

Proc. 33395/2017

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 13
de 08 de maio de 2018**

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo, do Poder Legislativo, das autarquias e fundações, todos do Município da Estância de Atibaia – SP

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO**

**CAPÍTULO I
DO OBJETO E DO CAMPO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o regime jurídico estatutário, aplicável aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, dos agentes políticos e dos servidores temporários contratados por excepcional interesse público, do Poder Executivo, do Poder Legislativo, das autarquias e das fundações públicas do Município da Estância de Atibaia.

§1º- Esta lei não se aplica:

I- aos empregados das fundações de direito privado instituídas pelo Município;

II- aos empregados das sociedades de economia mista e das empresas públicas;

III- aos agentes honoríficos;

IV- aos servidores da carreira do Magistério, que se regem por estatuto próprio, naquilo que for incompatível com o seu estatuto, podendo, no entanto, ser aplicado subsidiariamente;

V- aos estagiários.

§2º- os agentes políticos, servidores temporários ou servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, somente se estabelecerá vínculo de caráter precário e transitório com os entes descritos no caput deste artigo, ficando vedado o pagamento de qualquer tipo de verba compensatória pela dispensa do cargo, ou de qualquer vantagem e benefício incompatível com essa característica de precariedade e transitoriedade.”

Art. 2º São matérias a serem disciplinadas nesta lei:

I- requisitos e condições gerais de acessibilidade aos cargos públicos;

II- normas gerais sobre o sistema remuneratório dos servidores públicos;

III- normas gerais de Medicina e Segurança do Trabalho;

IV- direitos e deveres aplicáveis genericamente aos servidores públicos;

V- regime disciplinar dos servidores públicos;

VI- normas relativas especialmente aos servidores da Guarda Civil Municipal de Atibaia;

VII- normas relativas aos servidores da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único Os planos de cargos, carreiras e vencimentos e leis específicas poderão estabelecer requisitos para investidura, deveres, direitos e vantagens aplicáveis a cargos ou carreiras específicas, desde que não sejam extensíveis, por sua natureza, aos demais servidores sujeitos ao regime jurídico único do Município.

Art. 3º Os planos de cargos, carreiras e vencimentos deverão ser elaborados em conformidade com as normas gerais estabelecidas nesta lei.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I- Cargo público: é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público do Município da Estância de Atibaia, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

II- Cargo de provimento efetivo: é o cargo público cujo ingresso se dá somente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos previstos no presente Estatuto, no Plano de Cargos e Carreiras e no respectivo edital;

III- Cargo em comissão: é o posto de trabalho declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, exercido por profissional integrante ou não dos quadros permanentes do Poder nomeante do Município da Estância de Atibaia, observado o percentual a ser ocupado por servidores efetivos, na forma da presente Lei;

IV- Função gratificada: é um conjunto de atribuições criada por lei especialmente para as funções de supervisão e orientação de equipes, de livre nomeação e exoneração da autoridade competente, que somente podem ser exercidas por servidores públicos efetivos, cumpridos os requisitos legais, sendo devida gratificação específica.

V- Disponibilidade remunerada: afastamento do servidor de suas atividades, na forma prevista neste Estatuto, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens pessoais, excetuada eventual função gratificada recebida pelo efetivo exercício não incorporada.

TÍTULO II

PROVIMENTO, VACÂNCIA E EXTINÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 5º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato administrativo editado pelo chefe de cada Poder do Município de Estância de Atibaia, pelos dirigentes das autarquias e das Fundações Públicas, que realizar o concurso público.

§1º- O Chefe do Executivo Municipal poderá delegar a competência para prover cargos públicos aos Secretários Municipais e aos dirigentes de autarquias e de fundações públicas.

§2º- Ao Agente Comunitário o provimento de cargo público poderá ocorrer

mediante processo seletivo, dada a natureza do seu exercício nos termos da lei própria.

Art. 6º O provimento será originário ou derivado.

§ 1º- O provimento originário dá-se com a nomeação.

§ 2º- O provimento derivado somente ocorrerá nas hipóteses expressamente elencadas nesta lei, sob pena de nulidade.

Art. 7º São requisitos básicos para o provimento de cargo público:

I- ser brasileiro nato ou naturalizado, salvo nas hipóteses e limitações definidas em legislação específica;

II- estar no gozo dos direitos políticos;

III- estar com as obrigações militares e eleitorais regulares e quitadas;

IV- possuir o grau de escolaridade exigido para exercício do cargo;

V- possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

VI- ter idade mínima de dezoito anos;

VII- dispor de condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;

VIII- não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

IX- não acumular cargos públicos, salvo nos casos permitidos previstos na Constituição Federal.

X- ser aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, compatível com as exigências do cargo.

§ 1º- Os demais requisitos para provimento de cargo público serão estabelecidos no plano de cargos, carreiras e vencimentos, e deverão guardar relação com a

natureza das respectivas atribuições, com seu grau de responsabilidade e complexidade.

§ 2º- No estabelecimento de requisitos para investidura ao cargo público, não poderá haver discriminação de candidatos em razão de condições estritamente pessoais, tais como etnia, sexo, cor, crença religiosa, ideologia política, orientação sexual e forma estética.

§ 3º- Somente poderá ser estabelecido limite máximo de idade para provimento de cargos nos casos previstos nesta lei.

§ 4º- Os requisitos para acessibilidade aos cargos públicos deverão ser comprovados no momento da nomeação.

§ 5º- O requisito previsto pelo inciso X deste artigo não se aplica aos cargos públicos que poderão ser preenchidos através de contratações externas, especialmente, os que deverão e/ou poderão ser preenchidos pelos agentes políticos, pelos servidores temporários ou pelos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão.

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO ORIGINÁRIO

SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º A nomeação para cargo efetivo será precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o estabelecido no respectivo Edital do certame que respeitará 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. 9º O concurso terá validade de até dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

Art. 10 As normas gerais para a realização do concurso serão fixadas em edital, que será publicado em órgão oficial de imprensa, no mínimo, quarenta e cinco dias antes da realização do concurso.

§ 1º- Do edital do concurso deverão constar, entre outras, as seguintes informações:

I- documentos exigidos para inscrição;

II- o prazo de validade do concurso;

III- os requisitos para provimento do cargo;

IV- número de vagas a serem preenchidas nos respectivos cargos públicos, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo e atribuições a serem desempenhadas;

V- exigências e condutas a serem observadas pelos candidatos para assegurar a lisura do certame;

VI- programa das provas;

VII- valor das inscrições, orientações de pagamento e hipóteses de isenção, se houver;

VIII- informação sobre reserva de vagas previstas em legislação própria;

IX- critérios para desempate dos candidatos.

§ 2º- Na realização de concursos públicos poderão ser destinadas vagas de um determinado cargo por área de atuação, especialização ou formação.

§ 3º- Não se exigirá a comprovação do atendimento aos requisitos para provimento do cargo para mera inscrição e realização de concurso público.

§ 4º- Sem prejuízo da publicação de que trata o caput deste artigo, o Poder Público que iniciar concurso público deverá também disponibilizar o edital em seu próprio portal da internet e do contratado para realização do processo, se for o caso.

§ 5º- As provas de concursos públicos para provimento de cargos na administração municipal, não poderão ser realizadas antes de decorridos quinze dias do encerramento das inscrições, as quais deverão permanecer abertas pelo

prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

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

Parágrafo Único Os candidatos classificados deverão ser convocados mediante ato publicado em órgão da imprensa oficial da Estância de Atibaia.

Art. 12 A convocação será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, durante a validade do concurso.

§ 1º- O concurso somente será homologado quando houver lista de classificação em que tenham sido previamente aplicados os critérios de desempate, se necessário, previstos em edital.

§ 2º- Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade remunerada nos termos desta lei.

§ 3º- A abertura de novo certame, não prejudica o direito de candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos com prazo de validade ainda não expirado, de ser convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira, durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação.

Art. 13 É assegurado às pessoas com deficiência ou necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público e processos seletivos para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, à razão de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

Art. 14 Será ainda destinada a reserva do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em concurso público ou processo seletivo no âmbito do Município, aos afrodescendentes.

Parágrafo Único O candidato convocado para processo de preenchimento das vagas de que trata o caput deste artigo deverá apresentar juntamente com os demais documentos, declaração de afrodescendência, sob as penas da lei, acompanhado de documento oficial que comprove o histórico familiar, nos termos da Lei Orgânica do Município Estância de Atibaia.

Art. 15 Quando da aplicação dos percentuais referidos nos artigos 13 e 14, sobre o número de vagas oferecidas para um cargo, resultar fração

igual ou superior a ½ (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

§ 1º- As vagas reservadas para candidatos com necessidades especiais e para afrodescendentes não preenchidas serão remanejadas para os demais concorrentes.

§ 2º Dos editais de concurso público constarão os critérios e condições para observância das reservas de vagas.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 16 A convocação far-se-á mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, notificação pessoal ou por aviso de recebimento dos correios – AR.

§1º- Se infrutífera a forma de que trata o caput deste artigo, a convocação deverá ser realizada mediante publicação na Imprensa Oficial por três edições consecutivas, iniciando a contagem do prazo para comparecimento a partir da terceira publicação.

§ 2º- O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 17 A nomeação será realizada:

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

II- em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único A nomeação do servidor para o exercício de cargo efetivo ou em comissão será publicada no diário oficial do município, após cumpridas as condições do artigo 18, iniciando-se a contagem do prazo para a realização da posse.

Art. 18 O candidato será convocado para apresentar:

I- os documentos pessoais e familiares, bem como aqueles que comprovem o

atendimento aos requisitos para o provimento do cargo público, na forma do regulamento;

II- declaração de que não exerce outro cargo público, nos termos da vedação de que trata a Constituição Federal ou, em caso positivo, fazer prova da desincompatibilização, ou demonstrar estar enquadrado nas exceções permitidas para o exercício cumulativo de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso;

III- declaração de percepção de proventos de aposentadoria, especificando o cargo que lhes rendeu ensejo, se for o caso.

Art. 19 O candidato que concorrer a vaga de que trata o artigo 13 deverá apresentar na convocação, além dos documentos do artigo anterior, também laudo médico que comprove o enquadramento na condição especial, que deverá ser confirmado pela avaliação médica admissional.

Art. 20 Apresentados os documentos, será feito o agendamento de avaliação médica, devendo o candidato comparecer na data e horário, para fins de cumprimento das disposições do art. 7º, VII, desta Lei.

§1º- A ausência do candidato na data e hora agendados, ou a declaração de inaptidão na avaliação médica, reputar-se-ão, como não cumprido o requisito de condição física e mental, excluindo o candidato do certame.

§2º- Não comprovada a condição especial que assegure a garantia de vaga dentre os 5% de que trata o art. 13, o candidato será reclassificado na lista geral de aprovados.

§3º- O resultado da avaliação médica e do eventual acúmulo legal será publicado na imprensa oficial.

Art. 21 A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, observada a ordem de classificação, as reservas de vagas e o prazo de validade do concurso.

Parágrafo Único A nomeação para cargo de provimento efetivo dar-se-á exclusivamente na posição inicial da carreira, de conformidade com a norma que disciplina o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 22 Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha da

autoridade competente de cada Poder nomeante do Município da Estância de Atibaia, devendo o ocupante preencher os requisitos exigidos na lei que criar o cargo, sob pena de nulidade.

§ 1º- No caso de ser ocupado por servidor efetivo que esteja em período de estágio probatório, este deverá afastar-se do cargo efetivo, ficando suspensa a contagem de tempo para a aquisição da estabilidade, assim como a avaliação de desempenho de estágio probatório de que trata esta lei, até a exoneração do cargo comissionado, observadas as disposições do art. 63 e seguintes.

§ 2º- A remuneração do cargo em comissão, quando ocupado por servidor efetivo, será estabelecida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 3º- Fica assegurada a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) de vagas do total de cargos em comissão efetivamente ocupados dentro do quadro geral da estrutura organizacional de cada um dos entes que se submetem ao presente Estatuto, ao exercício por servidores efetivos, desde que cumpram os requisitos para provimento do cargo.

§ 4º- No caso de não haver servidor efetivo que atenda os requisitos para provimento do cargo em comissão dentro do limite de que trata o parágrafo anterior, a autoridade nomeante, mediante despacho motivado e fundamentado, poderá nomear profissional estranho ao quadro efetivo.

SEÇÃO III DA POSSE

Art. 23 A nomeação para cargos públicos somente terá efeito com a posse.

Parágrafo Único Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer nos prazos previstos nesta Seção.

Art. 24 São competentes para dar posse:

I- o Chefe do Executivo Municipal, o Presidente da Câmara e as autoridades dirigentes das autarquias e fundações públicas municipais;

II- o Secretário de Recursos Humanos, por delegação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 25 No ato da posse, o servidor nomeado deverá apresentar:

I- comprovante de escolaridade;

II- declaração acumulação ou não de cargos, empregos e funções, com horário especificado;

III- declaração de bens e valores, assinada pelo servidor;

IV- declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público.

§ 1º- Na hipótese de se verificar, posteriormente, que quaisquer das declarações referidas no caput são falsas ou que tenham omitido informações relevantes, o servidor empossado responderá a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 2º- O servidor nomeado para cargo em comissão deverá, além das declarações aqui referidas, prestar prévia declaração de não ser cônjuge, companheiro, ou guardar relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com a autoridade nomeante ou servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo em comissão.

Art. 26 A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar sua ciência em remissão às atribuições, os deveres, responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado e ao serviço público, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º- A autoridade competente para posse somente poderá lavrar termo de posse caso não haja qualquer impedimento constatado da análise dos documentos apresentados e das declarações prestadas.

§ 2º- A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias contados da publicação do ato de nomeação.

Art. 27 A posse não se confunde com o exercício, que ocorrerá nos termos do art. 61 e seguintes.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DERIVADO

Art. 28 O provimento derivado dá-se com o preenchimento de cargo público efetivo por servidor do quadro permanente ou após o seu reingresso, sem necessidade de aprovação em concurso público, e se efetiva por meio de:

I- reversão;

II- reintegração;

III- recondução;

IV- readaptação;

V- aproveitamento.

§ 1º- Não constitui forma de provimento derivado a nomeação para cargos em comissão, ainda que de servidores do quadro permanente.

§ 2º- O provimento derivado realizado em desconformidade com o disposto nesta lei é nulo.

SEÇÃO I DA REVERSÃO

Art. 29 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I- por invalidez, quando declarados, mediante avaliação médica oficial, insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria;

II- quando seja constatado vício de legalidade no ato que concedeu a aposentadoria.

III- no interesse da Administração, desde que:

a)- o servidor tenha solicitado a reversão;

b)- a aposentadoria tenha sido voluntária;

c)- a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação, e

d) haja cargo vago.

§ 1º- O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§2º- Na hipótese do inciso I do caput:

I- encontrando-se provido o cargo, o servidor beneficiado pela reversão será colocado em disponibilidade remunerada, até a ocorrência de vaga;

II- encontrando-se extinto o cargo, o servidor beneficiado pela reversão será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis, respeitadas as normas de enquadramento definidas nos arts. 40 e seguintes, ou posto em disponibilidade remunerada.

§3º- Na hipótese do inciso II do caput:

I- encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis, respeitadas as normas de enquadramento definidas nos arts. 40 e seguintes, ou posto em disponibilidade remunerada;

II- encontrando-se extinto o cargo, o servidor beneficiado pela reversão será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis, respeitada a habilitação legal exigida, ou posto em disponibilidade remunerada.

§4º- O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§5º- Não se aplica as disposições do inciso III do art. 29 aos servidores aposentados pelo Regime Geral da Previdência Social.

Art. 30 O servidor que, de má-fé, der causa ao vício de legalidade no ato de sua aposentadoria não terá direito à reversão, devendo seu afastamento ser convertido em penalidade de demissão após o devido processo administrativo disciplinar.

Art. 31 A reversão far-se-á de ofício no mesmo cargo

anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º- O servidor deverá ser notificado do ato de reversão:

I- pessoalmente ou por aviso de recebimento dos correios - AR;

II- se infrutífera pela forma do inciso I deste parágrafo, mediante publicação na Imprensa Oficial por três edições consecutivas, iniciando a contagem do prazo para retorno a partir da terceira publicação.

§ 2º- O servidor que reverter à atividade terá o prazo de trinta dias contados da data de notificação para assumir o exercício do cargo, sob pena de abandono do cargo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 32 Para que a reversão possa efetivar-se é necessário que o aposentado não tenha completado setenta e cinco anos de idade na data em que reassumir o cargo.

SEÇÃO II DA REINTEGRAÇÃO

Art. 33 Reintegração é o provimento derivado de servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º- O servidor reintegrado será submetido à avaliação médica, e verificada a invalidez permanente será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado como se em exercício estivesse desde a data da demissão indevida.

§ 2º- Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será enquadrado em outro de atribuições análogas e de igual vencimento, respeitadas as normas de enquadramento definidas nos arts. 40 e seguintes, ou será posto em disponibilidade remunerada, observado o disposto nos arts. 58 e seguintes.

§ 3º- Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada na forma dos arts. 58 e seguintes.

§ 4º- O servidor reintegrado terá o prazo de trinta dias contados da ciência da decisão administrativa ou judicial a que se refere o caput para assumir o exercício do cargo, sob pena de caracterizar abandono do cargo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 5º- O Abandono do cargo na hipótese do parágrafo anterior não prejudicará o ressarcimento das vantagens e direitos inerentes ao cargo até a sua data, se for o caso.

SEÇÃO III DA RECONDUÇÃO

Art. 34 Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado, em casos de:

I- reintegração do anterior ocupante;

II- inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo efetivo do município da Estância de Atibaia;

III- insubsistência da declaração de desnecessidade do cargo.

Art. 35 Encontrando-se provido o cargo que ocupava, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis, respeitada a habilitação legal exigida, ou colocado em disponibilidade remunerada, observado o disposto nos arts. 58 e seguintes.

