



AUTOGRÁFO Nº 58/2019

“INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, NOVOS DIREITOS E DIRETRIZES GERAIS PARA O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO DE SOORETAMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA, Estado do Espírito Santo, nos termos da legislação vigente, resolve aprovar o **Projeto de Lei nº 60/2019**, como segue:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sooretama, da administração direta e indireta.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por servidor a pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública.

Art. 3º - Os cargos públicos e as funções públicas são criados por lei, em número certo, com denominação própria, jornada de trabalho específica e remuneração pelos cofres públicos municipais.

Parágrafo único - Os cargos são providos em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - As funções públicas se dividem em:

I - função pública comissionada, de livre nomeação e exoneração e de recrutamento amplo;

II - função gratificada, de provimento restrito, vinculada à ocupação de cargo efetivo, sem



prejuízo do caráter de livre nomeação e exoneração;

III - função pública remunerada, provida em virtude de processo eletivo para o exercício de mandato, nos termos da lei.

Parágrafo único - Às funções públicas, observado o seu regime específico, serão aplicadas as normas desta Lei, no que for compatível com sua natureza.

TÍTULO II

DO ÓRGÃO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO

Art. 5º - O órgão de Recursos Humanos é gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com as atribuições de assessoramento e normatização das questões relacionadas com as diretrizes administrativas de pessoal e recursos humanos da municipalidade.

TÍTULO III

DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Art. 6º - As relações entre as entidades representativas dos servidores municipais e a Administração Municipal observarão o princípio da liberdade de negociação e objetivarão o planejamento da política de pessoal, especialmente quanto à remuneração, às condições de trabalho e à solução de conflitos, observado o disposto nesta Lei.

TÍTULO IV

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO INGRESSO



Art. 7º - Os cargos que compõem o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sooretama são acessíveis a todos os brasileiros, atendidos os requisitos constitucionais e as seguintes exigências:

- I - habilitação para o exercício do cargo;
- II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III - gozo de boa saúde física e mental;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - outros estabelecidos pelo Órgão de Recursos Humanos.

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos, em geral, far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal, observado o parágrafo único do art. 11.

Art. 9º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10 - São formas de provimento de cargo público:

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

Seção I

Da Nomeação

Art. 11 - A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de classe inicial de carreira;
- II - em comissão, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - para o exercício de função.



Parágrafo único – São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito, aos Secretários, ao Chefe de Gabinete e aos assessores;
- II – O Secretário de Administração, nos demais casos;
- III – O Presidente da Câmara Municipal, aos servidores do Legislativo.

Art. 12 - A nomeação para cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade daquele.

§ 1º - Quando de sua nomeação e dentro do prazo previsto no art. 21, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga.

§ 2º - Quando mais de um candidato solicitar a reclassificação a que se refere o parágrafo anterior, o reposicionamento respeitará a ordem de classificação inicial do candidato.

§ 3º - O direito previsto no § 1º poderá ser exercido uma única vez, por candidato, no mesmo concurso.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 13 - Concurso público é o processo de recrutamento e seleção aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos no edital respectivo.

Parágrafo único - Dentre os requisitos previstos no edital deverá constar a exigência de o candidato possuir, quando da posse, a habilitação exigida para o exercício do cargo a



que concorre.

Art. 14 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais de uma etapa, conforme dispuser o seu regulamento.

Parágrafo único - O concurso público poderá incluir programa de treinamento como etapa integrante do processo seletivo.

Art. 15 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

Parágrafo único - O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão estabelecidos no edital respectivo, que será publicado no Diário Oficial do Município ou do Estado do Espírito Santo e ainda nos sites oficiais.

Art. 16 - O prazo mínimo a ser observado para realização de inscrição em concurso público ou processo seletivo é de 10 (dez) dias úteis.

Art. 17 - O Poder Executivo regulamentará a realização dos concursos públicos.

Seção III

Da Posse

Art. 18 - Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público ou à função pública, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo único - No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo,



emprego ou função pública.

Art. 19 - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por 30 (trinta) dias, motivadamente e a critério da autoridade competente.

Art. 20 - O servidor nomeado para outro cargo municipal de provimento efetivo que comprovar gozo de licença para tratamento de saúde, ou de licença por gestação ou adoção, terá o início do prazo de posse prorrogado até o final do mesmo interstício.

§ 1º - No caso de licença por adoção, somente terá direito à prorrogação de que trata o *caput* o servidor que comprovar a situação prevista no art. 151.

§ 2º - Nas hipóteses previstas neste artigo deverá ser observado o prazo de validade do concurso.

