias consecutivos de férias remuneradas, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia imediata.

§.1º- Para o primeiro período aquisitivo de férias, serão exigidos doze meses de exercício, exceto para os servidores integrantes do Quadro do Magistério Municipal, cujas férias devem ser gozadas na forma e condições estabelecidas no Estatuto dos Servidores da Educação Básica Municipal, e para as férias coletivas, definidas por ato do Prefeito.

§.2º- A remuneração das férias será calculada e paga na folha de pagamento correspondente ao mês de fruição.

§.3º- O servidor poderá requerer a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias das férias a que tiver direito na ocasião do ato concessório, ficando a critério da administração conceder ou não a conversão, que fica condicionada à disponibilidade financeira.

§.4º- Somente poderá ocorrer a conversão de que trata o parágrafo anterior quando já houver a concessão do gozo dos dias restantes das férias.

Art.105- As férias serão reduzidas para:

I - vinte e quatro dias corridos, quando o servidor público tiver de seis a quatorze faltas injustificadas;
II - dezoito dias corridos, quando o servidor público tiver de quinze a vinte e três faltas injustificadas;
III - doze dias corridos, quando o servidor público tiver de vinte e quatro a trinta e duas faltas injustificadas.

Art.106- Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

Art.107- Na exoneração do servidor público será devida:

I - a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II - a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de

prestação de serviço ou fração igual ou superior a quinze dias.

Art.108- Os afastamentos do exercício do cargo previstos em Lei, sem remuneração pela origem suspendem o período aquisitivo de férias.

Art.109- Não terá direito a férias o servidor público que, no curso do período aquisitivo:

I - faltar ao serviço, sem justificativa e tiver descontos dos seus vencimentos, por mais de trinta e dois dias;
II - tiver afastamento do exercício do cargo em licença por acidente em serviço, para tratamento de saúde ou em auxílio-doença, totalizando mais de cento e oitenta dias.

§.1º- A interrupção da prestação de serviço deverá ser anotada no registro funcional do servidor público.

§.2º- Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor público, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art.110- O servidor público que opera direta, exclusiva e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas, gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art.111- As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, e em casos excepcionais a pedido do Poder Público.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

Art.112- Conceder-se-á ao servidor público licença:

I- por motivo de doença em pessoa da família;
II- para serviço militar;
III- para atividade política;
IV- a título de prêmio;
V- para tratar de interesses particulares;
VI- para tratamento de saúde;
VII- para gestante, adotante e paternidade;
VIII- para o desempenho de mandato classista;

SEÇÃO I

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.113- Poderá ser concedida licença ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica.

§.1º- A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor público for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente como exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§.2º- A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias e excedendo este prazo, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

§.3º- No caso de pedido de nova licença em período inferior a 24 (vinte e quatro) meses do término da última licença concedida a mesma será concedida, porém, sem remuneração.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art.114- Ao servidor público convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração à vista de documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Art.115- Ao servidor público desincorporado será concedido prazo não excedente a 15 (quinze) dias para reassumir o exercício, sem perda do cargo.

Parágrafo único- O prazo previsto no caput deste artigo terá início na data da desincorporação do servidor público do serviço militar.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art.116- O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§.1º- O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§.2º- A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo e os adicionais relativos aos incisos VIII e IX do artigo 75 desta Lei Complementar, somente pelo período de três meses.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PRÊMIO

Art.117- Após cada período de cinco anos consecutivos de efetivo exercício no serviço público municipal de Itariri,o servidor público terá direito ao gozo de licença-prêmio de 60 (sessenta) dias, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

§.1º- O cômputo do tempo de efetivo exercício será realizado na forma do artigo100 desta Lei Complementar.

§.2º- O gozo da licença prêmio pode ser de uma só vez ou em parcelas, e, neste último caso, em períodos não inferiores a 20 (vinte) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.

Art.118- Na hipótese de nomeação do servidor público para cargo em comissão ou função de confiança, somar-se-ão todos os períodos para fins de aquisição da licença-prêmio.