Art. 36 A recondução se dará nos seguintes prazos:

I- no caso do inciso I do art. 34, o retorno do servidor em atividade se dará imediatamente, sem interrupção do exercício;

II- nos demais casos, o prazo será de trinta dias.

§ 1º- O servidor reconduzido que não observar o prazo de que trata o caput para assumir o exercício do cargo está sujeito a ser tornado sem efeito o ato administrativo que reconheceu o direito à recondução;

§ 2º- O prazo para o servidor que for considerado inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo reassumir o cargo anterior será contado da data da publicação do ato de exoneração do cargo não estável.

§ 3º- O servidor em disponibilidade remunerada convocado para assumir o exercício de cargo cuja declaração de desnecessidade foi tornada insubsistente e que não o faça no prazo estipulado no caput terá os respectivos proventos

cassados.

SEÇÃO IV DA READAPTAÇÃO

Art. 37 Readaptação é a investidura do servidor para outro cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental ocorridas posteriormente à posse, verificada em inspeção médica oficial.

Art. 38 São condições para ocorrer a readaptação:

I- que as atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação do readaptando;

II- que a limitação física ou mental seja consignada em laudo produzido por junta médica oficial composta de três médicos;

III- na readaptação há de se respeitar a habilitação exigida para o exercício do novo cargo;

IV- seja efetivada para outro cargo de atribuições afins do cargo de origem;

V- o provimento deverá ser feito para outro cargo de mesmo nível, classe e padrão e que tenha a mesma carga horária;

VI- ocorrerá independentemente de vaga e, na hipótese de inexistência de vaga, o servidor ficará como excedente até que ocorra vaga.

§ 1º- A junta médica oficial de que trata o inciso II do caput será formada pelo Secretário Municipal de Saúde ou, por delegação, ao responsável pela área médica, observada a compatibilidade entre as limitações patológicas alegadas pelo servidor com os conhecimentos dos médicos que comporão a referida Junta, por solicitação do serviço de Medicina e Segurança do Trabalho.

§ 2º- Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento base, acrescido das vantagens permanentes do servidor.

§ 3º- A readaptação não poderá ser deferida ao servidor em estágio probatório, exceto se a limitação decorrer de acidente do trabalho ocorrido como causa superveniente ao provimento do cargo.

§ 4º- A remuneração do servidor readaptado não se constitui paradigma para os efeitos das disposições do art. 7º, XXX, da Constituição Federal.

§ 5º- O servidor avaliado que for considerado definitivamente incapaz para o serviço público será aposentado pelo órgão gestor da previdência social, na forma da legislação previdenciária.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA REORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 39 A reorganização do serviço, que não se caracteriza como provimento derivado, consiste apenas na restrição ao rol de atribuições típicas do mesmo cargo exercido pelo servidor efetivo, conforme a diminuição de sua capacidade física ou mental posterior a posse, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º- Em sendo possível, a reorganização do serviço tem preferência sobre a readaptação, se compatível.

§ 2º- Se a reorganização do serviço se der em caráter permanente, tal circunstância deverá ser anotada no assentamento individual do servidor, não podendo ser causa nem aumento nem redução de remuneração.

§ 3º- Aplica-se à hipótese do caput, as disposições do §4º do art. 38.

SEÇÃO V DO APROVEITAMENTO

Art. 40 O aproveitamento de servidor cujo cargo haja sido extinto ou declarado desnecessário dá-se por meio do enquadramento, que consiste em ato de provimento derivado em outro cargo de atribuições de mesma natureza, grau de complexidade e responsabilidade, não admitida a transposição.

§ 1º- Poderão ser aproveitados servidores em disponibilidade remunerada ou cujo cargo tenha sido extinto por ocasião de reestruturação do quadro a que pertença.

§ 2º- O aproveitamento decorrente de reestruturação administrativa não

interromperá o exercício.

Art. 41 Todo enquadramento decorrente de reestruturação administrativa será de responsabilidade do órgão de Recursos Humanos de cada Poder Público a que o servidor estiver vinculado, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único A composição da comissão de enquadramento e as regras para seu funcionamento serão estabelecidas nos planos de cargos, carreiras e vencimentos.

Art. 42 O aproveitamento de servidor colocado em disponibilidade remunerada na forma do art. 58 e seguintes é obrigatório em caso de vacância de cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º- A Administração determinará o imediato enquadramento do servidor em disponibilidade remunerada ante a ocorrência de vaga para cargo de atribuições e vencimentos compatíveis.

§ 2º- No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade remunerada e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

Art. 43 O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade remunerada dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante avaliação médica oficial.

§ 1º- Se julgado apto, mediante avaliação médica oficial, o servidor assumirá o exercício do cargo em até cinco dias contados da publicação do ato de enquadramento.

§ 2º- Verificando-se a redução da capacidade física ou mental do servidor que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, far-se-á readaptação ou reorganização do serviço, na forma dos arts. 37 e 38.

§ 3º- Constatada em avaliação médica oficial a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o servidor em disponibilidade remunerada será aposentado pelo órgão gestor de previdência social, na forma da legislação previdenciária.

Art. 44 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade remunerada, com prejuízo dos vencimentos, se o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do artigo anterior, sujeitando-o

à exoneração de ofício, salvo em caso de doença comprovada em avaliação médica oficial.

Parágrafo Único A comprovação de doença nos termos do caput deste artigo interrompe o prazo para entrada em exercício, cessando a interrupção na data da alta médica oficial.

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 45 O servidor ocupante de cargo em comissão ou investido em função gratificada terá substituto indicado por ato normativo da Administração, ou previamente designado pela autoridade competente.

Parágrafo Único A legislação que criar os cargos em comissão e funções gratificadas disciplinará os casos de retribuição pecuniária pelo exercício, em substituição, de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 46 O servidor público municipal que for designado para substituir outro, fará jus a percepção do extransumerário correspondente à diferença entre o próprio vencimento e o do substituído, a título de indenização, desde que a substituição perdure por tempo igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 47 A vacância do cargo público decorrerá de:

I- exoneração;

II- demissão;

III- readaptação;

IV- aposentadoria na forma da legislação vigente;

V- falecimento;

VI- anulação do ato de provimento;

Art. 48 A vaga ocorrerá na data:

- I-** do falecimento do ocupante do cargo;
- II-** imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- III-** da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir, anular o provimento ou colocar em disponibilidade remunerada;
- IV-** que deixar o cargo de origem no caso de readaptação.

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

Parágrafo Único A exoneração de ofício ocorrerá:

- I-** quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, assegurada ampla defesa;
- II-** quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III-** quando houver necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, na forma do art. 169, § 3º, II da Constituição da República e da legislação federal;
- IV-** por insuficiência de desempenho de servidor estável, apurada nos termos do art. 41, III da Constituição da República e da legislação federal;
- V-** quando cassada disponibilidade remunerada nos termos do art. 44;
- VI-** por qualquer das hipóteses previstas pelo §1º do art. 41 da Constituição da República.

Art. 50 A exoneração do cargo em comissão dar-se-á a qualquer tempo, a juízo da autoridade competente ou a pedido do servidor.

§ 1º- Ao ocupante de cargo em comissão exonerado de ofício no curso do gozo de férias, de licença por acidente em serviço ou doença profissional e de licença paternidade será paga a remuneração correspondente durante o período pelo qual perdurar o direito assegurado neste estatuto.

§ 2º- A servidora gestante ocupante de cargo em comissão não poderá ser exonerada desde a confirmação da gravidez até cento e vinte dias após o parto, salvo por penalidade de demissão.

Art. 51 A penalidade de demissão de que trata §2º do art. 50 será precedida de processo administrativo disciplinar, assegurando-se a servidora a ampla defesa e contraditório, na forma regulada no art. 224 e seguintes.

Art. 52 A anulação do ato de provimento de servidor efetivo somente poderá ocorrer após a concessão do contraditório e da ampla defesa do prejudicado.

Art. 53 São competentes para exonerar e ou demitir as autoridades indicadas no art. 199.

CAPÍTULO V DA DESNECESSIDADE E EXTINÇÃO DOS CARGOS

Art. 54 Os cargos públicos providos poderão ser declarados desnecessários por ato do chefe de cada Poder.

§ 1º- O ato de declaração de desnecessidade deverá ser motivado, sob pena de nulidade.

§ 2º- A desnecessidade não poderá ser motivada pelo excesso de despesas com pessoal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, na forma do art. 169, § 3º, II da Constituição da República.

§ 3º- Os cargos públicos declarados desnecessários ficarão vagos e não poderão ser providos.

§ 4º- A mera declaração de desnecessidade não extingue os cargos públicos que estiverem ocupados.

§ 5º- Não poderão ser criados novos cargos com atribuições idênticas ou similares à de cargos declarados desnecessários.

Art. 55 Caso a declaração de desnecessidade não atinja todos os cargos de uma profissão, serão colocados em disponibilidade remunerada ou aproveitados em outro cargo os servidores com menos tempo de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo Único Caso haja dois ou mais servidores com idêntico tempo de efetivo exercício, a disponibilidade remunerada recairá sobre aqueles com a menor pontuação nas últimas três avaliações de desempenho e, persistindo o empate, sobre os mais jovens.

Art. 56 Caso o cargo declarado desnecessário e não extinto venha a se tornar novamente necessário, seu anterior ocupante colocado em disponibilidade remunerada será reconduzido nos termos do art. 34.

Parágrafo Único Caso o anterior ocupante tenha sido aproveitado em outro cargo de atribuições semelhantes ou não entre em exercício no prazo legal, o cargo deverá ser provido mediante concurso público.

Art. 57 A extinção dos cargos dar-se-á:

I- por ato administrativo, quando estiverem vagos;

II- por ato normativo da mesma natureza que os tenha criado, quando ocupados.

SEÇÃO ÚNICA DA DISPONIBILIDADE REMUNERADA

Art. 58 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor efetivo que não puder ser aproveitado em outro cargo, na forma dos arts. 40 e seguintes, ficará em disponibilidade remunerada percebendo vencimentos proporcionais.

Art. 59 Contar-se-á para efeito de disponibilidade remunerada:

I- o tempo de serviço público prestado ao Município;

II- o período em que estiver cedido.

Parágrafo Único O cálculo proporcional dos vencimentos de que trata o art. 58 devidos ao servidor em disponibilidade remunerada far-se-á na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço, se homem, e de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se mulher.

Art. 60 No provimento de cargos públicos vagos, o servidor em disponibilidade remunerada que puder ser aproveitado terá sempre preferência.

TÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO

Art. 61 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º- Salvo disposição específica nesta lei, é de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado:

I- da posse;

II- da ciência do ato que haja determinado seu reingresso.

§ 2º- Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor dar-lhe exercício.

§ 3º- Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no §1º deste artigo.

§ 4º- O servidor efetivo designado para cargo em comissão passará a ter exercício no dia seguinte ao da posse.

Art. 62 A remuneração somente será devida com o início do exercício.

SEÇÃO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 63 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de três anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

§ 1º- Constitui condição necessária à aquisição de estabilidade, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição da República de 1988, a Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, observado o disposto nesta Lei.

§ 2º- A Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório poderá ser diferenciada de acordo com as características do cargo e da unidade da respectiva lotação.

Art. 64 O órgão competente da área de Recursos Humanos de cada Poder e das entidades da Administração indireta dará prévio conhecimento aos servidores dos critérios, normas e padrões a serem utilizados para a Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório.

§ 1º- O regulamento da Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório deverá conter, no mínimo, as normas para constituição da Comissão de Avaliação de Desempenho, seus critérios e atribuições, procedimento de realização das avaliações, formulários, previsão de prazos e recursos e o que mais couber para a regular avaliação do servidor em Estágio Probatório, assegurada a ampla defesa.

§ 2º- Da Comissão nomeada para essa finalidade, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, não poderá participar cônjuge, convivente ou parente, consanguíneo ou afim, da linha reta ou colateral, até o segundo grau, do servidor avaliado.

§ 3º- Ficará também impedido de participar da Comissão de Avaliação de Desempenho, servidor que esteja em estágio probatório, e/ou não efetivo exclusivamente ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 4º- Havendo previsão de uma comissão de desenvolvimento funcional na lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos, poderá ficar a seu cargo a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

Art. 65 O servidor em estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se ficar comprovada, administrativamente, sua incapacidade ou inadequação para as atribuições do cargo público.

Art. 66 O resultado da avaliação e o respectivo ato de estabilização ou de exoneração serão informados ao interessado.

Art. 67 O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo, mediante requerimento.

Art. 68 Durante o período de cumprimento do estágio probatório o servidor não poderá se afastar do cargo para qualquer fim, exceto:

I- para gozo de férias;

II- para as licenças previstas no art. 90, § 2º;

III- para fruir das ausências ao serviço de que trata o art. 89.

Parágrafo Único Na ocorrência de outros afastamentos não previstos nos incisos I a III deste artigo, ainda que considerados de efetivo exercício, e observado o disposto no art. 22. §1º, ocorrerá a suspensão da contagem do período de efetivo exercício para fins de estágio probatório, que será retomada ao término do afastamento, quando o servidor reassumir as atribuições do cargo efetivo.

Art. 69 O servidor estável que for nomeado, após concurso público, para outro cargo de provimento efetivo não ficará dispensado de cumprir novo estágio probatório.

Art. 70 Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

SEÇÃO II DA ESTABILIDADE

Art. 71 Os servidores nomeados em virtude de concurso público são estáveis após três anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, na forma prevista nos arts. 63 e seguintes.

Art. 72 O servidor estável só perderá o cargo:

I- em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II- mediante processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa;

III- excepcionalmente, quando houver a necessidade de redução de pessoal, na forma do art. 169, §§ 3º e 4º da Constituição da República, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e da legislação federal;

IV- por insuficiência de desempenho apurada em procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma do art. 41, III da Constituição da República e da legislação federal.

Parágrafo Único O servidor que perder o cargo na forma do inciso III deste artigo fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA

Art. 73 A carga horária dos cargos públicos será definida no respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos, não podendo ultrapassar quarenta e quatro horas semanais e, quando não se tratar de cargo sujeito a turnos ininterruptos de revezamento, até oito horas diárias.

§ 1º- O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargo em comissão, que atuam em regime de dedicação integral, o que não significa que o servidor está desobrigado de cumprir o expediente ou que possa fazer o horário de trabalho segundo sua vontade ou interesses particulares.

§ 2º- O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, independente da carga horária de que trata o caput, pode ser convocado no interesse da Administração.

SEÇÃO I DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO

Art. 74 O horário diário de entrada e saída dos servidores será fixado administrativamente, observada a carga horária estabelecida no plano de cargos, carreiras e vencimentos.

Art. 75 A frequência do servidor será apurada através de registro de ponto.

§ 1º- Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, as entradas e saídas do servidor.

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

Art. 76 É vedado dispensar o servidor efetivo do registro de ponto e abonar faltas ao serviço, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou decisão judicial.

§ 1º- Os servidores em comissão terão sua frequência registrada na forma do regulamento, não estando sujeitos ao registro de ponto.

§ 2º- Não se aplica o caput deste artigo ao servidor ocupante do cargo efetivo de Procurador Municipal que deverá se sujeitar as mesmas regras previstas para controle de frequência dos servidores ocupantes de cargo em comissão, observando-se o que dispõe o §1º deste artigo.

Art. 77 Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de seis horas, conceder-se-á um intervalo, de uma a duas horas, para repouso ou alimentação.

§1º- O intervalo para repouso e alimentação não é computado na jornada de trabalho.

§ 2º- Para jornadas de seis horas, o intervalo de que trata este artigo será de 20(vinte) minutos, não inserido na jornada ordinária.

Art. 78 O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos nos arts.74 e 75, devendo ser remunerado com a gratificação prevista no art. 159.

§ 1º- Somente será permitido o serviço extraordinário quando autorizado e requisitado justificadamente pela chefia imediata, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de duas horas diárias.

§ 2º- O período de serviço extraordinário poderá exceder o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração, desde que haja autorização expressa da autoridade competente.

§ 3º- Considerar-se-ão automaticamente autorizadas as horas extraordinárias ocorridas em virtude de acidente com o equipamento de trabalho, incêndio, inundação, missões oficiais sem tempo certo de duração e outros motivos de caso fortuito ou de força maior.

SEÇÃO II DOS REGIMES DE TRABALHO EM TURNOS

Art. 79 O Regime de Trabalho em Turnos poderá ser aplicado aos servidores que tenham exercício em órgãos e unidades administrativas no interesse da Administração, observado o disposto nesta Seção.

Parágrafo Único O Regime de Trabalho em Turnos compreenderá, além de dias úteis, sábados, domingos e feriados, sendo indevido o pagamento em dobro sobre a hora normal, ou serviço extraordinário, para o servidor escalado.

Art. 80 A jornada diária máxima dos servidores que atuam em Regime de Trabalho em Turnos será de doze horas, com intervalo interjornada que, ao final, respeite o limite semanal de carga horária prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, conforme dispuser o regulamento.

§1º- O limite semanal a que se refere o caput poderá ser ampliado para quarenta e oito horas, desde que na semana subsequente o acréscimo seja compensado, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 2º- O servidor sujeito ao Regime de Trabalho em Turnos terá direito a um intervalo de 30 minutos durante o serviço para refeição ou lanche, sendo considerados como tempo de trabalho normal.

§ 3º- Não é permitida a realização de serviço extraordinário para o servidor em Regime de Trabalho em Turnos, exceto quando for necessária sua permanência no local de serviço ao final de seu turno, por ausência do servidor escalado para o turno seguinte, ou por situação de excepcional interesse da Administração.

§ 4º- Poderá ser adotado o Regime de Turnos de Trabalho previsto neste artigo, somente quando o quantitativo dos servidores ocupantes dos respectivos empregos assim o permitir.