Art. 21 - Poderá haver posse por procuração específica.

Art. 22 - Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Seção IV

Do Exercício

Art. 23 - Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público ou de função pública.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto



no parágrafo anterior.

§ 3º - A nomeação somente produzirá efeitos financeiros a partir da data do início do efetivo exercício.

Art. 24 - O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Seção V Da Lotação

Art. 25 - Lotação é o ato que determina o órgão ou unidade de exercício do servidor.

Art. 26 - Imediatamente após o decurso do prazo inicial para a posse, previsto no art. 20, será oferecida opção de lotação, respeitada a ordem de classificação, quando existente mais de uma vaga e atendida a necessidade da Administração.

Parágrafo único - O não-comparecimento do nomeado ao local e na data estabelecidos para a escolha da lotação implicará a perda do direito previsto neste artigo.

Seção VI Da Remoção

Art. 27 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.



Parágrafo único. Para fins no disposto deste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - De ofício, no interesse da Administração;
- II - A pedido, a critério da Administração.

Art. 28 - Não poderá ser removido *ex officio* servidor investido em mandato eletivo.

§ 1º - Dentre os critérios a serem obedecidos o tempo de serviço é fator preponderante para a escolha do servidor a ser removido.

Art. 29 - A remoção por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Seção VII

Da Substituição

Art. 30 - Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou função gratificada nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

Art. 31 - A substituição de que trata o artigo anterior depende de autorização do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão ou à gratificação da função, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Seção VIII

Da Estabilidade

Art. 32 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de



Aut. 58/2019

provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público após preencher os seguintes requisitos:

- I - ter completado mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício;
- II - ter sido aprovado em avaliações de desempenho durante o período probatório, específicas para esse fim, nos termos definidos em decreto aprovado pelo Órgão de Recursos Humanos, conforme parâmetros a que se refere o art. 31;
- III - encontrar-se em efetivo exercício na data em que cumprir os requisitos previstos nos incisos I e II.

Art. 33 - Durante o estágio probatório, o servidor será avaliado conforme critérios definidos em portaria da Secretaria Municipal de Administração, após aprovação pelo Órgão de Recursos Humanos, levando-se em consideração os seguintes parâmetros, entre outros:

- I - o comprometimento com o resultado;
- II - o trabalho em equipe;
- III - a capacidade de inovação, organização e adaptação;
- IV - a administração eficiente e planejada do tempo destinado ao trabalho.

Parágrafo único - Os critérios referidos no *caput* poderão ser específicos para cada carreira, em conformidade com suas particularidades funcionais, observados os parâmetros previstos neste artigo.

Art. 34 - O servidor em estágio probatório será avaliado por comissão do órgão em que estiver em exercício, composta por servidores efetivos sem nenhum vínculo de cargo comissionado ou função de confiança, instituída para tal, conforme regulamentação.

Parágrafo único - Caberá recurso da avaliação instituída no *caput*, nos termos desta lei, no prazo de 15 dias úteis.



Art. 35 - Será assegurada ao servidor a participação em todo o processo de avaliação.

§ 1º A avaliação será feita duas vezes por ano.

Art. 36 - Somente após adquirir a estabilidade, o servidor poderá afastar-se do serviço devido a licença para tratar de interesse particular.

Art. 37 - Adquirida a estabilidade, o servidor fará jus à primeira progressão profissional por merecimento, quando criada, condicionada ao atendimento cumulativo dos requisitos definidos no art. 85 desta lei.

§ 1º - Fica autorizada a cessão, permuta e outras transferências ao servidor que estiver em estágio probatório, valendo esse período como se estivesse em efetivo estágio probatório.

Art. 38 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção IX

Da Reversão

Art. 39 - Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica do órgão municipal competente, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e atestada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Art. 40 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado pelo servidor à época em que ocorreu a aposentadoria, ou em cargo decorrente de sua transformação.



Seção X
Da Reintegração

Art. 41 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento do vencimento e das demais vantagens do cargo.

Parágrafo único - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 51, 52, 53, 54 e 55.

Art. 42 - O servidor reintegrado será submetido a exame por junta médica do órgão municipal competente e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Art. 43- - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade.

CAPÍTULO II
DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I
Da Recondução

Art. 44 - Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado, correlato ou transformado, em razão da reintegração de servidor demitido.



Seção II

Da Readaptação

Art. 45 - Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, observada a exigência de atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica pelo órgão municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo circunstanciado.