Art.119- Em relação à licença-prêmio:

§.1º- A mesma não será concedida, se houver o servidor público, no período mencionado no artigo117 desta Lei Complementar:

I- sofrido qualquer penalidade disciplinar;
II- faltado injustificadamente ao trabalho por cinco vezes;

III- se afastado do cargo em virtude de condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

§.2º- Na hipótese de haver o servidor obtido licença para tratar de assuntos particulares por mais de 30 (trinta) dias ou percebido da Previdência Social (RGPS) prestações de acidente de trabalho ou auxílio-doença por mais de 90 (noventa) dias, contínuos ou não, o período aquisitivo será encerrado no início do afastamento e um novo período aquisitivo iniciar-se-á a partir do dia do retorno do servidor às suas atividades.

Art.120- O número de servidores públicos em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa ou do órgão.

Art.121- O pedido de Licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente do Departamento Administrativo.

§.1º- A Licença-prêmio será despachada pelo Diretor do Departamento Administrativo ou pelo Prefeito na ausência deste.

§.2º- O servidor público deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da Licença-prêmio.

Art.122- A licença-prêmio será concedida por ato da autoridade competente, mediante requerimento do servidor público interessado.

Parágrafo único- A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada após a verificação de todos os requisitos constantes desta Lei Complementar e após a manifestação favorável, quanto a oportunidade e o período, do chefe imediato e da autoridade competente do órgão a que o servidor público estiver lotado.

Art.123- Até 30 (trinta) dias da licença-prêmio poderão ser convertidos em pecúnia, a critério da administração, sendo os dias restantes reservados exclusivamente para gozo.

Parágrafo único- A base de cálculo da Licença-prêmio convertida em pecúnia é a totalidade da remuneração que o servidor estiver recebendo quando de sua concessão.

Art.124- A licença-prêmio não gozada em razão de morte ou exoneração a pedido, será transformada em pecúnia, integralmente, em valor correspondente a última remuneração recebida.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Art.125- A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor público ocupante de cargo efetivo licença para tratar de interesses particulares por prazo não superior a dois anos.

§.1º- Ao servidor público em estágio probatório não poderá ser concedida a licença referida no caput.

§.2º- No caso de acumulação legal de cargos, a concessão da licença de que trata este artigo referente a um deles não afeta o exercício do outro.

§.3º- Ressalvado o disposto no § 1º, se o servidor público efetivo estiver ocupando cargo em comissão, deverá exonerar-se deste para entrar em gozo da licença de que trata este artigo.

§.4º- A licença poderá ser negada quando o afastamento do servidor público for inconveniente ao serviço público.

§.5º- O servidor público deverá aguardar em exercício a concessão da licença, podendo indicar no requerimento a data em que pretende iniciar o seu gozo.

§.6º- Nova licença só poderá ser concedida após um interstício de três anos contados a partir da data de retorno do servidor público em gozo da referida licença.

Art.126- A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor público ou no interesse do serviço, devidamente fundamentado.

§.1º- A convocação do servidor público será feita pessoalmente quando conhecido seu endereço, ou por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal local, por duas vezes, quando esgotados todos os meios hábeis para localizá-lo.

§.2º- O servidor público terá o prazo de 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo quando devidamente convocado para esse fim, findo o qual deverá ser aberto processo administrativo para apuração de falta disciplinar, na forma desta Lei Complementar.

§.3°- O servidor público é obrigado a comunicar ao órgão de recursos humanos a eventual alteração de seu endereço, no prazo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.127- O servidor público terá direito a licença para tratamento de saúde, para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho, até o limite de 15 (quinze) dias, devendo o mesmo passar por exame médico oficial.

§.1º- Em caso de acidente de trabalho, seja típico ou de trajeto ou ainda de doença do trabalho, a ocorrência deverá ser comunicada em até um dia útil da mesma, pela chefia imediata do servidor, ao órgão de recursos humanos, para que possa ser comunicada ao INSS através da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho ou por outro método que venha a ser instituído pelo instituto para este fim.