Art. 81 A escala de serviço dos servidores sujeitos a turnos de revezamento será definida pela autoridade competente de cada Poder ou

entidade, ou a quem esse delegar, observado o disposto nos planos de cargos, carreiras e vencimentos.

SEÇÃO III DO REGIME DE PLANTÃO DE SOBREVISO – RPS

Art. 82 Os cargos públicos que, pela sua natureza, estejam relacionados às atividades essenciais do Poder Público, ou no interesse da Administração, poderão ficar sujeitos ao Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS, nos termos desta Seção.

Art. 83 O Regime de Plantão de Sobreaviso será aplicado ao servidor que estiver além da jornada diária normal, fora da Prefeitura e disponível ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço assim que chamado, mediante escala previamente estabelecida.

§ 1º- Considera-se Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS, o período de tempo em que o servidor permanecer, fora do local e horário normal de trabalho, aguardando o chamado para o serviço.

§ 2º- O servidor que estiver escalado deverá atender prontamente ao chamado do Órgão, se ocorrer, e, durante o período de espera, não deverá praticar atividades que o impeçam de comparecer ao serviço.

§ 3º- O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será dividido em escalas de no máximo 24 horas ininterruptas, respeitado intervalo mínimo de 12 horas.

§ 4º- A remuneração do período em que o servidor estiver escalado no Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será na razão de um terço da hora normal diária do servidor.

§ 5º- O servidor que estiver escalado no Regime de Plantão de Sobreaviso, quando chamado, será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas, como serviço extraordinário, na forma desta lei, cessando o pagamento do percentual previsto no parágrafo anterior.

Art. 84 O Regime de Plantão de Sobreaviso e o Regime de Trabalho em Turnos são incompatíveis entre si.

SEÇÃO III DO DESCANSO

Art. 85 O servidor terá direito a repouso semanal remunerado, preferencialmente, aos domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso previstos em lei, exceto quando sujeito a regime de turnos de revezamento.

Parágrafo Único A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho para cada semana trabalhada e ter cumprido integralmente a jornada, nos termos desta lei.

Art. 86 Entre duas jornadas diárias de trabalho haverá um período mínimo de onze horas consecutivas para descanso.

Parágrafo Único O disposto neste artigo não se aplica aos servidores submetidos ao regime de turnos de revezamento, cujo descanso mínimo deverá ser de vinte e quatro horas, respeitada a limitação semanal de carga horária referida no art. 80.

Art. 87 O trabalho desenvolvido excepcionalmente aos sábados e domingos será compensado com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se, pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

CAPÍTULO III DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DAS AUSÊNCIAS AO SERVIÇO

Art. 88 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I- por um dia útil:

a)- para alistamento militar.

b)- para a doação de sangue, semestralmente;

c)- por mês para cada dependente, ao servidor ou servidora, chefe de família monoparental, para acompanhar consultas emergenciais de filhos de até 18 (dezoito) anos de idade ou pais;

d)- por mês, para tratamento odontológico;

II- por dois dias:

a)- Em virtude de falecimento de padrasto, madrasta, sogros e cunhados, ou pessoa declarada oficialmente como dependente do servidor;

b)- Para acompanhar a internação de cônjuge, de filhos menores ou de pais em estabelecimentos hospitalares;

c)- Para providenciar exames, consultas e/ou internações em estabelecimentos hospitalares de filhos sem limite de idade, que forem portadores de necessidades especiais;

III- por três dias consecutivos, aos servidores ou servidoras que necessitem cuidar dos filhos menores de 12 (doze) anos e que sejam portadores de algum tipo de doença infectocontagiosa, motivo esse que impossibilite a criança de frequentar escolas, pré-escolas ou creches;

IV- por cinco dias corridos em virtude de casamento, comprovado através de certidão respectiva;

V- por seis dias corridos, em virtude de falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, filhos ou irmãos;

VI- para atender a convocação ou defender-se em juízo, atuar nas eleições e outras obrigações definidas em lei a que não tenha dado causa, pelo período que perdurar a obrigação;

VII- por três dias, não consecutivos, para tratar de assuntos particulares;

VIII- pelo tempo indicado no atestado médico, para submeter-se a consulta ou exame médico.

§ 1º- Na hipótese do inciso VI deste artigo, eventual compensação de dias à qual terá direito o servidor deverá ser gozada em até noventa dias e de uma única vez.

§ 2º- As ausências referidas neste artigo deverão ser abonadas pela chefia imediata do servidor, que deverá ainda anexar o comprovante respectivo no requerimento de justificativa, conforme formulário e procedimento a ser estabelecido em regulamento.

§ 3º- Se não for anexado o comprovante referido no parágrafo anterior, a ausência será considerada como falta injustificada.

§ 4º- Os abonos previstos neste artigo deverão ser comprovados com documentos idôneos e hábeis para tanto, não podendo o total de abonos ultrapassar o número de 06(seis) anualmente, contado a partir do início da vigência da presente norma, exceto as situações insertas nos incisos II, 'c', III, VI e VIII deste artigo.

§ 5º- Se ambos os pais da criança forem servidores públicos do Município Estância de Atibaia, somente um deles poderá ausentar-se pelo mesmo evento, para os fins de que trata o inciso III deste artigo.

§ 6º- No caso do inciso VII deste artigo, a ausência deverá ser previamente avençada com a chefia imediata, de modo a não prejudicar o andamento do serviço.

§ 7º- O requerimento de abono de faltas justificadas será dirigido ao órgão de Recursos Humanos para verificação, controle e confirmação do atendimento dos requisitos previstos nesta lei, e também para fins de assentamento no prontuário do servidor, dando ciência do resultado da análise ao requerente, para todos os fins de direito.

§ 8º As ausências justificadas de que trata este artigo não fruídas dentro do exercício, assim considerado de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, não gera direito de fruição para período posterior.

SEÇÃO II DAS LICENÇAS

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89 Conceder-se-á licença:

I- para tratamento de saúde;

II- maternidade e paternidade;

III- por acidente em serviço ou por doença profissional;

IV- por motivo de doença em pessoa da família;

V- para atividade política;

VI- para atividade sindical;

VII- licença-prêmio por assiduidade;

VIII- licença para tratar de assuntos particulares;

IX- licença para prestar o serviço militar.

§ 1º- Fica vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, sob pena de devolução do que foi percebido indevidamente em prejuízo aos cofres públicos.

§ 2º- Ao servidor que se encontre no período de estágio probatório só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, V, e IX deste artigo.

§ 3º- O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão poderá gozar das licenças previstas nos incisos I, II e III deste artigo, nos termos desta lei.

Art. 90 As licenças para tratamento da própria saúde, maternidade e por acidente em serviço ou doença profissional serão autorizadas por avaliação médica realizada pelo serviço médico vinculado à Administração.

§ 1º- Os laudos ou atestados deverão conter, necessariamente:

I- o nome completo do servidor;

II- breve relato da indicação da situação de saúde diagnosticada pelo médico, com o respectivo Código Internacional de Doenças;

III- informação da necessidade de afastamento e respectivo período;

IV- Nome completo e CRM do médico subscritor do documento;

V- data de expedição do documento.

§ 2º- Nas licenças dependentes de avaliação médica, expirado o prazo legal da concessão, o servidor será submetido à nova avaliação, que poderá concluir pela sua volta ao serviço, pela prorrogação, pela readaptação, ou pela aposentadoria por invalidez, todas justificadas.

§ 3º- Será facultado ao Secretário de Recursos Humanos ou a quem este delegar, e nos demais Poderes, as autoridades de mesma competência, em caso de dúvida, exigir nova avaliação médica, podendo inclusive, neste caso, designar junta médica nos termos desta lei.

§ 4º- No caso de o laudo ou atestado não ser aprovado, o servidor será obrigado a reassumir imediatamente o exercício do cargo, a partir de sua ciência do despacho denegatório, sendo consideradas faltas ao serviço os dias de ausência do servidor.

§ 5º- Na hipótese de ocorrer a falsa afirmativa por parte do médico atestante, o servidor e o médico serão submetidos a processo administrativo disciplinar, que apurará e definirá responsabilidades, e, caso o médico atestante não esteja vinculado ao Município o fato será comunicado ao Ministério Público e ao Conselho Regional de Medicina competente.

§ 6º- Serão aceitos laudos ou atestados de órgão médico de outra entidade pública ou, ainda, de origem particular, desde que cumpram os requisitos previstos nesta lei, e sejam submetidos à avaliação e ratificação pelo Serviço Médico oficial do Município.

§ 7º- No processamento das licenças dependentes de avaliação médica, será observado o devido sigilo sobre os respectivos laudos ou atestados.

§ 8º- A concessão de aposentadoria por invalidez mencionada no §2º dependerá de confirmação de perícia médica realizada pelo órgão previdenciário.

Art. 91 Terminada a licença ou considerado apto ao serviço, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência ao serviço, ressalvados os casos de prorrogação previstos nesta Seção.

Parágrafo Único Se da avaliação médica ficar constatada simulação do servidor, as ausências serão havidas como faltas ao serviço, sem prejuízo da apuração da responsabilidade administrativa.

Art. 92 As licenças de que tratam os incisos I, III e IV do art. 89 poderão ser prorrogadas de ofício ou a pedido.

Parágrafo Único O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a da publicação ou ciência do despacho denegatório pelo interessado.

Art. 93 O servidor licenciado comunicará ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art. 94 As licenças não poderão ser convertidas em pecúnia, salvo a licença-prêmio assiduidade na forma disciplinada nesta Lei.

SUBSEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 95 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial da Administração.

§ 1º- O órgão de Recursos Humanos de cada órgão integrante deste Estatuto disciplinará, por regulamento, os procedimentos para requerimento, alta, perícia, recurso e outras normas pertinentes ao benefício de que trata este artigo.

§ 2º- O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão está sujeito as normas do Regime Geral da Previdência Social.

§ 3º- A ocorrência de reiteradas licenças para tratamento de saúde por motivos de mesma natureza ou correlatos, no interregno que some quatro anos, com tempo de atividade máximo de seis meses no período, ensejará requisição de perícia médica para fins de avaliação da conversão da licença em readaptação ou aposentadoria por invalidez, observado quanto à última hipótese o disposto no §8º do art. 90.

§ 4º- Ao servidor afastado para tratamento de saúde será devida a remuneração idêntica àquela que recebe quando em atividade, sob responsabilidade do órgão público a que esteja vinculado pelo concurso público.

Art. 96 Sempre que necessária, e mediante justificativa e motivação, a avaliação médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 1º- A qualquer momento, poderão ser realizadas avaliações médicas durante o período de gozo da licença.

§ 2º- No curso da licença poderá o servidor requerer avaliação médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 97 O servidor não reassumirá o exercício do cargo sem nova perícia médica, quando a licença concedida assim o tiver exigido.

Art. 98 O servidor que se recusar à perícia médica ficará impedido do exercício do seu cargo, até que se realize a inspeção.

Parágrafo Único Os dias em que o servidor, por força do disposto neste artigo, ficar impedido do exercício do cargo serão tidos como faltas ao serviço.

SUBSEÇÃO III DA LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE

Art. 99 Será concedida licença maternidade à servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, a partir de seu afastamento, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º- A licença maternidade poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação, mediante recomendação médica.

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

§ 3º- No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento a servidora, caso seja julgada apta por perícia médica, reassumirá o exercício do cargo.

§ 4º- No caso de aborto atestado nos termos do § 6º do art. 90 a servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado, findo o prazo, reassumirá o exercício do cargo, salvo se não for julgada apta por avaliação médica.

§ 5º- É assegurado à servidora gestante, durante o período de gravidez, e exclusivamente por recomendação médica, o desempenho de funções compatíveis com a sua capacidade laborativa, sem prejuízo de sua remuneração,

na forma prevista no art. 189.

Art. 100 O servidor que obtiver a adoção ou guarda judicial para fins de adoção de menor de 12 (doze) anos fará jus à licença remunerada de cento e vinte dias.

Art. 101 A licença paternidade será concedida ao servidor pelo parto de sua esposa ou companheira, para fins de dar-lhe assistência, durante o período de cinco dias consecutivos a partir do nascimento do filho.

SUBSEÇÃO IV

LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 102 O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional fará jus à licença, sem prejuízo da remuneração.

Art. 103 Configura-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e relacionado mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo.

Parágrafo Único Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I- decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II- sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III- sofrido durante o percurso do trabalho para o local de refeição.

Art. 104 A prova do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, podendo estar acompanhado de declaração das testemunhas do evento, cabendo à inspeção médica descrever o estado geral do acidentado, mencionando as lesões produzidas, bem como as possíveis consequências que poderão advir ao acidente.

Parágrafo Único Cabe ao chefe imediato do servidor adotar as providências necessárias para o início do processo regular de que trata este artigo, mediante notificação no dia da ocorrência, ou se ocorrido após o expediente regular, no dia imediatamente posterior, mediante protocolo, seguindo-se a partir de então o que dispuser o regulamento.

Art. 105 Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele verificados, devidamente comprovados por prova técnica.

Parágrafo Único Em qualquer caso, a caracterização da doença profissional de que trata o caput, depende de laudo médico oficial detalhado e rigoroso, que estabeleça o nexo de causalidade com as atribuições do cargo, sem prejuízo de conter os requisitos de que trata o §1º do art. 90.

Art. 106 O afastamento seguirá o mesmo rito observado para a Licença para tratamento de saúde, inclusive quanto ao procedimento, recursos, prazos, consoante dos artigos 95 e seguintes, no que não for conflitante, inclusive para proposta de alta, readaptação ou aposentadoria por invalidez, podendo o órgão de Recursos Humanos regulamentar o que necessário especificamente para essa licença.

SUBSEÇÃO V **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 107 Será concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa de sua família, cujo nome conste em seu assentamento individual, mediante perícia médica oficial ou laudo particular.

§ 1º- Se apresentado Laudo particular, esse deverá ser submetido à análise e homologação da perícia médica oficial dos quadros da Administração.

§ 2º- Por pessoa da família entende-se o cônjuge, companheiro ou companheira, ascendente e descendente até o segundo grau em linha reta.

§ 3º- A licença somente será deferida se a assistência pessoal do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 4º- Não se considera assistência pessoal ao doente a representação, pelo servidor, dos seus interesses econômicos ou comerciais.

§ 5º- O período da licença prevista nesta Subseção não poderá ultrapassar o prazo de noventa dias, com direito à percepção da remuneração integral até o trigésimo dia, a cargo do órgão público a que estiver vinculado.

§ 6º- Após o trigésimo dia e até o término da licença, será concedida a licença referida nesta Subseção, sem remuneração.

§ 7º- É vedado o exercício de atividade remunerada durante a fruição da licença prevista nesta Subseção, respondendo o servidor disciplinarmente pelo desrespeito a essa disposição.

Art. 108 A licença referida nesta Subseção não se aplica ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão.

SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 109 O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do protocolo do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, na forma da legislação eleitoral.

§ 1º- A partir do protocolo do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor afastar-se-á do exercício do cargo, emprego ou função como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo da remuneração pelo período de três meses, a cargo do órgão público a que estiver vinculado.

§ 2º- A remuneração de que trata o parágrafo anterior não ficará prejudicada em caso de impugnação de candidatura que esteja sendo objeto de regular processo judicial, salvo se sobrevier decisão definitiva de indeferimento, antes do prazo final da licença, caso em que o servidor deverá retornar imediatamente ao serviço.

Art. 110 A licença referida nesta Subseção não será concedida ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão.

SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA PARA ATIVIDADE SINDICAL

Art. 111 O servidor terá direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria a que estiver vinculado por força do órgão público onde exerce suas atividades.

§ 1º- Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação em quantidade de até cinco por entidade, excluídos os suplentes.

§ 2º- Os diretores sindicais não abrangidos pelo parágrafo anterior poderão se ausentar justificadamente por até 2(dois) dias por mês para o exercício de suas

atividades sindicais, e os delegados sindicais por até 1(hum) dia por mês, desde que previamente comunicado pelo sindicato da categoria à chefia imediata dos servidores.

Art. 112 A remuneração paga durante o período da licença referida nesta Subseção abrangerá o vencimento acrescido das vantagens pessoais.

Art. 113 A licença referida nesta Subseção não será concedida ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão.

SUBSEÇÃO VIII

LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Art. 114 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º- A licença poderá ser concedida desde que não cause prejuízo ao andamento dos serviços, podendo ser recusada quando a ausência do servidor determinar a necessidade de admissão definitiva de substituto.

§ 2º- O afastamento poderá ser interrompido, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 3º- Sendo interrompida a licença no interesse do serviço, o prazo para o servidor retomar suas atividades será de 30 (trinta) dias após a publicação do ato, sob as mesmas penas do § 6º, não lhe sendo concedida nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término ou interrupção da anterior.

§ 4º- O benefício poderá ser renovado uma única vez consecutiva, desde que o servidor assim o requeira, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias). Na renovação, deverá ser atendido o mesmo critério do §1º deste artigo.

§ 5º- Ao servidor de carreira que assumir funções de interesse público em outros órgãos de qualquer esfera ou Poder, poderá ser concedida licença sem remuneração, pelo prazo de 01 (um) ano, renovável a critério da Administração, mantendo todos os direitos e vantagens inerentes ao emprego.

§ 6º- O servidor deverá aguardar a concessão da licença em exercício, sob pena de caracterizar abandono do serviço, sujeito à pena de demissão.

§ 7º- A licença para tratar de assuntos particulares não é computada como tempo de efetivo exercício.

SUBSEÇÃO IX DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 115 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, não remunerada, na forma e condições previstas em legislação específica.

Parágrafo Único Concluído o período de prestação do serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração, para reassumir o cargo, sob pena de caracterizar falta injustificada e, com o decurso de prazo, abandono do cargo.

SEÇÃO III DA CESSÃO

Art. 116 O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro Poder ou entidade municipal, no âmbito de quadro de pessoal diverso, para órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, nas seguintes hipóteses:

I- para exercício de cargo em comissão;

II- quando houver interesse do Município.