Parágrafo único - A atribuição de atividades especiais e a definição do local do seu desempenho serão de competência da Secretaria Municipal de Administração ou de autoridade que dela receba delegação, observada a correlação daquela com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 46 - O servidor readaptado submeter-se-á, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação, até que seja emitido laudo médico conclusivo.

§ 1º - Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o servidor apresentar-se-á ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 2º - Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ao retorno do servidor ao exercício das atribuições do cargo ou quanto à aposentadoria.

Art. 47- O readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, funções consideradas pelo órgão municipal competente como incompatíveis com o seu estado de saúde, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 48 - A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

**Seção III****Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 49 - O servidor ficará em disponibilidade remunerada quando seu cargo for extinto ou declarado desnecessário e não for possível o seu aproveitamento imediato em outro equivalente.

Parágrafo único - A declaração de desnecessidade do cargo e a opção pelo servidor a ser afastado serão devidamente motivadas.

Art. 50 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 51 - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica do órgão municipal competente.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 3 (três) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 52 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício no prazo legal, salvo caso de doença comprovada por junta médica do órgão municipal competente.

Art. 53 - Sendo o número de servidores em disponibilidade maior do que o de aproveitáveis, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.



Seção IV **Da Transferência**

Art. 54 - Transferência é a mudança de lotação do servidor, de ofício ou a pedido, observados o interesse do serviço e a existência de vaga.

Parágrafo único - Durante o período a que se refere o art. 30, é vedada a transferência a pedido do servidor.

Art. 55 - O período e os critérios para a transferência de servidores serão estabelecidos pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 1º - Os critérios a que se refere este artigo, bem como as vagas existentes serão amplamente divulgados.

§ 2º - A transferência a pedido ocorrerá uma vez a cada ano.

§ 3º - A transferência de ofício ocorrerá a qualquer época do ano.

Art. 56 - Poderá haver transferência mediante permuta, em qualquer época do ano, desde que haja identidade de cargo e de jornada de trabalho a que estiverem submetidos os interessados.

Parágrafo único - Aos titulares dos órgãos ou às unidades descentralizadas a que estiverem vinculados os servidores caberá deferir os pedidos de permuta.

Seção V **Da Redistribuição**

Art. 57 - Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para outro



quadro de pessoal.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento dos quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou unidades descentralizadas.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgãos ou unidades descentralizadas, os servidores que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade remunerada, até seu aproveitamento na forma prevista nos arts. 51, 52, 53, 54 e 55.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 58 - A vacância do cargo público ou da função pública decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - destituição;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - declaração de perda de cargo;
- VII - destituição de cargo em comissão.

Seção I Da Exoneração

Art. 59 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições para aquisição de estabilidade;



II - quando, após tomar posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 60 - A exoneração do cargo em comissão ou da função pública dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do servidor.

Art. 61 - O servidor titular de cargo em comissão, exonerado durante o período de licença médica ou férias, fará jus ao recebimento da remuneração respectiva, até o prazo final do afastamento.

Art. 62 - O servidor que solicitar exoneração deverá conservar-se em exercício, até 15(quinze) dias após a apresentação do pedido.

Parágrafo único - Não havendo prejuízo para o serviço, a critério do Chefe da repartição, a permanência do servidor público em exercício poderá ser dispensada.

Seção II

Da Demissão

Art. 63 - A demissão será aplicada como penalidade precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada ao servidor prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial irrecorrível.

Seção III

Da Aposentadoria

Art. 64 - À falta de regime próprio da previdência social no município de Sooretama aplicam-se as regras sobre aposentadoria do RGPS (Regime Geral de Previdência Social). Quando da implementação daquele regime aplicar-se-ão as regras constitucionais



vigentes.

§ 1º – O servidor que estiver aposentado, por qualquer motivo, pelo Regime Geral da Previdência Social terá o cargo público declarado vago, operando-se de imediato o seu desligamento com a Administração Pública.

TÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA JORNADA

Art. 65 - O ocupante de cargo em comissão cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, salvo casos especiais previstos em lei própria.

§ 1º - Além do cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço e poderá ensejar sua convocação sempre que houver interesse da Administração.

Art. 66 - A carga horária a ser cumprida pelos servidores públicos municipais será a fixada em lei.

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

§ 2º - Fica admitida a compensação da jornada prestada além da jornada normal de trabalho do servidor, ao longo de um período de 12 (doze) meses de efetivo desempenho das atribuições do cargo público e subsequentes à sua prestação, nos termos do



regulamento.

CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 67 - A frequência será apurada por meio de ponto.