§.2º- As licenças referidas no caput que ultrapassarem 15 (quinze) dias deverão ser apreciadas e reguladas pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), através do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

SEÇÃO VII

LICENÇA GESTANTE, ADOTANTE E PATERNIDADE

Art.128- Será concedida licença maternidade à servidora pública gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, prorrogáveis, a pedido da mesma, por mais 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

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

§.3º- No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora pública será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

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

§.5º- Os 120 (cento e vinte) dias de licença iniciais de que trata o caputserão custeados pelo Regime Geral de Previdência

Social, nos termos da legislação vigente e os 60 (sessenta) dias adicionais serão custeados por recursos próprios.

Art.129- Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor público terá direito à licença paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias.

Art.130- À servidora pública que adotar ou tiver a guarda judicial de criança até um ano de idade serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada para a adaptação do adotado ao novo lar.

Parágrafo único- No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de um e até sete anos de idade, a licença será de 60 (sessenta) dias.

Art.131- Para amamentar o próprio filho, até a idade de oito meses, a servidora pública lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

SEÇÃO VIII

LICENÇA PARA EXERCER MANDADO CLASSISTA

Art.132- É assegurado e opcional ao servidor público o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato de Presidente em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§.1º- A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§.2º- Será assegurado, ao servidor dirigente sindical, a inamovibilidade, até um ano após o final do seu mandato, exceto se a pedido.

TÍTULO IV

DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art.133- Os servidores públicos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Itariri, ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), inclusive para fins de licenças e aposentadorias.

Art.134- A competência para processo de aposentadoria, bem como de benefícios previdenciários dos servidores públicos efetivos e comissionados abrangidos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) é exclusiva do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Parágrafo único- Ao interessado caberá recorrer administrativamente junto à própria autarquia federal e/ou ao juízo competente das decisões proferidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Art.135- A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato Prefeito Municipal, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor público efetivo ou estável atingir a idade limite de 75 (setenta e cinco) anos de idade.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL

INTERESSE PÚBLICO

Art.136- Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do que estabelece o inciso IX, artigo 37da Constituição Federal, poderá o Município contratar servidores por tempo determinado.

Art.137- As contratações a que se refere o artigo anterior estarão definidas em Lei própria.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art.138- São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude das atribuições de seu cargo, e dos que decorrem de sua condição de servidor público:

I - ser assíduo e pontual ao serviço;
II - comparecer ao serviço quando convocado para prestar serviço de emergência, fora de seu horário normal de trabalho;

III - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
IV - ser leal às instituições a que servir;
V - observar as normas legais e regulamentares;
VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
VII - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal e
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VIII - tratar com urbanidade sua chefia imediata, seus colegas de trabalho e a população;
IX - denunciar a chefia imediata, por escrito, se escalado para prestar serviços ilegais;
X - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado oucom o uniforme adotado;
XI - fazer uso do(s) EPI – Equipamento(s) de Proteção Individual que lhe for fornecido, quando exercendo atividade que o exija;
XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
XIII - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração.
XIV - guardar sigilo sobre assuntos relacionados ao trabalho;
XV - colaborar com o aperfeiçoamento do serviço, sugerindo à chefia imediata as medidas que julgar necessárias;
XVI - estar quites com o erário público;
XVII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XVIII- manter a validade do diploma, certificado ou qualquer outro documento que foi exigido no Edital do concurso que prestou, para o exercício do cargo para o qual foi aprovado e nomeado.

§.1º- A representação de que trata o inciso XVII, será sempre encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§.2º- Cabe ao Departamento Administrativo o controle dos documentos com vencimentos, face ao que dispõe o inciso XVIII do caput cabendo ao mesmo acionar o servidor no sentido de que este venha a apresentar novo documento com o vencimento prorrogado, concedendo prazo máximo de 30 dias para sua apresentação.