§ 1º- A cessão será formalizada em termo específico, por prazo certo, firmado pelas autoridades competentes dos órgãos ou entidades cedentes e cessionários.

§ 2º- O servidor cedido na hipótese do inciso II permanecerá vinculado ao regime jurídico estabelecido nesta lei, devendo o órgão ou entidade cessionário cumprir o disposto neste estatuto.

§ 3º- Por razão de interesse público, poderá ser concedida ao servidor que assumir funções em outros órgãos de qualquer esfera, ou Poder, a cessão, com ou sem prejuízo dos vencimentos, pelo prazo de até 01 (um) ano, renovável, mantendo ou não os direitos e vantagens inerentes ao seu cargo, a critério da Administração.

Art. 117 A remuneração do servidor municipal cedido será paga pelo órgão ou entidade cessionário.

Parágrafo Único O órgão ou entidade cedente poderá arcar com a remuneração do servidor cedido nas seguintes hipóteses:

I- para exercício em órgão ou repartição pública cujas competências abranjam serviços essenciais, no âmbito do Município Estância de Atibaia;

II- em virtude de convênio ou instrumento de parceria, cumpridas as exigências do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 118 Não poderão ser cedidos:

I- servidores exclusivamente ocupantes de cargos em comissão; e

II- servidores em estágio probatório.

SEÇÃO IV DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 119 O servidor efetivo designado para cargo em comissão ou função gratificada ficará afastado do exercício de seu cargo efetivo a partir da nomeação.

§ 1º- O afastamento somente ocorrerá quando as atribuições do cargo em comissão ou função gratificada não forem compatíveis com as do cargo efetivo.

§ 2º- O servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos deverá se afastar de ambos os cargos, uma vez que o regime de trabalho é de integral dedicação, sendo incompatível a conciliação entre o trabalho efetivo e o comissionado.

Art. 120 A lei que criar Cargo em Comissão e ou Função Gratificada disciplinará obrigatoriamente a forma de remuneração para o exercício dos mesmos, inclusive quando ocupado por servidor efetivo, cuja tabela de valores, nesse caso, deverá estabelecer critério que observe a irredutibilidade de vencimentos.

SEÇÃO V DAS FÉRIAS

Art. 121 Todo servidor terá direito, anualmente, ao gozo de um período de férias, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 122 Após cada período de 12 (doze) meses, o servidor terá direito a férias, desde que não tenha faltado injustificadamente, conforme os incisos abaixo e na seguinte proporção:

I- 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) dias;

II- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

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

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

§ 1º- É vedado descontar, do período de férias, as faltas do servidor ao trabalho.

§ 2º- No caso do inciso I, é facultado ao servidor requerer a conversão de um terço das férias em pecúnia, sobre o qual será acrescido o adicional de férias previsto no art. 160.

Art. 123 As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos doze meses subsequentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

Art. 124 Os servidores que, entre si, sejam companheiros, cônjuges ou parentes em linha reta poderão requerer o gozo de férias preferencialmente no mesmo período, por ocasião da determinação de programação de férias solicitada pelos órgãos gestores, desde que não resulte prejuízo para a Administração.

Parágrafo Único A concessão da fruição das férias no mesmo período não gera direito adquirido, podendo a Administração verificar a conveniência e oportunidade da ocorrência a cada período concessivo, observado o interesse público.

Art. 125 O aviso de férias será encaminhado ao servidor com até trinta dias de antecedência do início da fruição das férias, e o pagamento realizado em até dois dias antes do período de gozo.

Art. 126 É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente comprovada em procedimento administrativo, com decisão motivada e fundamentada, não podendo a acumulação, neste caso, abranger mais de dois períodos.

Parágrafo Único As férias excepcionalmente não gozadas deverão ser indenizadas, em dobro.

Art. 127 Em caso de acumulação de cargos ou funções, o servidor gozará férias, obrigatória e simultaneamente, nas suas distintas situações funcionais.

Art. 128 O servidor que estiver no gozo de férias regulares poderá ser requisitado a trabalhar, havendo interesse público que justifique o seu retorno, devendo gozar o descanso em outra oportunidade, desde que não seja ultrapassado o período concessivo corrente no momento do retorno.

Art. 129 As férias serão calculadas com base na última remuneração percebida pelo servidor, acrescido do adicional de férias previsto no art. 160.

Art. 130 O servidor, ao entrar em período de férias, comunicará ao chefe imediato o seu endereço eventual, caso não seja o mesmo do constante no cadastro funcional.

SEÇÃO VI DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 131 O servidor submetido a sindicância ou processo administrativo disciplinar poderá ser afastado preventivamente do exercício do cargo na forma do art. 213.

SEÇÃO VII DA ATIVIDADE SINDICAL

Art. 132 Os dirigentes sindicais e delegados sindicais terão acesso a todos os setores de trabalho dos órgãos abrangidos pela categoria que representam, para a prática dos atos legalmente admitidos como de sua competência, na defesa dos interesses legítimos da categoria, mediante prévia

comunicação ao responsável pelo setor, e sempre observado o interesse público.

Parágrafo Único Os órgãos públicos vinculados à presente Lei Complementar, assegurarão ao sindicato da categoria a afixação em locais apropriados de comunicados, avisos e demais materiais visuais de interesse dos servidores.

CAPÍTULO IV DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 133 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º- Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 2º- A promoção, a readaptação, a recondução e o enquadramento de servidor em atividade não interrompem o exercício.

Art. 134 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo Único O tempo de serviço será comprovado através do registro de frequência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 135 Além das ausências ao serviço previstas no art. 89 serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I- férias;

II- exercício de cargo em comissão ou equivalente em outro órgão não regido por este estatuto ou entidade federal, estadual, distrital ou municipal, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 68;

III- desempenho de cargo político federal, estadual ou municipal, a ocorrer nos moldes do art. 33 da Constituição da República, exceto para fins de progressão e promoção;

IV- licenças:

a)- para tratamento de saúde;

b)- maternidade e paternidade e adoção;

c)- por acidente em serviço ou por doença profissional;

d)- por motivo de doença em pessoa da família, nos seus primeiros 30 dias;

e)- atividade política e exercício de mandato eletivo, nos termos dos art. 111;

f)- prêmio por assiduidade, quando fruída;

g)- licença para atividade sindical;

h)- para o serviço militar.

V- afastamento preventivo por processo disciplinar se o servidor nele for declarado inocente, ou se a punição limitar-se à pena de advertência;

VI- afastamento por motivo de prisão se houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.

§ 1º- A licença para exercício de mandato eletivo será disciplinada em regulamento próprio.

§ 2º- Na hipótese do inciso II, se o cargo em comissão for exercido pelo servidor efetivo no âmbito do Município sob a égide do presente Estatuto, será computado como efetivo exercício para todos os fins de direito, exceto para o desenvolvimento na carreira.

§ 3º- Excetuado o disposto no parágrafo anterior, as hipóteses dos incisos II, III e IV, letra 'd', não serão computadas para efeitos de desenvolvimento na carreira, anuênio, licença-prêmio por assiduidade e sexta parte.

Art. 136 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como qualquer tempo de serviço prestado na iniciativa privada.

CAPÍTULO V DO DIREITO A APOSENTADORIA

Art. 137 São direitos dos servidores efetivos abrangidos pelo presente Estatuto, a aposentadoria mediante regime próprio e sistema contributivo, na forma da lei.

Parágrafo Único Os órgãos públicos vinculados ao presente Estatuto desenvolverão sistema contributivo de participação dos servidores de forma a garantir a saúde financeira do Regime Próprio de Previdência, na forma da Constituição Federal de 1988.

TÍTULO IV DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

CAPÍTULO I DOS VENCIMENTOS

Art. 138 Vencimento é a contraprestação devida em razão do exercício do cargo pelo servidor, levando em consideração a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições, definida em lei específica, vedada a sua vinculação ou equiparação.

Art. 139 Remuneração é soma do vencimento básico com o valor global das vantagens gerais, pessoais, permanentes, eventuais ou especiais, previstas em lei.

Art. 140 O vencimento do ocupante de cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, é irredutível, observado o disposto no art. 37, XV da Constituição da República.

Art. 141 O vencimento devido ao servidor não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional.

Art. 142 Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, valor superior ao subsídio do Prefeito Municipal, nos termos do art. 37, XI da Constituição da República.

Art. 143 É assegurada a revisão geral anual da remuneração dos

servidores públicos municipais, tendo como data-base sempre 1º(primeiro) de março de cada ano, e sem distinção de índices, nos termos do art. 37, X da Constituição da República.

Art. 144 Por vantagem compreende-se todo estipêndio diverso do vencimento recebido pelo servidor e que represente efetivo proveito econômico.

Parágrafo Único As vantagens que dependam de perícia somente serão reconhecidas após expedição dos respectivos laudos e enquanto perdurar a situação que a ensejou.

Art. 145 São vantagens pecuniárias a serem pagas aos servidores:

I- gratificações;

II- adicionais;

III- abonos e prêmios previstos em legislação específica.

Parágrafo Único As vantagens previstas neste estatuto não se incorporarão aos vencimentos dos servidores, ressalvado o adicional por tempo de serviço, a sexta-parte e a incorporação prevista no art. 180 desta Lei.

Art. 146 Os planos de cargos, carreiras e vencimentos e leis específicas poderão estabelecer gratificações especiais e específicas para os servidores designados para atuar em comissões permanentes, podendo ainda ser estabelecida gratificação diferenciada para os presidentes das comissões ou assemelhados, como é o caso do pregoeiro.

Art. 147 As vantagens previstas neste estatuto não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.

Art. 148 Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, os agentes políticos e os servidores temporários contratados por excepcional interesse público somente farão jus ao adicional de férias e gratificação natalina.

Art. 149 O pagamento do servidor será efetuado até o último dia útil do mês da prestação do serviço.

Parágrafo Único É facultado à Administração manter sistema de concessão de adiantamento remuneratório, na forma do regulamento, mediante o pagamento do valor correspondente a 40% (quarenta por cento) da remuneração, até o dia 15 de cada mês, que deverá ser compensado por ocasião da realização do pagamento de que trata o caput deste artigo.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 150 A duração do trabalho dos servidores poderá, excepcionalmente, ser acrescida de horas extraordinárias, mediante prévia e expressa autorização da autoridade competente.

Art. 151 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho, de segunda a sexta, e de cem por cento quando executado aos sábados, domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência da atividade ou em que haja legislação específica.

§ 1º- O valor da hora será calculado sobre o vencimento acrescido das vantagens pessoais que tenham sido incorporadas.

§ 2º- O serviço extraordinário realizado em período noturno será remunerado sem prejuízo da gratificação correspondente.

§ 3º- O divisor para cálculo do vencimento hora, que servirá de base para apuração das horas extras, deverá observar a jornada semanal do cargo ocupado pelo servidor, conforme previsto no plano de cargos, carreiras e vencimentos e a opção de jornada feita por ocasião da posse ou em ato posterior devidamente averbado, e realizado pelo servidor.

§ 4º- As horas extras serão apuradas a partir de documento hábil de comprovação da realização da sobrejornada, e nos limites estabelecidos em regulamento.

Art. 152 A Administração Pública Municipal poderá instituir Banco de Horas como instrumento hábil de compensação mútuas de horas de trabalho excedentes, mediante um controle corrente de créditos de horas trabalhadas, conforme dispuser o regulamento e observadas as disposições desta subseção.

§ 1º- As horas trabalhadas excedentes à jornada normal poderão ser compensadas em folgas, no prazo de até 01(hum) ano da data da realização do trabalho extraordinário.

§ 2º- A cada hora trabalhada corresponderá a mesma quantidade de tempo em folga, cuja fruição dependerá sempre de prévia autorização da chefia imediata, sob pena de caracterizar falta injustificada.

§ 3º- Ao final do prazo de que trata o §1º deste artigo, será apurado o saldo do banco de horas e os créditos eventualmente existentes serão pagos em pecúnia, com os acréscimos de que trata o art. 151, observados os limites de gastos com despesa de pessoal de que trata a Lei Complementar nº 101/2000.

§ 4º- A supressão das horas extras poderá ocorrer a qualquer momento, não importando direito a indenização, sob qualquer título ou pretexto.

Art. 153 O agente político, o servidor temporário contratado por excepcional interesse público, o ocupante de cargo em comissão e o exercente de função gratificada não fazem jus à gratificação por serviço extraordinário.

Art. 154 É vedado conceder a gratificação pela prestação de serviços extraordinários acima de cinquenta por cento do valor da remuneração do servidor, salvo quanto aos serviços realizados aos sábados, domingos e feriados, ou previstos em legislação específica.

Art. 155 Não será submetido ao regime de serviço extraordinário:

I- o servidor em gozo de férias ou licenciado;

II- o servidor em exercício de atividades com risco à vida ou à saúde; e

III- o servidor cedido com ônus para a Prefeitura da Estância de Atibaia.

Parágrafo Único O disposto neste artigo não se aplica quando for decretado estado de emergência ou de calamidade pública.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO PELO TRABALHO NOTURNO

Art. 156 O serviço noturno prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia a cinco horas do dia seguinte terá o valor hora acrescido de trinta e cinco por cento, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º- Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§ 2º- Nos casos em que a jornada de trabalho diária compreender os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 157 A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, inclusive, aos agentes políticos e aos ocupantes de cargo exclusivamente em comissão, independentemente da remuneração a que fizerem jus.

§ 1º- A gratificação natalina corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração vigente no mês de dezembro, deduzidos adiantamentos recebidos.

§ 2º- A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do § 1º deste artigo.

§ 3º- A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, a critério da Administração, devendo estar paga integralmente até o dia vinte de dezembro de cada ano.

§ 4º- A primeira parcela de que trata o parágrafo anterior, poderá ser paga por adiantamento no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, somente entre os meses de fevereiro e setembro, se requerida pelo servidor, por ocasião da fruição de suas férias ou no mês de aniversário.

Art. 158 Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina será paga proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício no ano, calculado na forma do art. 157.

SEÇÃO II DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 159 Independentemente de solicitação, será pago a todo servidor municipal, inclusive, aos agentes políticos e aos ocupantes de cargo exclusivamente em comissão, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração percebida ao longo do período aquisitivo, exceto pagamentos eventuais e indenizações.

Art. 160 O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias, observados os limites do artigo anterior.

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

SUBSEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 161 O adicional por tempo de serviço é devido aos servidores efetivos a cada biênio de efetivo exercício no serviço público do Município à razão de um por cento por ano, do valor do respectivo vencimento, acrescido das vantagens permanentes.

§ 1º- O servidor efetivo fará jus ao adicional, independentemente de requerimento, a partir do mês seguinte ao que completar o biênio de efetivo exercício no serviço público do Município, exceto no caso do servidor em estágio probatório, cujo primeiro pagamento se dará quando aperfeiçoada a situação de que trata o §4º deste artigo.

§ 2º- O adicional por tempo de serviço incorpora-se ao vencimento do cargo efetivo ocupado pelo servidor efetivo.

§ 3º- O tempo de serviço prestado em caso de contrato temporário ou cargo em comissão sem vínculo permanente não poderá ser averbado para fins de adicional por tempo de serviço.

§ 4º- O tempo de serviço em estágio probatório somente será contado para fins deste artigo após o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio

Probatório pela estabilização do servidor nos termos do art. 63 e seguintes, com efeitos financeiros a partir dessa data.

SUBSEÇÃO III DA SEXTA PARTE

Art. 162 O adicional de sexta parte será concedido ao servidor público efetivo municipal que completar vinte anos de efetivo exercício prestado exclusivamente ao Município da Estância de Atibaia, sendo calculado à razão de um sexto sobre o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens incorporadas ou permanentes.

§ 1º- Exclui-se das vantagens pessoais que integram a base de cálculo da sexta parte o valor correspondente ao adicional por tempo de serviço.

§ 2º- O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão não terá direito à sexta parte.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA

Art. 163 Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor que trabalhe com habitualidade e em contato permanente com agentes nocivos à saúde ou com risco de vida.

Art. 164 O adicional de insalubridade será devido no valor correspondente a:

I- 12,66 (doze inteiros e sessenta e seis centésimos) Unidades de Valor de Referência do Município quando a atividade for classificada no grau mínimo;

II- 56,36 (cinquenta e seis inteiros e trinta e seis centésimos) Unidades de Valor de Referência do Município quando a atividade for classificada no grau médio; e

III- 84,49 (oitenta e quatro inteiros e quarenta e nove centésimos) Unidades de Valor de Referência do Município quando a atividade for classificada no grau máximo.

Art. 165 O exercício do trabalho em condições perigosas assegura a percepção de adicional de trinta por cento sobre o vencimento do servidor.

Parágrafo Único Caso a atividade renda ensejo à percepção dos dois de que trata esta Subseção, o servidor deverá optar pelo adicional mais vantajoso.

SEÇÃO III DOS DESCONTOS

Art. 166 Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou ordem judicial.

§ 1º- O servidor poderá autorizar a consignação em folha de pagamento, em favor de terceiros, na forma de ato regulamentar, até o limite de trinta por cento do vencimento, com adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho e a vantagem pessoal, e excluídas:

I- verbas indenizatórias;

II- salário-família;

III- gratificação natalina;

IV- adicional de férias, correspondente a um terço sobre a remuneração;

V- gratificação de serviço extraordinário, quando pagos em pecúnia;

VI- gratificação de trabalho noturno;

VII- gratificação de insalubridade e periculosidade.

§ 2º- Não poderão ser realizados novos descontos facultativos caso o somatório dos descontos facultativos e compulsórios ultrapasse setenta por cento da remuneração bruta do servidor.

§ 3º- As especificações dos descontos considerados obrigatórios e facultativos e os procedimentos para operacionalizar as consignações em folha de pagamento serão regulamentados em ato próprio por cada Poder competente.