Art. 68 - O ponto é o registro pelo qual verificar-se-ão, diariamente, a entrada e a saída dos servidores em serviço.

Parágrafo único - Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto e abonar faltas ao serviço.

Art. 69 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;

II - a remuneração equivalente à hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 30 (trinta) minutos;

Art. 70 - No caso de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

Art. 71 - Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da sua unidade de exercício, sem prejuízo da jornada de trabalho.

Parágrafo único - O interessado deverá apresentar ao órgão de pessoal respectivo atestado fornecido pela secretaria do estabelecimento de ensino, comprovando ser aluno do mesmo e declarando o horário das aulas.



TÍTULO VI DOS PLANOS DE CARREIRA

CAPÍTULO I *DAS DIRETRIZES BÁSICAS*

Art. 72 - Quadro Especial é o conjunto de cargos que compõem as unidades administrativas, definidos segundo as atividades por elas desenvolvidas e estabelecidos numericamente.

Art. 73 - Cada Quadro Especial poderá ser composto por cargos de diferentes carreiras.

Art. 74 - Plano de carreira é o conjunto de normas estruturadoras das carreiras, correlacionando as classes de cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimentos.

Parágrafo único - Integram os planos de carreira os cargos de provimento efetivo.

Art. 75 - Os planos de carreira têm por fundamentos, entre outros:

- I - preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;
- II - o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidades, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;
- III - a isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou assemelhados e a remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas;
- IV - a valorização do servidor.

Art. 76 - Os cargos efetivos da Prefeitura Municipal são distribuídos nos seguintes planos de carreira:



Aut. 58/2019

- I - Atividades de Administração Geral;
- II - Serviço Público;
- III - Atividades Jurídicas;
- IV - Atividades de Tributação;
- V - Atividades de Fiscalização;
- VI - Atividades de Educação;
- VII - Atividades de Saúde;
- VIII – Atividades de Engenharia e Arquitetura;
- IX – Atividades na área de Meio Ambiente.

Art. 77 - Os planos de carreira agrupam as carreiras e suas respectivas séries de classes, vinculadas aos níveis de escolaridade fundamental, médio e superior.

Parágrafo único - O nível de escolaridade fundamental será subdividido em:

- I - elementar de 1ª (primeira) a 5ª (quinta) série;
- II - elementar de 6ª (sexta) a 9ª (nona) série.

Art. 78 - Série de classes é o conjunto de classes constituídas de cargos de atribuições da mesma natureza.

Art. 79 - Carreira é a série de classes com os respectivos cargos, dispostos hierarquicamente.

Art. 80 - Classe é o conjunto de cargos de igual denominação para cujo exercício se exija o mesmo nível de escolaridade.

Art. 81 – Quando instituída a tabela de progressão vertical e horizontal os preceitos desse título deverão ser observado.

Art. 82 - A denominação dos cargos e de suas respectivas especialidades e sua correlação



Aut. 58/2019

com os atuais cargos serão objeto de regulamentação por parte do Executivo.

Art. 83 - Constituem fases de carreira:

I - o ingresso;

II - a progressão profissional.

Art. 84 - O ingresso no serviço público municipal far-se-á por provimento de cargo efetivo na classe inicial, atendidos os requisitos de escolaridade e de prévia aprovação em concurso público.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO PROFISSIONAL

Art. 85 - Progressão profissional é a promoção do servidor ao nível imediatamente superior de sua respectiva série de classe.

Parágrafo único – as regras sobre progressão funcional aplicar-se-ão quando da aprovação futura da tabela de progressão, a partir da viabilidade financeira e orçamentária.

Art. 86 - Para fazer jus à progressão profissional por merecimento, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

I - ter adquirido a estabilidade no cargo;

II - ter completado mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício, salvo previsão em legislação específica, observados os §§ 2º e 3º do art. 173 desta lei;

III - ter sido submetido a avaliações de desempenho, nos termos de regulamento aprovado pelo Órgão de Recursos Humanos;

IV - encontrar-se em efetivo exercício na data em que cumprir os requisitos previstos nos incisos II e III.



Aut. 58/2019

§ 1º - Os critérios da avaliação de desempenho para fins de progressão serão definidos em portaria da Secretaria Municipal de Administração, após aprovação pelo Órgão de Recursos Humanos, levando-se em consideração os parâmetros definidos no art. 31 desta lei.

§ 2º - Será descontado da contagem de tempo a que se refere o inciso II o ano em que o servidor houver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de cinco dias, consecutivos ou não.