§.3º- Esgotado o prazo concedido sem que o servidor tenha apresentado o novo documento, deverá ser afastado de suas atividades e colocado à disposição da Administração que, abrirá processo administrativo visando a apuração dos fatos e aplicação da penalidade cabível.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art.139- São proibidas ao servidor todas as ações ou omissões capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar danos à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, no recinto da repartição;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua competência ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
IX - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
X - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XI - proceder de forma desidiosa;
XII - faltar ao serviço sem justa causa;
XIII - exercer comércio no local de trabalho em horário de serviço;

XIV - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio ou nessa qualidade transacionar com o Município;

XV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los;

XVI - praticar atos de sabotagem contra os serviços públicos;

XVII - fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVIII - exercer de maneira ineficiente ou ineficaz as funções de seu cargo;

XX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função com o horário de trabalho.

Parágrafo único- A vedação de que tratam os incisos do caput deste artigo não se aplicam nos seguintes casos:

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

II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, observada a legislação específica sobre a matéria.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art.140- O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.141- A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros praticado pelo servidor no desempenho de seu cargo ou função.

§.1º- A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada e o servidor notificado para em 30 (trinta) dias efetuar o pagamento da quantia apurada, podendo ser parcelada, em parcela nunca inferior ao valor

correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração fixada para o seu cargo.

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

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

Art.142- A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art.143- A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art.144- As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art.145- A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art.146- Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo ou função pública.

Art.147- A responsabilidade civil e penal será apurada no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da legislação específica.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art.148- São penalidades disciplinares:

I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação da disponibilidade;
V - destituição de cargo em comissão;
VI - destituição de função de confiança.

Art.149- Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para

o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Parágrafo único- O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.150- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constantes desta Lei, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art.151- A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

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

Art.152- As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art.153- A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - ato doloso de improbidade administrativa;
V - incontinência pública e/ou conduta escandalosa, na repartição;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Município;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - transgressão das proibições estabelecidas nesta Lei.

Art.154- Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência.

Parágrafo único- Na hipótese do servidor não se manifestar no prazo fixado, a autoridade competente, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação de portaria indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração e a comissão responsável pela condução dos trabalhos, a ser composta por servidores estáveis;
II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
III - julgamento.

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

§.2º- A comissão lavrará, até três dias úteis após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição observando os critérios desta Lei.

Art.155- Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§.1º- No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§.2º- A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

Art.156- Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé do servidor, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

Art.157- O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar fica submetido ao rito sumário, que não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até trinta dias, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art.158- O procedimento sumário rege-se pelas regras contidas nos artigos específicos desta Lei Complementar, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as demais disposições desta Lei Complementar.

Art.159- A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único- Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art.160- A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos estabelecidos neste capítulo, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art.161- A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência dos regramentos dos incisos IX e XI do artigo 153 desta Lei Complementar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único- Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 153, incisos I, IV, VIII, X e XI desta Lei Complementar.

Art.162- Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art.163- Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Art.164- O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.165- Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o corpo desta Lei, observando-se especialmente que:

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

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art.166- As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão e cassação da disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art.167- A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação da disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§.1º- O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela Autoridade competente para apurá-lo.

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

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

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

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.168- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo/disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa e o contraditório.

Art.169- 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.170- Da denúncia poderá resultar:

I - abertura de sindicância;
II - abertura de processo disciplinar;
III - arquivamento.

Art.171- Da sindicância resultará:

I - arquivamento do processo;
II - instauração de processo disciplinar;

III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único- O prazo para conclusão da sindicância não excederá trinta dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que devidamente justificado e a critério da autoridade superior.

Art.172- Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação da disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art.173- Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do cargo por até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art.174- O processo 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.175- O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade exigida para o cargo igual ou superior ao do indiciado.

Parágrafo único- Não poderá participar de comissão de sindicância ou do processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art.176- 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.177- O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que a determinou;

II- citação e intimação do(s) interessados;

III - instrução administrativa, que compreende a instrução, defesa e relatório;

IV- tomada de pareceres jurídicos, se necessário;

V- relatório final e julgamento.