§ 4º- A Administração manterá um código especial na folha de pagamento para descontos diversos da entidade sindical, identificando cada um deles no contracheque do servidor, quando for o caso.

Art. 167 As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a vinte por cento da remuneração ou dos proventos do servidor, em valores atualizados, desde que observado o devido processo administrativo.

§ 1º- Quando constatado pagamento indevido por erro no processamento da folha de pagamentos ou por má-fé do servidor, a reposição ao erário será feita em uma única parcela no mês subsequente, observado o devido processo administrativo e comunicado previamente o servidor, e desde que haja saldo suficiente, caso contrário aplica-se a regra do caput deste artigo.

§ 2º- Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado nos prazos previstos no caput e § 1º deste artigo.

Art. 168 O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes desta lei.

Art. 169 O servidor perderá:

I- a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, ou, ainda, nos casos de ausência superior a duas horas, salvo nas ausências devidamente justificadas, na forma do art. 89;

II- a remuneração durante o afastamento em razão de prisão definitiva, por sentença transitada em julgado;

§ 1º- Não serão descontadas as variações de horário no registro de ponto não excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 2º- Ocorrendo a reincidência da hipótese do parágrafo anterior por mais de três vezes durante o mês, passando aplica-se o desconto de que trata o inciso I do caput deste artigo.

§ 3º- A ausência de até duas horas de que trata o inciso I do caput deste artigo deverá ser compensada mediante avença com a chefia imediata, devidamente registrada e comunicada ao órgão de Recursos Humanos, no período máximo de 60 (sessenta) dias após a ocorrência, sob pena da aplicação do desconto de que trata o inciso I do caput deste artigo.

SEÇÃO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 170 O desenvolvimento na carreira poderá se dar por promoção, progressão ou qualquer outro mecanismo, assim instituído no regulamento específico de que tratar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Parágrafo Único O regulamento do desenvolvimento na carreira deverá fixar os critérios de forma clara para orientar o servidor para cumprir os requisitos e exigências estabelecidas.

CAPÍTULO II DAS INDENIZAÇÕES

Art. 171 Constituem indenizações a serem pagas ao servidor para restituição:

I- diárias;

II- ajuda de custo;

III- auxílio alimentação;

IV- vale transporte, e

V- auxílio funeral.

§ 1º- As indenizações não sofrerão desconto de qualquer natureza, nem poderão ser computadas para percepção de quaisquer vantagens.

§ 2º- O pagamento de vantagens, a título indenizatório, ocorrerá apenas se o servidor estiver em pleno exercício e enquanto durar o fato ensejador da indenização.

§ 3º- O valor das indenizações será fixado e periodicamente atualizado, na forma da lei.

SEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 172 Ao servidor que for designado para curso ou outra atividade fora do Município por período superior a 04 (quatro) horas, serão concedidas diárias para custeio das despesas de alimentação e locomoção urbana, na forma do regulamento.

Parágrafo Único Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão e os agentes políticos poderão perceber diárias.

Art. 173 O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente no prazo de cinco dias úteis, contados da data prevista para o afastamento.

§ 1º- Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido neste artigo.

§ 2º- É punível com demissão, assegurado o procedimento previsto nesta lei, conceder diárias com o objetivo de remunerar serviços ou encargos não previstos no caput deste artigo.

Art. 174 Os valores e demais critérios para a concessão das diárias serão estabelecidos em regulamento.

SEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

Art. 175 Será concedida ajuda de custo ao servidor efetivo que, por necessidade do serviço ou de treinamento, necessitar ausentar-se do Município por período superior a trinta dias, consecutivos.

§ 1º- As despesas que serão cobertas pela ajuda de custo prevista no caput deste artigo, bem como os seus valores, serão discriminados e fixados em regulamento próprio, não podendo exceder a importância correspondente a três meses do vencimento do servidor.

§ 2º- Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão poderão perceber ajudas de custo.

§ 3º- A concessão de ajuda de custo e de diárias não são acumuláveis.

SEÇÃO III DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 176 O auxílio alimentação será devido aos servidores ativos que, em razão da necessidade do serviço, excepcionalmente necessitem atuar fora do município, no valor correspondente a 7,22 (sete inteiros e vinte e dois centésimos) Unidades de Valor de Referência do Município, a cada 4 horas, não cumulável com a despesa de alimentação de que trata o art. 172.

§ 1º- Considera-se atuação fora do município a serviço, a(s) atividade(s) que o servidor realizar no exercício de suas atribuições, em tarefa oficial, participação de cursos, seminários, treinamentos ou similares, em cumprimento a determinação superior ou se devidamente autorizado.

§ 2º- Considera-se tempo de deslocamento para fora do território do Município, o período compreendido entre a saída do servidor do local de trabalho para o destino de que trata o parágrafo anterior e o seu retorno.

§ 3º- Não se concederá auxílio-alimentação sob a forma de cestas básicas.

§ 4º- O pagamento de auxílio alimentação será suspenso nos períodos de férias, de licença e de afastamentos, remunerados ou não.

§ 5º- O valor do auxílio-alimentação referente aos dias em que o servidor perceber diárias ou ajuda de custo será descontado no mês subsequente.

SEÇÃO IV DO VALE-TRANSPORTE

Art. 177 O vale-transporte será devido aos servidores ativos na forma e em valor a ser definido em regulamento, devendo ser fornecido antecipadamente ao mês a que se refere e na mesma oportunidade em que é efetuado o pagamento da remuneração do servidor.

§ 1º- O valor do vale-transporte será fixado tendo em conta os preços das passagens municipais.

§ 2º- O servidor custeará o vale-transporte com seis por cento de seu vencimento base e, se o gasto for menor, somente o valor da despesa.

§ 3º- O vale-transporte não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos.

§ 4º- O vale-transporte, não será computado para fins de base de cálculo para qualquer contribuição ou ainda para fins de previdência social.

§ 5º- A concessão do vale-transporte depende de requerimento do servidor acompanhado da demonstração de sua necessidade e prova de residência.

§ 6º- O pagamento de vale-transporte será suspenso nos períodos de férias, de licença e de afastamentos, remunerados ou não.

§ 7º- Não se concederá vale-transporte ao servidor cujo transporte da residência para o trabalho e do trabalho para a residência for feito diretamente pelo Município e/ou já estiver percebendo adicional de mesma natureza ou finalidade, ainda que com outra denominação, desde que prevista em Lei ou em plano de cargos, carreiras e vencimentos.

SEÇÃO V DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 178 O auxílio funeral é devido à família do servidor falecido na atividade, no valor correspondente a 281,67 (duzentos e oitenta e um inteiros e sessenta e sete centésimos) Unidades de Valor de Referência do Município, que será atualizado anualmente na mesma data base de sua referência.

Parágrafo Único O auxílio será pago no prazo de até trinta dias após o requerimento, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que comprovar ter custeado o funeral.

CAPÍTULO III DA INCORPORAÇÃO

Art. 179 Fica assegurado aos servidores públicos efetivos a incorporação na remuneração da rubrica correspondente ao exercício de cargo em comissão percebida, a partir da data em que deixar o cargo, à razão de um décimo por ano de exercício até o limite de dez décimos.

§ 1º- Os períodos indicados poderão considerar o somatório do exercício em cargos em comissão.

§ 2º- Se o exercício de que trata o caput do artigo, for em diferentes cargos em comissão, o valor da incorporação será feito pelo valor do cargo em comissão de maior tempo de exercício.

§ 3º- É vedado ao servidor receber e/ou incorporar mais de uma parcela referente ao exercício de cargo em comissão, quando atingido o limite de que trata o caput deste artigo.

§ 4º- O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que já contem com benefícios incorporados por outras legislações.

§ 5º- Mesmo as vantagens regularmente incorporadas não se acumulam, nem se somam ao vencimento para fins de concessão de acréscimos posteriores, sendo calculadas separadamente.

§ 6º- Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão não poderão se beneficiar da incorporação prevista neste Capítulo.

Art. 180 Os servidores que na data da entrada em vigor do presente Estatuto contarem com tempos parciais de exercício de cargo em comissão de períodos anteriores, poderão usufruir da incorporação de que trata o artigo anterior, observado o seguinte:

I- somente poderão computar os tempos parciais anteriores se continuarem a exercer o cargo em comissão a partir da entrada em vigor da presente lei;

II- para cada ano de permanência no cargo na nova contagem, incorporará 1/10 na nova lei, e 1/10 correspondente ao saldo existente do período anterior;

III- em qualquer caso, a incorporação somente ocorrerá quando deixar o cargo, na forma do artigo antecedente.

CAPÍTULO IV DOS BENEFÍCIOS

Art. 181 Compreendem benefícios aos servidores:

I- Cesta básica;

II- Convênio Médico;

III- Creche.

Parágrafo Único Os benefícios de que trata este artigo serão regulamentados mediante Lei Específica.

**TÍTULO V
DA SEGURANÇA E DA MEDICINA DO TRABALHO**

CAPÍTULO ÚNICO

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 182 Incumbe ao órgão da área de Recursos Humanos de cada Poder instituir, normatizar e regulamentar o serviço de medicina e segurança do trabalho no âmbito de sua competência, observados os seguintes objetivos:

I- buscar sempre o aperfeiçoamento e qualidade das instalações e dos locais de trabalho dos servidores para preservar sua segurança, saúde física e mental;

II- coordenar, orientar, controlar e supervisionar a fiscalização e as demais atividades relacionadas com a segurança e a medicina do trabalho promovendo anualmente Campanha de Prevenção de Acidentes do Trabalho, nessa também compreendidas as doenças profissionais;

III- desenvolver atividades junto a todas as unidades da Administração para que as chefias e servidores sejam motivados a cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho que vier a regulamentar;

IV- promover o treinamento e conscientização contínua de gestores e servidores.

Art. 183 Os Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, no âmbito do município da Estância de Atibaia deverão compreender, quando aplicável, no mínimo:

I- As Comissões Internas de Prevenção de Acidente do Trabalho;

II- O Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho;

III- O Serviço de Medicina do Trabalho.

Parágrafo Único Às unidades de serviço de que trata este artigo incumbe propor o regulamento da matéria deste Capítulo.

SEÇÃO II OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES

Art. 184 São obrigações dos servidores:

- I**– utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município;
- II**– observar as normas de segurança aplicáveis à sua atividade e local de trabalho;
- III**– comunicar ao superior imediato qualquer fato relacionado a acidente do trabalho consigo, com colega de trabalho ou acometido a terceiro de que tenha conhecimento, observados os prazos legais;
- IV**– submeter-se aos exames médicos periódicos;
- V**– apresentar as vias originais dos laudos e atestados médicos por ocasião dos afastamentos, retornos de alta, perícias de inspeção médica, quando realizadas;
- VI**– participar dos cursos e treinamentos a que forem selecionados.

Parágrafo Único O descumprimento das disposições do caput deste artigo, constitui infração disciplinar e sujeita o servidor a processo administrativo e às penalidades de que trata este Estatuto.

SEÇÃO III DAS ATIVIDADES INSALUBRES E PERIGOSAS

Art. 185 Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, conforme estiver disciplinado na legislação de referência.

Art. 186 Serão consideradas atividades ou operações perigosas àquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho impliquem contato com substâncias tóxicas, elétricas, ou com risco de vida de modo habitual e permanente.

Art. 187 A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade serão efetuadas por meio de laudos técnicos periciais, reavaliadas quando necessárias, e que servirão de base para a regulamentação em cada Poder.

§ 1º- A eliminação do risco à saúde ou à vida do servidor faz cessar o direito ao pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, cabendo à chefia imediata comunicar à administração do respectivo Poder a nova situação.

§ 2º- A comprovação da eliminação ou neutralização da insalubridade ocorrerá se for atendida pelo menos uma das seguintes condições:

I- adoção de medidas administrativas e de proteção coletiva que conservem o local de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II- utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância, que, quando necessários, deverão ser de uso obrigatório.

§ 3º- A amenização da condição perigosa deverá ser efetuada por meio da utilização de materiais e equipamentos, ou de instalações apropriadas, conforme laudo técnico pericial.

Art. 188 É vedado o trabalho da servidora gestante, ou lactante em atividades ou operações consideradas insalubres ou perigosas, podendo ser designada temporariamente, mediante recomendação médica, para o exercício de cargo com semelhante grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade.

Art. 189 Os adicionais decorrentes das condições de que tratam esta seção serão devidos nos percentuais e base de cálculo constantes dos artigos 164 e seguintes.

TÍTULO VI
DA RESPONSABILIDADE
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES BÁSICOS DO SERVIDOR

Art. 190 Sem prejuízo dos demais direitos definidos na legislação funcional, é assegurado ao servidor público:

I- ser tratado com cortesia e respeito pelos demais servidores, superiores

hierárquicos, usuários de serviços públicos e cidadãos;

II- dispor de condições de trabalho adequadas ao exercício de suas funções, devendo a Administração zelar pela segurança, higiene e conforto das instalações que lhes sejam destinadas;

III- tratamento isonômico nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;

IV- plano de cargos, carreiras e vencimentos em que sejam valorizados o mérito, o bom desempenho de suas responsabilidades, a aquisição de conhecimento formal e a experiência no serviço público;

V- remuneração condizente com a natureza, o grau de responsabilidade, e complexidade de suas atribuições;

VI- livre associação sindical;

VII- ter resguardado o sigilo de suas informações de ordem pessoal;

VIII- acesso às informações relacionadas aos procedimentos, prazos e condições que lhe permitam o mais amplo direito de defesa em qualquer procedimento de responsabilização contra si instaurado;

IX- exercer suas funções sem interferências econômicas ou políticas ilegítimas da parte de superiores hierárquicos ou de outros agentes públicos;

X- recusar o cumprimento de ordens superiores manifesta e flagrantemente contrárias aos princípios que norteiam a Administração Pública;

XI- requerer ao poder público em defesa de direito ou interesse pessoal, independentemente de qualquer pagamento.

Art. 191 São deveres básicos do servidor público, sem prejuízo dos demais previstos na legislação funcional:

I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, atentando para a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade;

- II-** observar as normas legais e regulamentares;
- III-** cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias aos princípios que regem a Administração Pública;
- IV-** apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- V-** ser assíduo e pontual no serviço, inclusive quando da convocação para serviço extraordinário;
- VI-** atender com presteza, sem preferências pessoais:
 - a)-** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b)-** à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
 - c)-** às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VII-** tratar de forma cortês os colegas, munícipes e terceiros, respeitando sua privacidade, sem preconceitos de origem, raça, sexo, gênero, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação;
- VIII-** zelar pela segurança no trabalho quando da realização de atividades que possam levar a riscos dessa natureza, individuais ou coletivos inclusive, fiscalizando ou fazendo uso dos Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com as atribuições do cargo;
- IX-** adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade pública em todas as condutas no exercício profissional;
- X-** levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função que exerce;
- XI-** representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII-** testemunhar e compor comissões, quando convocado, em sindicâncias e

processos administrativos disciplinares;

XIII- manter atualizado, ativo, em vigor e válido o registro profissional e os documentos oficiais que sejam requisito essencial ou condição de exercício de cargo efetivo, em comissão, de confiança ou função gratificada ou atribuição de algum deles;

XIV- frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

XV- atualizar anualmente, sempre que ocorrerem mudanças, ou quando solicitado, seu assentamento individual, compreendendo seus dados pessoais como: alteração de nome, de estado civil, endereço completo, telefones e dependentes e outras informações que forem pertinentes;

XVI- atender a convocação de superior hierárquico ou de outro servidor para prática de ato relacionado ao desempenho das funções.

CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES

Art. 192 É vedado ao servidor público do Município da Estância de Atibaia:

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

II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente e sem o devido registro, qualquer documento, objeto ou material do local de trabalho;

III- recusar fé a documentos públicos;

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

V- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do local de trabalho;

VI- cometer à pessoa estranha na área de trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu

subordinado;

VII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se, ou manterem-se filiados, a associação profissional, sindical, partido político ou similar;

VIII- valer-se do cargo efetivo ou em comissão, ou função gratificada, para lograr proveito pessoal, profissional, próprio ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX- atuar como procurador ou intermediário, junto às áreas de trabalho, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, ou de conjuge ou companheiro ou filhos;

X- receber, em razão de suas atribuições, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens ou outras atrações;

XI- praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII- proceder de forma desidiosa;

XIII- utilizar, para fins estranhos às suas atividades profissionais, os equipamentos, meios de comunicação, instalações e pessoal colocados à disposição do órgão público ou Poder a que está vinculado;

XIV- cometer a outro servidor público, efetivo ou não, atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XV- exercer quaisquer atividades profissionais conflitantes com o exercício do cargo ou função que ocupa, ou incompatíveis com o horário de trabalho;

XVI- utilizar equipamento de informática e/ou de comunicação com finalidade estranha aos interesses e objetivos de suas atribuições ou de forma indevida (política, jogos de azar, etc.) improdutiva (lazer, viagens, etc.) ou ofensiva (racista, terrorista, pornográfica, erótica, etc.);

XVII- utilizar de senha ou chave de acesso alheia em equipamentos ou sistemas de informática;

XVIII- apresentar-se embriagado, drogado ou portando drogas ilícitas ou

bebidas alcoólicas nas dependências do serviço municipal;

XIX– reproduzir para terceiros, documentos confiados à sua guarda sem a autorização da gerência responsável ou da área competente;

XX– praticar conduta considerada como assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, nos termos da legislação penal;

XXI– praticar negociação por conta própria ou alheia nas dependências dos prédios públicos, sem autorização do superior, que possa causar prejuízo ao órgão público ou ao Poder a que está vinculado;

XXII– registrar frequência de trabalho para outro servidor público;

XXIII– manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro, ou parentes até o terceiro grau.

XXIV– participar de gerência ou administração de sociedade privada, salvo a 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 exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, desde que não mantenham relação de negócio com os órgãos públicos ou Poderes de que tratam este Estatuto.

XXV– fazer uso de informação privilegiada, obtida no exercício profissional ou em razão dele, em benefício próprio ou de terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza;

XXVI– prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, cidadãos, entidades ou empresas;

XXVII– usar de artifícios para dificultar o exercício de direitos por qualquer pessoa física ou jurídica;

XXVIII– permitir que empatias ou interesses, de ordem pessoal, interfiram no trato com os colegas e o público em geral;

XXIX– compactuar com irregularidades, não tomando as providências pertinentes quando da identificação do fato;

XXX- intermediar, inclusive quando licenciado, serviços da Prefeitura da Estância de Atibaia, de suas autarquias ou Fundações ou ainda do Poder Legislativo, conforme seja o órgão a que esteja vinculado, ou mesmo indicar quem o faça, principalmente os de assistência técnica e consultoria;

XXXI- apresentar recibos, notas fiscais, declarações e outros documentos comprobatórios de situações, fatos e despesas que não condizem com a verdade, independente da finalidade;

XXXII- apresentar atestado médico que não cumpra as exigências previstas na presente lei;

XXXIII- fornecer, em razão de cargo ou função, declaração de saúde, atestado, relatório médico, certidão ou qualquer outro documento de fé pública com informação falsa;

XXXIV- praticar ilegalmente a profissão para a qual foi aprovado em concurso público ou nomeado em cargo de confiança ou em comissão, assim como o exercício irregular de atividade ou função.

Parágrafo Único Considera-se prática ilegal de que trata o inciso XXXIV deste artigo, o exercício de profissão com o registro profissional cassado ou suspenso, assim como de habilitação de carteira de motorista, se for o caso, ou de qualquer outra profissão, quando essa seja condição para o provimento do cargo para a qual o servidor tenha ingressado mediante concurso público ou tenha sido designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, que seja regulamentada e fiscalizada mediante registro em órgão de classe ou a habilitação junto a órgão público Federal, Estadual ou Municipal regulador.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE EM GERAL

Art. 193 O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo ato omissivo ou comissivo praticado no exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo Único As responsabilidades civil e penal serão apuradas e punidas na forma da legislação federal pertinente.

Art. 194 A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causada pelo servidor ao erário poderá ser reparada, por meio de acordo

administrativo no qual o servidor assuma a responsabilidade pelos atos praticados, sem prejuízo da sanção administrativa.

§ 1º- A apuração da responsabilidade do servidor será realizada mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º- Permanecendo o servidor no exercício do cargo, a reparação dos danos causados na forma do caput deste artigo se dará mediante desconto em folha de pagamento. Comprovada a falta de recursos, o desconto observará e, a forma prevista no art. 167 aplicando-se ao valor devido índice de correção estabelecido na forma da lei e, no silêncio, o mesmo adotado na revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do município de Estância de Atibaia.

§ 3º- Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responderá em ação regressiva, na forma da lei civil.

Art. 195 A responsabilidade administrativa será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria, hipótese em que os eventuais descontos remuneratórios indevidamente suportados pelo servidor serão restituídos.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 196 São penalidades disciplinares:

I- advertência;

II- suspensão;

III- demissão;

IV- exoneração de cargo em comissão;

V- destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, no caso de servidor efetivo.

Art. 197 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 e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º- As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§ 2º- O ato de imposição da penalidade mencionará, sempre, o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 198 As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade.

Art. 199 A ação disciplinar prescreverá em:

I- cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade remunerada e exoneração de cargo em comissão;

II- dois anos, quanto à suspensão e destituição de cargo de confiança ou de função gratificada;

III- cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º- O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido formalmente pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo respectivo.

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

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

SEÇÃO II DA ADVERTÊNCIA

Art. 200 A advertência será aplicada, por escrito, nos casos

previstos nos incisos I a VII, XIV a XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXVII a XXXI, todos do artigo 192, e de inobservância dos deveres funcionais previstos nesta lei e em regulamentação ou normas internas, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 201 A penalidade de advertência terá seu registro cancelado para fins de reincidência com o decurso de cinco anos de efetivo exercício, se o servidor não praticar, nesse período, nova infração disciplinar.

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 202 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, se ocorridas no curso do prazo de que trata o artigo anterior, e no caso de caracterização das demais hipóteses do art. 192 que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, e seu prazo não excederá de 90 (noventa) dias.

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

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

§ 3º- No caso do inciso XXXIV do art. 192, a autoridade competente, tendo conhecimento da ilegalidade, notificará previamente o servidor, para que comprove ter regularizado a situação em 05 (cinco) dias, findo o qual, não sanado, será aplicada a pena e prazo de que trata o caput deste artigo pelo prazo necessário para a regularização da situação.

§ 4º- Se a irregularidade do registro profissional ou habilitação for insanável, não permitindo mais a prestação do serviço da atividade ou função, será instaurado processo administrativo disciplinar apenável com a demissão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 203 A destituição de função gratificada poderá ser aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de suspensão, retornando o servidor para o cargo efetivo de origem.

Art. 204 A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado

para fins de reincidência com o decurso de cinco anos de efetivo exercício, se o servidor não praticar, nesse período, nova infração disciplinar.

Parágrafo Único O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos para a fruição de quaisquer direitos e obtenção de vantagens.

SEÇÃO IV DA DEMISSÃO

Art. 205 A demissão, apurada em processo administrativo disciplinar, será aplicada nos seguintes casos:

I- conduta tipificada como crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;

II- abandono de cargo, observado o art. 260;

III- inassiduidade habitual, observado o art. 261;

IV- conduta caracterizada como de improbidade administrativa pela legislação federal;

V- incontinência pública e conduta escandalosa, nas dependências do local de trabalho e demais órgãos públicos que compõem o ente federado Município de Estância de Atibaia;

VI- insubordinação grave em serviço;

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

VIII- aplicação irregular de dinheiros públicos;

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

X- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

XI- corrupção;

XII- acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de

proventos deles decorrentes;

XIII- condenação criminal do servidor, transitada em julgado, que impossibilite o servidor de exercer o cargo público, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

XIV- reincidência de faltas punidas com suspensão, no curso do prazo de que trata o art. 204;

XV- quando incorrer nas vedações de que tratam os incisos VIII a XIII, XX, XXI, XXV e XXVI, XXXII e XXXIII, todos do art. 192.

XVI- incorrer na vedação de que trata o inciso XXXIV do art. 192, se a irregularidade for insanável ou definitiva.

XVII- der causa, comprovada sua má-fé, ao vício de legalidade no ato de concessão de sua aposentadoria, nos termos do art. 192.

Art. 206 A exoneração de servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 207 Ao cometer infração punível com demissão, o servidor efetivo investido em cargo em comissão perderá ambos os cargos.

Art. 208 A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, quando em razão de infração disciplinar que implique prejuízo ao patrimônio do Município, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 209 A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão com fundamento nos incisos IX, XIII, XIX, XXI, XXII e XXV do art. 192 incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo Único Se a demissão ocorrer com fundamento nos incisos X, XI, XX, XXXIII e XXXIV, este último se comprovada a conduta dolosa, todos do art. 192, bem como incisos I, IV a XI e XVII, todos do art. 205, o servidor que for demitido, destituído ou exonerado do cargo em comissão, não poderá retornar ao serviço público do Município da Estância de Atibaia.

Art. 210 A demissão ou a destituição de cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 192, não exclui a declaração de indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 211 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado amplo direito de defesa.

§ 1º- As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e iniciar-se-ão por relatório circunstanciado do ocorrido.

§ 2º- O Sindicato da categoria poderá representar ao órgão público competente a que esteja vinculado o fato ou servidor, para o fim de instauração de procedimento de apuração de sindicância ou processo disciplinar, conforme o caso.

Art. 212 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora da sindicância ou do processo administrativo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, ou determinar o exercício de funções correlatas às suas atribuições em outra Secretaria, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens decorrentes do cargo.

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

SEÇÃO I DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 213 As comissões permanentes competentes para a apuração de responsabilidade administrativa são:

I- Comissão Permanente de Relações de Trabalho – CPRT

II- Comissão Processante Permanente Disciplinar – CPPD.

Art. 214 Compete à Comissão Permanente de Relações do Trabalho - CPRT, na condução da sindicância, a prática de todos os atos necessários com o intuito de apurar-se a autoria e materialidade da infração administrativa, nos termos desta lei.

Art. 215 Compete à Comissão Processante Permanente Disciplinar – CPPD, a condução do processo disciplinar, instrumento destinado a apurar, à luz do princípio do contraditório e da ampla defesa, a efetiva prática de infração administrativa por parte de servidor público municipal, nos termos desta lei.

Art. 216 Cada Comissão Permanente será composta por três servidores públicos estáveis titulares, e 1 suplente, e não ocupantes de cargos em comissão, designados pela autoridade competente para instaurar os processos, na forma desta lei, para servir por 02 (dois) anos, permitida uma recondução que indicará entre eles o seu presidente, o qual deverá ser bacharel em Direito.

§ 1º- O Presidente da Comissão poderá designar um servidor para secretariar os trabalhos pelo mesmo prazo do mandato, mediante comunicação expressa à chefia imediata do designado, que deverá liberá-lo para as atividades, sempre que solicitado.

§ 2º- Não poderá participar da comissão de sindicância, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do acusado, ou que possuam, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade íntima ou inimizade capital, ou ainda que estiver lotado no mesmo departamento ou divisão que o acusado.

§ 3º- Os membros da comissão de sindicância não poderão possuir, entre si, o grau de parentesco mencionado no § 2º.

§ 4º- Qualquer integrante da comissão poderá declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

§ 5º- A substituição do membro, nos termos dos §§ 3º e 4º deste artigo, dar-se-á por ato do respectivo presidente da Comissão ou, na falta de membro com os requisitos constantes do caput deste artigo, por designação, através da autoridade competente.

Art. 217 As comissões exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo quando o interesse público assim o exigir.

§ 1º- O sigilo poderá ser decretado pela autoridade que ordenar a abertura da sindicância ou a instauração do processo administrativo.

§ 2º- As reuniões e as audiências das comissões terão caráter público, salvo na hipótese de sigilo decretado pela autoridade competente.

Art. 218 As comissões reunir-se-ão para decidir as questões relativas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como proceder à instrução dos feitos, de acordo com a necessidade dos trabalhos.

Seção II Da sindicância

Art. 219 A sindicância será instaurada a fim de apurar o cometimento de infração e determinar a imposição da pena, mediante procedimento sumário, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º- Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de disponibilidade remunerada, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 2º- O prazo para conclusão da sindicância será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada.

§ 3º- Decorrido o prazo constante do § 2º sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

Art. 220 São competentes para instaurar sindicância:

I- o Prefeito e os Secretários Municipais;

II- o Presidente da Câmara Municipal;

III- o dirigente de autarquia e fundação pública.

Art. 221 O procedimento sumário da sindicância será iniciado pela autoridade competente em aplicar a pena decorrente da tipificação do fato, com a expedição de portaria que indique:

I- a determinação de apuração pela comissão de sindicância;

II- o fato;

III- a tipificação;

IV- a determinação de intimação do servidor faltoso para exercer o direito de defesa escrita até dez dias da data da notificação;

V- a determinação de prazo para a realização da audiência de conhecimento que não poderá exceder dez dias do prazo para apresentação da defesa escrita;

VI- a determinação de prazo para a decisão da comissão de sindicância, que não poderá exceder a dez dias da audiência de conhecimento, admitida sua prorrogação por até vinte dias.

§ 1º- Não é obrigatória a constituição de advogado pelo acusado.

§ 2º- A intimação do servidor sindicado interrompe o prazo prescricional para aplicação da pena.

§ 3º- A sindicância não comporta o contraditório devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos no fato.

§ 4º- Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, o qual não poderá interferir no procedimento, sendo-lhe, entretanto facultado reinquiri-los por intermédio do presidente da comissão, se este entender pertinente.

Art. 222 Ultimada a sindicância, deverá a Comissão Permanente de Relações do Trabalho remeter à autoridade que a instaurou, conclusão, reduzida a relatório, indicando a irregularidade, se houver, e quais os dispositivos infringidos da legislação competente, manifestando- se:

I- arquivamento dos autos;

II- aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;

III- instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos em que a infração importar na aplicação de pena de suspensão superior a trinta dias ou de demissão.

§ 1º- 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 de imediata instrução do processo administrativo disciplinar.

§ 2º- A conclusão da CPRT será submetida à apreciação da autoridade competente, que poderá acolhê-la ou, à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa.

SEÇÃO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 223 O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 224 O processo administrativo disciplinar precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de trinta dias, demissão e destituição ou exoneração de cargo em comissão ou de função gratificada, assegurado ao acusado amplo direito de defesa.

Art. 225 O processo administrativo disciplinar será conduzido pelos membros da Comissão Processante Permanente Disciplinar - CPPD.

Art. 226 O processo administrativo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que instaura o processo administrativo disciplinar;

II- instrução, que compreende interrogatório, produção de provas, defesa e relatório;

III- julgamento.

Parágrafo Único A instauração do processo administrativo disciplinar compete às autoridades arroladas no art. 220.

Art. 227 O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação do ato que instaurar o processo, admitida a sua prorrogação, a critério da autoridade que a ordenou, quando as circunstâncias o exigirem em razão da ocorrência de fatos que independam de ato ou decorram de omissão da Administração, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo Único Decorrido o prazo constante do caput sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

SUBSEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO

Art. 228 Tipificada a infração disciplinar, precedida ou não de sindicância, a autoridade competente baixará portaria, na qual deverá constar:

I- a qualificação do servidor;

II- a infração imputada, indicando os dispositivos legais infringidos;

III- a descrição dos atos imputados ao servidor.

Art. 229 O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação, assegurando-se lhe vista dos autos do processo na repartição, ou carga ao seu procurador regularmente constituído.

§ 1º- Havendo dois ou mais acusados, o prazo será sucessivo e de 20 (vinte) dias.

§ 2º- O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, pelo Presidente da Comissão, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º- No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o

prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§ 4º- Com a defesa, o acusado deverá especificar as provas que pretende produzir, apresentando o rol de testemunhas, se for o caso.

Art. 230 O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 231 Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Imprensa Oficial do Município, ou em jornal de grande circulação local, para apresentar defesa.

Parágrafo Único Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

Art. 232 Considerar-se-á revel o acusado 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- Constatada a revelia, a Comissão oficiará ao Sindicato dos Servidores Municipais que poderá no prazo de 10 (dez) dias assumir a defesa do acusado, sendo possível a esse retomar a direção de sua defesa a qualquer tempo.

§ 3º- Na inércia do Sindicato, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar designará um defensor dativo, que deverá ser servidor estável, preferencialmente com formação superior em Direito, podendo, inclusive, firmar convênio ou abrir procedimento licitatório para tanto, sem prejuízo da indicação de eventuais credenciados.

SUBSEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 233 A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 234 Os autos da sindicância, se realizada, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 235 Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 236 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º- O presidente da comissão poderá denegar o pedido considerado impertinente, meramente protelatório 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 do perito.

Art. 237 As testemunhas serão intimadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pessoalmente ou por aviso de recebimento dos correios - AR, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

§ 1º- Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia, hora e local onde será prestado o depoimento.

§ 2º- Caso a testemunha esteja em local incerto e não sabido, será procedida a intimação mediante publicação na imprensa oficial.

Art. 238 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 1º- As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§ 2º- Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 239 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

§ 2º- O procurador do acusado, caso constituído, poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir o acusado e as testemunhas através do presidente da comissão.

Art. 240 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que seja submetido a exame médico.

Parágrafo Único O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 241 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório detalhado, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º- O relatório será preciso quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art. 242 O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 243 No prazo de trinta dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º- O processo será encaminhado à autoridade competente para aplicar a pena proposta.

§ 2º- Se a penalidade prevista for a de demissão o julgamento caberá às autoridades de que trata o art. 205.

Art. 244 O julgamento será baseado no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, e a decisão deverá conter, no mínimo:

I- o nome do servidor e sua qualificação;

II- a transgressão ou infração cometida, em termos precisos e sintéticos;

III- a natureza da pena, sua gravidade, e, quando se tratar de suspensão, a quantidade de dias que deverá ficar afastado, ou a determinação de conversão em multa, se for o caso;

IV- as obrigações de dar, fazer ou não fazer, que sejam consequências da pena;

V- as circunstâncias atenuantes e agravantes, quando houver, com indicação das disposições próprias, no caso do servidor Guarda Civil Municipal de Atibaia.

§ 1º- Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2º- 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. 245 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo, observado o prazo prescricional.

Art. 246 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade

julgadora determinará o registro dos fatos nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 247 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 248 A exoneração a pedido ou a aposentadoria voluntária não impedem o seguimento do processo disciplinar e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Art. 249 As decisões proferidas em processos administrativos constarão dos assentamentos individuais do servidor, assim como o eventual cancelamento ou anulação, devendo ser o servidor cientificado do resultado e em seguida publicado pelo Presidente da Comissão o extrato da decisão.

Parágrafo Único O extrato da decisão deverá conter o número do processo de sindicância ou administrativo disciplinar, a matrícula do servidor a que se refere e o resumo da conclusão da decisão com os fundamentos legais, e a pena ou penas aplicadas, inclusive obrigações acessórias, se houver.

Art. 250 Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração ou transgressão disciplinar.

Art. 251 Na ocorrência de mais de uma infração disciplinar, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes da infração de maior gravidade.

Art. 252 As penalidades serão cumpridas a partir da data em que o servidor for cientificado da aplicação das mesmas.

§ 1º- Compete ao órgão de Recursos Humanos promover a cientificação do servidor.

§ 2º- Se o servidor estiver suspenso, e a pena a ser cumprida for de mesma natureza, o início do cumprimento se dará após a conclusão da pena em curso.

§ 3º- Se o servidor estiver afastado legalmente, o cumprimento da pena será iniciado a partir da data em que tiver que reassumir suas funções.