Art.178- O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que a determinou, admitida a sua prorrogação por iguais prazos, 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

DA INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.179- A instrução administrativa obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.180- Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único- Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art.181- Na fase da instrução administrativa, 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.182- 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art.183- As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único- Se a testemunha for 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.184- O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou em mantido gravado em mídia digital eletrônica, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§.1º- As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art.185- Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta Lei.

§.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, de forma direta, mediante a intervenção do Presidente, caso necessário.

Art.186- Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§.1º O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§.2º- O processo principal ficará suspenso até decisão final do incidente de sanidade mental.

Art.187- Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação 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.

Art.188- O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de revelia.

Art.189- Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado.

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

Art.190- 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- Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade exigida para o cargo, igual ou superior ao do indiciado.

Art.191- 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.

§.3º- São circunstâncias atenuantes da pena:

I - tenha sido mínima a cooperação do servidor no cometimento da infração;

II - tenha o servidor:

a) procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter antes do julgamento, reparado o dano civil;

b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tenha podido resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;

c) confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outrem.

Art.192- O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II

DO JULGAMENTO

Art.193- 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 demissão ou cassação da disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata a presente Lei na parte do processo disciplinar.

§.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.194- 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, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art.195- Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo ou emissão de outro relatório.

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

§.2º- A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata esta Lei, será responsabilizada na medida de sua participação.

Art.196- Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art.197- Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando translado na repartição.

Art.198- O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art.199- Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art.200- O processo 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.201- No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.202- A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art.203- O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que obrigatoriamente ouvirá a Procuradoria Jurídica que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Art.204- 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.205- A comissão revisora, nomeada pelo Prefeito Municipal, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art.206- Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art.207- O julgamento caberá à autoridade superior do órgão ou Poder Orgânico Municipal.

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.208- 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.

CAPÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art.209- É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único- As petições, salvo determinação expressa em Lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão final no prazo de 30 (trinta) dias.

Art.210- O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

Parágrafo único- O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art.211- Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo único- Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

Art.212- 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.

Parágrafo único- O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art.213- O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em 1(um) ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

§.1º- O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§.2º- O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art.214- A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo único- Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art.215- É assegurado o direito de vistas do processo ao servidor ou representante legal.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.216- O Dia do Servidor público será comemorado aos vinte e oito de outubro.

Art.217- É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

Art.218- Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art.219- Os prazos estabelecidos nos Títulos VI e VII, seus respectivos capítulos e seções, serão contados em dias úteis.

Art.220- Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor público não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art.221- Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art.222- O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei Complementar.

Parágrafo único- Em relação aos servidores públicos de fundações e autarquias existentes ou que venham a existir aplicar-se-á o disposto neste Estatuto, cabendo à sua autoridade máxima exercer as atribuições reservadas ao Prefeito, se isto estiver previsto nas normas instituidoras e organizadoras da entidade.

Art.223- Todos os servidores da Prefeitura Municipal de Itariri já contratados ou que vierem a ser nomeados, estarão sujeitos ao Regime Jurídico Único dos servidores municipais de Itariri e reger-se-ão pelas normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art.224- Os servidores públicos do Magistério público municipal já contratados ou que vierem a ser nomeados, reger-se-ão pelas normas estabelecidas nesta Lei Complementar, ressalvadas as especificidades da categoria, previstas em legislação municipal específica.

Art.225- Lei Municipal disporá sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo.

Art.226- Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, serão utilizados recursos orçamentários próprios de cada exercício, suplementadas se necessário.

Art.227- A partir da entrada em vigência da presente Lei Complementar, revogam-se todas as Leis e disposições expressamente em contrário a presente Lei, em especial a Lei Complementar 057/2010, de 26 de abril de 2010 e as leis municipais 1769/2011, de 05 de agosto de 2011 e 1872/2014, de 21 de março de 2014.

Art.228- Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI,
EM, 31 DE JANEIRO DE 2019.

DINAMERICO GONÇALVES PERONI
PREFEITO MUNICIPAL