SUBSEÇÃO IV DA REVISÃO

Art. 253 O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, observado o prazo prescricional de cinco anos, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º- Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer herdeiro poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º- Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º- No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 254 O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao dirigente máximo de cada Poder ou entidade respectiva.

Parágrafo Único Recebida a petição inicial, a autoridade competente encaminhará à comissão revisora, na forma desta lei.

Art. 255 A revisão correrá em apenso ao processo original.

Art. 256 A comissão revisora terá até sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 257 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 258 O prazo para julgamento será de até trinta dias contados do recebimento do processo.

Art. 259 Julgada procedente a revisão, a autoridade competente poderá, fundamentadamente, alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolver o servidor ou anular o processo.

§ 1º- No caso de absolvição, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

§ 2º- Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

SEÇÃO IV DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

SUBSEÇÃO I DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE HABITUAL

Art. 260 Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por trinta dias consecutivos.

Parágrafo Único Equipara-se ao abandono de cargo o não comparecimento de servidor beneficiado pela reversão e pela reintegração para entrar em exercício no prazo apontado no art. 31, § 2º e no art. 33, § 4º e o prazo do caput do art. 114.

Art. 261 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 20 (vinte) dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 262 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 219, 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 sem causa justificada do servidor ao serviço por trinta dias consecutivos;

b)- no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, pelo período de vinte dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

II- após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório circunstanciado quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, contendo no mínimo os seguintes elementos:

a)- resumo das peças principais dos autos;

b)- indicação do respectivo dispositivo legal;

c)- na hipótese de abandono de cargo, opinião conclusiva sobre a justificativa da ausência ao serviço;

III- remessa dos autos do processo à autoridade instauradora para julgamento.

SUBSEÇÃO II DA APRECIÇÃO DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Art. 263 Ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

§ 3º- Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 264 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver conhecimento do fato, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata.

§ 1º- O procedimento previsto no caput deste artigo observará as seguintes fases:

I- instauração de comissão, observadas as mesmas regras aplicáveis à comissão de sindicância e a de processo administrativo disciplinar;

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

III- julgamento.

§ 2º- Deverá ser indicada autoria 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.

§ 3º- A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que terão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a notificação pessoal ou por aviso de recebimento - AR do servidor indiciado, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita.

§ 4º- Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório 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.

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

§ 6º- O exercício do direito de 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.

§ 7º- Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé aplicar-se-á a pena de demissão, cassação da aposentadoria ou destituição ou disponibilidade remunerada em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 8º- O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que instaurar o procedimento, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

**TÍTULO VII
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ATIBAIA**

Art. 265 As normas deste Estatuto se aplicam aos servidores integrantes do quadro permanente da Guarda Civil Municipal de Atibaia,

instituição de caráter civil, uniformizada, armada, criada nos termos das Leis Complementares nº 683 e 684, ambas de 20 de janeiro de 2014, que a ele se submetem, e em especial ao que consta neste título.

CAPÍTULO I DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 266 São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de Atibaia, sem prejuízo daqueles previstos na Constituição Federal e na Lei Civil:

I– as disposições elencadas no art. 191 desta Lei;

II– guardar sigilo sobre as ações, bem como sobre as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional;

III– representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, devendo a representação ser encaminhada pela via hierárquica, e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa;

IV– agir com consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços;

V– manter a confidencialidade quanto a informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo a ele vedada a utilização desses dados em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros.

Art. 267 Compete também aos servidores da Guarda Civil Municipal de Atibaia, além das atribuições próprias constantes do Plano de Cargos e Carreiras, entre outras, as seguintes obrigações:

I– cumprir e fazer cumprir, com exatidão rigor e presteza, os preceitos legais e disciplinares, bem como as instruções emanadas de seus superiores;

II– praticar com galhardia os deveres cívicos próprios de todos os cidadãos e demonstrar sempre elevação de caráter, firmeza e decisão em todas as situações;

III– auxiliar a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento dos deveres ou execução de ordens legais;

IV– não usar o uniforme fora do horário de serviço;

V– não prestar serviços diferentes de suas atribuições sem a devida autorização do seu superior hierárquico;

VI– não tomar bebida alcoólica durante o horário de serviço e não frequentar locais suspeitos ou que possam atentar contra o decoro da classe;

VII– comparecer a todas as instruções determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 268 Além dos requisitos básicos para provimento dos cargos públicos de que trata o art. 7º, para o cargo de que trata este título o candidato deverá atender ainda ao seguinte:

I– ensino médio completo na data da inscrição do concurso público;

II– carteira de habilitação para condução de carros e motocicletas;

III– altura mínima descalço de 1,70m para homens e 1,60m para mulheres;

IV– idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco), na data do último dia de inscrição no concurso público;

V– não possuir antecedentes criminais, comprovado através de certidões emitidas pela Polícia Civil do Estado de São Paulo ou do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, bem como emitido pela Polícia Federal;

VI– ter aptidão física e psicotécnica plenas;

VII– registrar conduta ilibada, comprovada através de pesquisa social.

Art. 269 O concurso público para ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal de Atibaia será composto das seguintes fases:

I- provas de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II- exame antropométrico, de caráter eliminatório;

III- teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório;

IV- pesquisa social, de caráter eliminatório;

V- exame médico específico, para o cargo, incluindo avaliação toxicológica para identificar dependência química, de caráter eliminatório;

VI- avaliação psicotécnica específica para o cargo, comprovando estar apto a obter porte de arma, de caráter eliminatório;

VII- aprovação no curso de Formação para Guarda Civil Municipal de Atibaia, de caráter eliminatório.

§ 1º- Entende-se por Pesquisa Social a investigação realizada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Atibaia, da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral.

§ 2º- Outros exames poderão ser estabelecidos por lei, desde que pertinentes a melhor avaliação da aptidão física e mental do candidato, resguardados os princípios constitucionais de acesso a cargo público mediante concurso.

§ 3º- O Curso de Formação de que trata o inciso VII deste artigo será disciplinado no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento e em regulamento próprio, no que couber, devendo todas as normas constar do referido edital por ocasião da abertura de concurso público para preenchimento de vagas.

§ 4º- Aprovado no Curso de Formação de que trata o inciso VII deste artigo, o aluno Guarda Municipal será convocado para tomar posse e entrar em exercício, nos termos desta Lei.

SEÇÃO I BOLSA AUXÍLIO

Art. 270 Durante o Curso de Formação, que não caracteriza vínculo estatutário, o aluno guarda municipal receberá, a título de bolsa-auxílio, uma remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento-base do Guarda Civil Municipal de Atibaia na Classe Inicial, a ser pago no 5º dia útil de cada mês, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade mantida junto ao banco onde for realizado o pagamento dos demais servidores da Prefeitura do Município de Estância de Atibaia.

Parágrafo Único Além da bolsa de que trata o caput deste artigo, é assegurado ao candidato em período de curso de formação, seguro de acidentes pessoais e vida, contratado pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DO ALUNO GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ATIBAIA

Art. 271 O aluno guarda, durante o período em que estiver sujeito ao curso de formação de Guarda Civil Municipal de Atibaia deverá:

- I**– participar do curso de capacitação e formação;
- II**– atuar com disciplina, honestidade, sociabilidade e senso de organização;
- III**– realizar, sob supervisão, atividades compatíveis com as do Guarda Civil Municipal de Atibaia da Classe Inicial, conforme do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- IV**– realizar, sob supervisão, atividades indicadas para sua formação;
- V**– obedecer normas de segurança;
- VI**– operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- VII**– manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- VIII**– tratar com zelo e respeito os colegas e munícipes.

CAPÍTULO III

DO UNIFORME

Art. 272 O uso do uniforme pelo servidor Guarda Civil Municipal de Atibaia é obrigatório quando em serviço na participação de solenidades e atos públicos oficiais, e suas especificações serão estabelecidas em regulamento.

§ 1º- Em casos excepcionais o superior hierárquico poderá autorizar o comparecimento da Guarda Civil Municipal de Atibaia ao serviço em trajes civis.

§ 2º- Fica expressamente vedado o uso de uniformes em ocasiões não previstas no caput deste artigo, exceto nos casos do deslocamento do Guarda Civil Municipal de Atibaia da residência ao local de trabalho e vice-versa, ou mediante autorização formal dos seus superiores.

CAPÍTULO IV DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 273 Além dos adicionais previstos aos demais servidores públicos efetivos, o Guarda Civil Municipal de Atibaia faz jus ao adicional de periculosidade na forma estabelecida no art. 164 desta Lei, calculado sobre o vencimento, quando no exercício de suas atividades específicas, e somente enquanto perdurar a situação de risco à integridade física.

§ 1º- O adicional previsto no caput:

I- não se incorporará, em hipótese alguma, aos vencimentos dos Guardas Municipais;

II- será implantado de acordo com cronograma de disponibilidade financeira, a ser estabelecido conjuntamente pelas áreas de recursos humanos e de finanças da Prefeitura.

§ 2º- O adicional a que se refere o caput deste artigo não será devido ao Guarda Municipal que estiver exercendo funções as quais, por sua natureza, não ofereçam risco a integridade física do mesmo.

§ 3º- O exercício de cargo de confiança ou função gratificada não exclui a percepção do adicional de que trata o caput, se a atividade colocar em risco a integridade física do servidor designado para o respectivo cargo.

§ 4º- O adicional de periculosidade de que trata este artigo substitui o adicional

de risco antes previsto, não podendo haver cumulação dos dois, por expressa vedação Constitucional, de sorte que os valores antes pagos a título de adicional de risco passam a ser contidos no adicional de periculosidade ora disciplinado.

CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DE LIVRE PROVIMENTO

Art. 274 O servidor Guarda Civil Municipal de Atibaia que for designado para exercer cargo de confiança ou função gratificada submete-se às mesmas regras gerais previstas nesta lei e também ao disposto neste capítulo.

Art. 275 Compreende as atribuições do ocupante de cargo em comissão, além das demais constantes da lei própria, também a condução de veículos automotores, sendo sua responsabilidade manter a Carteira Nacional de Habilitação válida.

Art. 276 A designação para cargo em comissão gera necessidade de afastamento do cargo efetivo, mas não a sua vacância, nos termos desta lei.

CAPÍTULO VI DA INCORPORAÇÃO DE REMUNERAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE LIVRE PROVIMENTO

Art. 277 Aplica-se ao servidor Guarda Civil Municipal de Atibaia as disposições dos arts. 179 e seguintes desta Lei, para fins do direito à incorporação de remuneração pelo exercício de cargo em comissão.

CAPÍTULO VII DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 278 Além das obrigações e deveres a que se obrigam todos os servidores, previstos nesta Lei, caracterizam-se como transgressões disciplinares, as ações e omissões que o Guarda Civil Municipal de Atibaia pratique e que afrontem:

I– as normas estabelecidas em lei, as atribuições do cargo, regras de serviços e ordens prescritas por superiores hierárquicos e autoridades competentes;

II– o pudor do guarda, o decoro da classe, os preceitos sociais e as normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 279 Para os servidores de que trata este Título, as

transgressões disciplinares são classificadas, segundo sua intensidade, em leves, médias e graves, considerando-se:

I– leves, aquelas cuja pena cominada seja de advertência escrita;

II– médias, aquelas cuja pena cominada seja de suspensão de até 5 (cinco) dias;

III– graves, aquelas cuja pena cominada seja de suspensão acima de 5 (cinco) dias, ou de demissão.

Parágrafo Único A aplicação das penas será precedida de apuração mediante regular processo administrativo disciplinar assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 280 Aplica-se aos Servidores da Guarda Civil Municipal de Atibaia as disposições do Título VII e em especial o que dispõe este capítulo.

Art. 281 Aplica-se a pena de advertência nos seguintes casos:

I– apresentar-se ao serviço com atraso;

II– apresentar-se nas formaturas diárias ou em público com:

a)- Costeleta, barba ou cabelo crescidos;

b)- Uniforme em desalinho ou desasseado ou portando nos bolsos ou cinto, volumes ou chaveiros que prejudiquem a estética;

c)- Pertences, mochilas ou volumes que reduzam a sua mobilidade e segurança, prejudiquem sua integridade física ou intelectual ou ofendam a imagem da instituição a qual pertence;

III– utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito, ou fazê-lo para fins particulares;

IV– permitir ou fazer uso de instrumento de trabalho da corporação para fins particulares;

V– deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar praticada por elemento da corporação;

VI– usar termos descorteses ou tratar com desrespeito colegas ou particulares;

VII– procurar resolver assunto referente à disciplina ou ao serviço que escape à sua alçada;

VIII– alegar desconhecimento de ordens recebidas ou das normas gerais da Guarda Civil Municipal de Atibaia;

IX– portar-se inconvenientemente em solenidades;

X– atender ao público com preferências pessoais;

XI– deixar de portar a carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Atibaia, emitida pela Polícia Civil e, quando armado, o porte funcional de arma de fogo, emitido pela Polícia Federal;

XII– afastar-se do posto de serviço ou de qualquer local em que se deva achar por força de ordem;

XIII– deixar de comunicar o superior imediato, em tempo oportuno:

a)- as ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material;

b)- as ocorrências policiais;

c)- estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal de Atibaia que tenha sob sua responsabilidade;

XIV– tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;

XV– faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas;

XVI– retirar-se da presença do superior hierárquico, sem pedir a necessária licença;

XVII– simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XVIII– permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço em local em que isso seja vedado;

XIX– entreter-se ou se preocupar com atividades estranhas ao serviço durante o horário de trabalho;

XX– imiscuir-se em assuntos que, embora sejam da corporação, escapam à sua competência;

XXI- deixar de apresentar-se no tempo determinado:

a)- à autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b)- no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal;

XXII– dirigir-se ou se referir a superior de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXIII– não ter o devido zelo com qualquer material que lhe esteja confiado;

XXIV- dirigir-se verbalmente ou por escrito, a órgão superior sem ser por intermédio daquele a que estiver direta ou imediatamente subordinado;

XXV– criticar o ato praticado por superior hierárquico;

XXVI– queixar-se ou representar sem observar as prescrições regulamentares;

XXVII– faltar ao serviço sem justa causa;

XXVIII– deixar de punir o transgressor da disciplina;

XXIX– usar equipamento ou uniforme não regulamentar;

XXX– omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;

XXXI– usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;

XXXII– retirar, sem permissão, documentos, livros, ou objetos existentes na repartição ou local de trabalho;

XXXIII– perambular ou permanecer uniformizado e de folga em logradouros públicos;

XXXIV– sobrepor os interesses particulares aos da corporação;

XXXV- contrariar a regra de trânsito de veículos e de pedestres sem absoluta necessidade do serviço;

XXXVI– deixar de atender à reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta tornar-se indispensável;

XXXVII– atrasar sem motivo justificável:

a)- a entrega de objetos achados ou apreendidos;

b)- a prestação de contas de pagamentos;

c)- o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;

XXXVIII– emprestar ou ceder peças do uniforme a outro integrante da corporação, mesmo que por tempo limitado, sem autorização de quem de direito.

Art. 282 As transgressões a que se comina pena de suspensão, enumeram-se na ordem progressiva e serão classificadas em grupos, conforme a sua gravidade, sendo:

I– Grupo nº 1 – são as transgressões enquadradas desde o inciso I ao XXVI e

estão sujeitas à suspensão que varia de 01 (um) a 02 (dois) dias;

II- Grupo nº 2 - são as transgressões enquadradas desde o inciso XXVII ao XLVIII e estão sujeitas à suspensão que varia de 03(três) a 05(cinco) dias;

III- Grupo nº 3 - são as transgressões enquadradas desde o inciso XLIX ao LXIII e estão sujeitas à suspensão que varia de 06 (seis) a 10 (dez) dias.

Parágrafo Único Durante o período em que estiver cumprindo pena de suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Atibaia fica proibido de usar o uniforme da corporação.

Art. 283 São transgressões sujeitas à pena de suspensão:

I- deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;

II- dirigir veículos, imprudentemente;

III- revelar falta de compostura ou gestos, estando uniformizado;

IV- ingressar, uniformizado, não estando a serviço, em locais que, pela localização, frequência, finalidade, ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;

V- deixar de revistar pessoas que haja detido, imediatamente após a detenção;

VI- infligir maus tratos a seus familiares ou a pessoa sob sua custódia;

VII- resolver assunto referente ao serviço ou à disciplina que escape a sua alçada;

VIII- deixar de comunicar ao superior hierárquico ou autoridade competente as faltas graves ou crimes de que tenha conhecimento;

IX- deixar de prestar o auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

- X-** apropriar-se de material da corporação para uso particular;
- XI-** ingerir bebidas alcoólicas ou se apresentar em estado de embriaguez durante o exercício de suas funções;
- XII-** introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da corporação ou em repartição pública;
- XIII-** induzir superiores a erro ou engano, mediante informações inexatas;
- XIV-** negar-se a receber uniforme e/ou objeto que lhe seja destinado regularmente ou deva ficar em seu poder;
- XV-** permutar serviços sem permissão;
- XVI-** solicitar a interferência de pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;
- XVII-** trabalhar com insubordinação, indisciplina, de forma desidiosa ou com mau procedimento;
- XVIII-** faltar com a verdade;
- XIX-** apresentar comunicação, representação ou queixa destituída de fundamento;
- XX-** concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;
- XXI-** deixar de comunicar a superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;
- XXII-** provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;
- XXIII-** divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicados;
- XXIV-** aconselhar para que não seja cumprida ordem legal ou seja retardada a

sua execução;

XXV– ofender colegas com palavras ou gestos;

XXVI– exercer atividade incompatível com a função de Guarda Civil Municipal;

XXVII– valer-se de sua qualidade de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;

XXVIII– perambular ou permanecer em logradouros públicos de zona ou frequência suspeita, estando uniformizado;

XXIX– apresentar-se uniformizado, quando proibido;

XXX– deixar de fazer entrega à autoridade competente, dentro do prazo de 12 (doze) horas, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;

XXXI– procurar a parte interessada, no caso de furto de objetos achados, mantendo com a mesma, entendimentos que ponham em dúvida a sua honestidade funcional;

XXXII– emprestar a pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal de Atibaia, distintivo, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à corporação;

XXXIII– deixar abandonado posto de serviço, seja por não o assumir, seja por abandoná-lo, mesmo temporariamente;

XXXIV– dormir durante as horas de trabalho;

XXXV– espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação;

XXXVI– faltar com a verdade, acarretando danos;

XXXVII– ofender, com gestos e palavras, a moral e os bons costumes;

XXXVIII– usar de linguagem injuriosa ou ofensiva em requerimento,

comunicação, informação ou ato semelhante;

XXXIX– deixar que se extravie, deteriore ou estrague material da Corporação, sob sua guarda e responsabilidade direta;

XL– fazer propaganda político-partidária em dependência da Guarda Civil Municipal;

XLI– utilizar-se do anonimato para fins ilícitos, para ofender o decoro da classe ou causar prejuízo a colegas e terceiros;

XLII– introduzir ou distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependências da Guarda Civil Municipal, ou em lugar público, estampas, publicações ou jornais subversivos ou que atentem contra a disciplina ou a moral;

XLIII- dar, alugar, penhorar ou vender peças do uniforme ou de equipamentos, novas ou usadas;

XLIV– ofender subordinado com palavras ou gestos;

XLV– promover desordens;

XLVI– subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da administração;

XLVII– agredir companheiro ou subordinado;

XLVIII– recusar-se a auxiliar autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que, em virtude destas necessitem de seu auxílio;

XLIX– recusar—se, obstinadamente, a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

L– censurar, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da administração pública;

LI– deixar de atender pedido de socorro;

LII– omitir-se em dar atendimento de acordo com as atribuições funcionais;

LIII– praticar violência no exercício da função;

LIV– praticar atos obscenos em local público ou acessível ao público;

LV– pedir ou aceitar, por empréstimo, dinheiro ou outro qualquer valor à pessoa que:

a) trate de interesse na repartição;

b) esteja sujeito à sua fiscalização.

LVI– ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, superiores hierárquicos;

LVII– adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LVIII– valer-se da qualidade de guarda civil municipal para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito ilícito.

LIX– aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial.

Parágrafo Único A reincidência em quaisquer das transgressões de que trata o caput deste artigo enseja proposta de demissão, observados os prazos prescricionais de registro das faltas nos assentamentos individuais, previstos nesta Lei.

Art. 284 Ficando evidenciado mau comportamento e comprovada a não reabilitação, em regular processo administrativo disciplinar, será automaticamente proposta a demissão, pelo Inspetor Diretor da Guarda Civil Municipal de Atibaia, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único Aplica-se ao Guarda Civil Municipal as normas gerais do Título VII no que pertine aos prazos prescricionais de assentamento individuais, aplicação de pena e contagem de prazos.

SEÇÃO I

DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 285 O procedimento de apuração da infração disciplinar segue a norma geral prevista na presente Lei, sendo competente para instauração o superior hierárquico em relação às condutas praticadas pelos seus subordinados.

Parágrafo Único O superior hierárquico que tiver ciência da prática de transgressão disciplinar comunicará o Secretário de Segurança Pública que noticiará a Corregedoria da Guarda Civil Municipal para apuração das infrações e penas correspondentes.

SEÇÃO II DAS SINDICÂNCIAS

Art. 286 As sindicâncias que apurarem infrações cometidas por servidores da Guarda Civil Municipal serão conduzidas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Atibaia, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 3.553, de 04 de maio de 2006, e deverão observar o procedimento previsto nesta Lei.

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 287 O Processo Administrativo Disciplinar pelo qual o servidor da Guarda Civil Municipal de Atibaia venha a se submeter segue o procedimento previsto nesta Lei e ficará a cargo da Comissão Processante Permanente Disciplinar, nomeada para tanto, devendo a Sindicância compor os autos do novo procedimento, para todos os fins de direito.

SEÇÃO IV DO JULGAMENTO

Art. 288 No julgamento do servidor Guarda Civil Municipal de Atibaia e por ocasião da apreciação e aplicação das penas, o Julgador deverá observar as circunstâncias atenuantes, agravantes e as causas de justificação, nos termos dessa seção.

Art. 289 São causas de justificação, que excluem a aplicação da pena:

I- ignorância plenamente comprovada, quando não atende contra os sentimentos normais do dever funcional, humanidade e probidade;

II- motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado;

III- a transgressão ter sido cometida na prática da ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;

IV- a transgressão ter sido cometida em legítima defesa, própria e/ou de outrem;

V- a transgressão ter sido cometida em obediência à ordem superior, não manifestamente ilegal;

VI- uso imperativo de meio violento, com o intuito de compelir o subordinado a cumprir, rigorosamente, seu dever no caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e/ou da disciplina.

Art. 291 São circunstâncias atenuantes:

I- relevância da prática do serviço;

II- falta de prática do serviço;

III- a transgressão ter sido cometida para evitar mal maior;

IV- a transgressão ter sido confessada espontaneamente, quando ignorada ou imputada a outrem.

Art. 291 São circunstâncias agravantes:

I- prática simultânea de duas ou mais transgressões;

II- conluio de duas ou mais pessoas;

III- a transgressão ser praticada durante a execução do serviço;

IV- a transgressão ser cometida em presença de subordinado;

V- o transgressor ter abusado de sua autoridade hierárquica ou funcional;

VI- a transgressão ter sido praticada premeditadamente;

VII- a transgressão ter sido praticada em público.

Art. 292 A falta, de conformidade com as circunstâncias atenuantes e agravantes será considerada de:

I- grau mínimo, quando houver somente circunstâncias atenuantes;

II- grau sub-médio se, havendo circunstâncias atenuantes e agravantes, exercem aquelas preponderâncias sobre elas;

III- grau médio se, havendo circunstâncias atenuantes e agravantes, elas se equilibram;

IV- grau sub-máximo se, havendo circunstâncias atenuantes e agravantes, exercem estas preponderâncias sobre aquelas;

V- grau máximo, quando houver somente circunstâncias máximas agravantes.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS

Art. 293 Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o de vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 294 As convocações, notificações e intimações de servidores públicos realizadas pela Administração ou pelas comissões constituídas nos termos deste estatuto, salvo disposição expressa em sentido contrário, serão feitas pessoalmente ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou por aviso de recebimentos dos Correios - AR.

Art. 295 Nenhum servidor poderá ser removido, colocado em disponibilidade remunerada, redistribuído ou cedido de ofício, nos três meses anteriores às eleições municipais, nem nos três meses subsequentes.

Parágrafo Único O servidor eleito para desempenho de mandato eletivo que continue exercendo as atribuições do cargo efetivo, se compatível com o horário, não poderá ser removido, redistribuído ou cedido, desde a expedição do diploma eleitoral até o término do mandato.

Art. 296 As dívidas passivas do Município, bem como todo e qualquer direito ou ação dos servidores estatutários contra a Fazenda municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem.

Parágrafo Único Prescrevem igualmente no mesmo prazo do caput todo o direito e as prestações correspondentes vencidas ou por vencerem ou a quaisquer restituições ou diferenças.

Art. 297 É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargos em comissão ou função gratificada na administração pública direta e indireta do Município, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

§ 1º- A vedação se estende aos que sob o mesmo teto, como se marido e mulher fossem, convivem com as pessoas que ocupam os referidos cargos referidos nos artigos anteriores, ou com seus parentes até o terceiro grau.

§ 2º- É vedado o ajuste mediante designações recíprocas entre os Poderes Executivo e Legislativo Municipais.

§ 3º- Excepciona-se a vedação de que trata o caput deste artigo, quando o designado para Cargos de Confiança e Funções Gratificadas for servidor efetivo do quadro permanente do órgão designante, observados os requisitos legais para sua ocupação, sendo vedada, em qualquer caso, a relação de subordinação.

Art. 298 O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à fiel execução da presente lei.

Art. 299 O dia do Servidor Público será comemorado no dia vinte e oito de outubro.

Art. 300 Prêmios, honrarias e diplomas poderão ser concedidos, uma vez ao ano, aos servidores que elaborarem trabalhos ou projetos técnicos ou científicos de interesse do Município, mediante critérios a serem definidos em regulamento, não podendo o prêmio, quando convertido em dinheiro, ultrapassar

trinta por cento do vencimento do respectivo cargo do servidor premiado.

Art. 301 Aos servidores públicos, titulares de cargo efetivo, fica assegurado o direito de averbação, junto à autoridade competente, da condição de parceiros homoafetivos, equiparando-se à condição de companheira ou companheiro os parceiros homoafetivos que mantenham relacionamento civil permanente, desde que devidamente comprovado, aplicando-se para configuração deste, no que couber, os preceitos legais incidentes sobre a união estável entre parceiros de sexos diferentes.

Art. 302 Poderá ser constituída uma comissão paritária de negociação permanente entre os órgãos públicos que se vinculam ao presente Estatuto e o sindicato da categoria com a finalidade de promover discussão e encaminhamento dos assuntos de interesse dos servidores, cuja composição, funcionamento, eleição e demais normas, serão objeto de regulamento.

Art. 303 A contratação temporária para atendimento excepcional de interesse público continua disciplinada pela Lei Complementar nº 582, de 19 de dezembro de 2008.

Art. 304 As propostas normativas que digam respeito aos direitos e obrigações dos servidores deverão ser encaminhadas em cópia, por ocasião do envio à Câmara Municipal, também para conhecimento do sindicato da categoria.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 305 Os servidores que se encontrem em exercício de cargo em comissão, deverão observar, para os efeitos do direito à incorporação, as normas dos arts. 179 e 180 desta Lei.

Parágrafo Único Aqueles que já completaram cinco anos de exercício no cargo em comissão e continuam no cargo, terão direito à incorporação integral de que trata a Lei Complementar nº 582/2008, quando preencherem o requisito ali previsto, qual seja deixarem de ocupar o referido cargo.

Art. 306 Os servidores que estejam cumprindo estágio probatório terão o período já cumprido aproveitado como de efetivo exercício, inclusive no que pertine às avaliações de desempenho, sem prejuízo da obrigação de submeter-se às normas e avaliações pelos períodos restantes até completar o triênio legal necessário à aquisição do direito à estabilidade.

Parágrafo Único Caso não tenham sido avaliados, considerar-se-á

o período pretérito como aproveitamento satisfatório, de forma a não causar prejuízo ao servidor.

Art. 307 Para fins do exercício do direito à licença-prêmio assiduidade de que trata este Estatuto, a contagem de tempo se dará a partir da entrada em vigor da presente Lei.

Parágrafo Único Fica assegurado aos servidores estatutários regidos pela Lei nº 1.347/1973, que ainda estiverem em atividade, o direito de usufruir da referida licença na forma prevista na referida norma, quanto ao tempo já completado, passando a ser regidos pela presente norma para os fins da contagem de tempo para aquisição do direito a licenças futuras.

Art. 308 Os saldos das contas vinculadas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, dos empregados celetistas que passarem a integrar o regime jurídico estatutário na forma desta lei, poderão ser sacados nas hipóteses previstas pela legislação federal vigente sobre a matéria.

CAPÍTULO III DA TRANSFORMAÇÃO DO REGIME JURÍDICO TRABALHISTA PARA ESTATUTÁRIO

Art. 309 Os cargos públicos efetivos criados e regidos pelo Estatuto de que trata a Lei nº 1.347, de 20 de junho de 1973 que ainda estejam vigentes passam a integrar o presente Estatuto.

Parágrafo Único Os servidores públicos ativos que ingressaram nos quadros funcionais do Município de Atibaia sob o regime jurídico de que trata o caput, integram o presente Estatuto, em seus direitos e obrigações.

SEÇÃO I DA TRANSFORMAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

Art. 310 Ficam transformados em cargos públicos efetivos na data de publicação desta Lei todos os empregos públicos vagos, e os ocupados que foram providos mediante concurso público, passando a ser regidos pelo regime jurídico-administrativo estatutário nos termos desta Lei.

SEÇÃO II DOS EMPREGADOS CONCURSADOS

Art. 311 Os empregados públicos que ingressaram nos quadros

funcionais do Município da Estância de Atibaia mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, passam a ser regidos pelo regime jurídico-administrativo estatutário, com todos os direitos e obrigações previstos na presente Lei, ficando convalidados os atos administrativos de seleção, aprovação, classificação, homologação e provimento, passando a data de admissão a ser considerada como data de efetiva posse e início de exercício.

§ 1º- Na transformação de que trata o caput, os empregados públicos serão reenquadrados nos cargos públicos correspondentes, e estando em aplicação plano de cargos, carreiras e vencimentos, no nível e classe correspondente ao que se encontravam, conforme dispuser as regras de transição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, garantida a irredutibilidade de vencimentos.

§ 2º- Com a transformação do empregado público em servidor público, os contratos de trabalho são considerados extintos na data de entrada em vigor da presente Lei, passando a vigorar o regime jurídico-administrativo estatutário sem solução de continuidade, devendo a anotação da baixa na carteira de trabalho e previdência social ser realizada em até cento e oitenta dias, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º- As disposições do parágrafo anterior não ensejam o pagamento de qualquer prêmio ou incentivo, eis que não há desvinculação do servidor dos quadros do órgão público, se não alteração do regime jurídico da relação de trabalho, nos termos desta lei.

§ 4º- Os empregados públicos que se encontrem afastados, em exercício de benefício previdenciário pelo Regime Geral da Previdência Social e que se encontram com seus contratos de trabalho suspensos, somente serão reenquadrados nos termos da presente lei por ocasião do retorno da alta médica.

Art. 312 Aos empregados públicos de que trata esta seção que estejam em cumprimento de estágio probatório aplica-se o disposto no artigo anterior, e adquirirão o direito à estabilidade após cumprido o período faltante para completar os três anos de efetivo exercício, e o aproveitamento dos demais requisitos previstos na Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório de que trata esta Lei e respectivo regulamento.

SEÇÃO III DOS EMPREGADOS PÚBLICOS NÃO CONCURSADOS

Art. 313 Os empregados públicos que estiverem enquadrados nas disposições do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, são submetidos ao presente Estatuto, para fins de manutenção do direito à estabilidade e integração ao Regime Próprio de Previdência Social, sendo que os empregos públicos ocupados não serão transformados em cargos públicos efetivos, por expressa vedação do art. 37, II,

da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, passando a integrar quadro suplementar em extinção, sem direitos e vantagens decorrentes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 314 Os empregados que ingressaram no serviço público antes do advento da Constituição Federal de 1988, não amparados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias submetem-se ao presente Estatuto e ao Regime Próprio da Previdência Social, sem direito à estabilidade, e, integram quadro suplementar de empregos em extinção, sem direitos e vantagens decorrentes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 315 Aos servidores de que tratam os artigos 313 e 314 que vierem a se submeter a concurso público de provas e títulos para provimento de cargo público efetivo, fica assegurado, nos termos das disposições do §1º do art. 19 do ADCT a contagem de tempo de serviço anterior no Município de Estância de Atibaia como título, para fins de efetivação, devendo esse direito constar dos respectivos editais.

SEÇÃO IV DOS SERVIDORES EXCLUÍDOS DO REGIME ESTATUTÁRIO

SUBSEÇÃO I SERVIDORES EM VIAS DE APOSENTADORIA

Art. 316 Os empregados não concursados de que trata a seção anterior que contarem com prazos mínimos para aposentadoria pelo Regime Geral da Previdência Social poderão optar por desligar-se nos termos e condições previstos nesta seção.

Art. 317 Fica excepcionalmente facultado aos empregados públicos permanecerem vinculados ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, desde que apresentem termo de opção por escrito e comprovem:

I- ter, no mínimo, 50 (cinquenta) anos de idade, se mulher, e

II- ter, no mínimo, 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se homem.

§ 1º- O termo de opção de que trata o caput será disponibilizado no site oficial do município e deverá ser apresentado no Departamento de Recursos Humanos ou Setor de Pessoal da Prefeitura, Câmara, fundações e autarquias da Estância de Atibaia ao qual o empregado público esteja vinculado, devidamente acompanhado com cópia de documento apto a demonstrar a implementação da idade.

§ 2º- A opção em permanecer vinculado ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT será assentado pelo órgão responsável ao registro funcional do servidor optante.

§ 3º- Os servidores públicos que exercerem o direito de opção a que se refere o caput deste artigo passarão a integrar o Quadro Suplementar em Extinção na Vacância, excluídos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 4º- O não exercício do direito de opção previsto no caput deste artigo acarretará a vinculação automática do servidor ao Regime Jurídico instituído por esta Lei.

§ 5º- O prazo para fazer a opção será de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação desta Lei, e terá caráter irrevogável e irretratável.

§ 6º- Estende-se a faculdade descrita no caput aos empregados públicos que se encontram na situação constante na seção anterior.

Art. 318 Ficam excluídos das disposições desta Lei, além dos elencados no artigo 1º, os servidores efetivos que, na data da entrada em vigor da presente lei, contarem com 75 (setenta e cinco) anos de idade, eis que permanecem obrigatoriamente no regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 319 Ficam extintos todos os direitos e as vantagens, pecuniários ou de outra natureza, que não tenham sido previstos nesta lei, ressalvados aqueles decorrentes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, assegurado o direito adquirido, desde que adimplidos os requisitos para exercício dos mesmos até a data entrada em vigor da presente lei.

Art. 320 A legislação previdenciária estabelecerá os prazos de transição de regime para fins de concessão de direito à aposentadoria e demais benefícios previdenciários oriundos do presente Estatuto.

Art. 321 Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 322 Ficam revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, "FÓRUM DA
CIDADANIA", aos 08 de maio de 2018.**

**- Saulo Pedroso de Souza -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

SRH/PGM/SG/PPF/ca