§ 3º - Os efeitos decorrentes da obtenção da progressão profissional prevista neste artigo serão devidos a partir do primeiro dia subsequente ao cumprimento do prazo de que trata o inciso II deste artigo, ainda que a avaliação de desempenho ocorra em momento posterior.

§ 4º - Será considerado avaliado o servidor efetivo que estiver nas seguintes situações:

I - em cumprimento de mandato sindical;

II - cedido ou requisitado para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Município, do Poder Legislativo municipal e para a Justiça Eleitoral, quando expressamente previsto no ato de cessão que o período trabalhado no órgão cedido será considerado como efetivo serviço para fins de progressão, por interesse mútuo das partes;

III - cedido para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta de outros entes federativos e seus poderes, quando expressamente previsto no ato de cessão que o período trabalhado no órgão cedido será considerado como efetivo exercício para fins de progressão, por interesse mútuo das partes;

IV - cedido para o Serviço Social Autônomo, mediante previsão expressa, na legislação específica que o instituiu, de que o período trabalhado no órgão cedido será considerado como efetivo serviço para fins de progressão;

V - nomeado para cargo do grupo de Direção Superior Municipal;

VI - que não tenha alcançado o número de dias efetivamente trabalhados considerados



Aut. 58/2019

para a participação no procedimento avaliatório, desde que motivado por afastamento prolongado decorrente de:

- a) participação em programa de desenvolvimento profissional promovido ou aprovado pelo Poder Executivo;
- b) licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- c) licença por motivo de gestação ou adoção;
- d) missão ou estudo no exterior, desde que relacionados com as atribuições do cargo e autorizado o afastamento;
- e) serviço militar obrigatório;
- f) licença decorrente de enfermidades graves conforme rol definido em decreto aprovado no âmbito do Conselho de Administração de Pessoal.

Art. 87 - Os servidores que fizerem jus à progressão profissional por merecimento serão ascendidos ao nível superior imediato de seu plano de carreira, depois de cumpridos os requisitos estabelecidos no artigo anterior.

Art. 88 - Fica excetuado do prazo a que se refere o inciso II do art. 86 o servidor estável que possuir curso em nível de escolaridade superior ou complementar ao exigido para o seu cargo efetivo, com conteúdo diretamente relacionado às suas atribuições legais, conforme estabelecer o plano de carreira respectivo, observados critérios específicos definidos em decreto.

§ 1º - Entende-se por curso complementar aquele que, embora não seja superior ao nível de escolaridade exigido para o ingresso, contribui para o desenvolvimento do servidor, agregando conhecimento e permitindo o seu aperfeiçoamento profissional.

§ 2º - Para a concessão da progressão decorrente de nível de escolaridade complementar ao exigido para o cargo efetivo, será atribuído o quantitativo de níveis equivalente ao título apresentado, conforme parâmetros elencados no plano de carreira respectivo.



Art. 89 - O servidor fará jus à progressão profissional por merecimento automática ao nível superior imediato de seu plano de carreira na hipótese de o Poder Executivo não promover a avaliação de desempenho em até seis meses após o cumprimento do prazo de que trata o inciso II do art. 86.

Parágrafo único - Os efeitos decorrentes da obtenção da progressão profissional automática serão devidos a partir do primeiro dia subsequente ao cumprimento do prazo de que trata o inciso II do art. 86.

TÍTULO VII DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 90 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 91 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 92 - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 93 - É admitida cessões e permutas durante o estágio probatório, contando esse período como de efetivo exercício.

Art. 94 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre



a remuneração ou provento.

Parágrafo único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, nos termos do regulamento desta Lei, que deverá ser elaborado pelo órgão de Recursos Humanos e aprovado pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 95 - As reposições e as indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento em valores atualizados, observada a exceção prevista no art. 177.

Art. 96 - O servidor em débito com o erário, e que for demitido ou exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição na dívida ativa do Município.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 97 - As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 98 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 99 - As gratificações especiais previstas nas leis municipais serão consideradas para efeitos de base de cálculo dos direitos a férias e décimo terceiro.



Das Indenizações

Art. 100 - Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Art. 101 - Os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão, serão estabelecidos no regulamento desta Lei.

Art. 102 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 103 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias a partir do seu recebimento.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias em excesso no prazo previsto neste artigo.

Art. 104 - O servidor que se afastar do Município, a serviço ou em treinamento, por mais de 30 (trinta) dias, fará jus a diária.

Seção II

Do Auxílio Pecuniário

Art. 105 - Será concedido ao servidor público, a título de auxílio pecuniário, vale-refeição ou ticket-alimentação.



Aut. 58/2019

Art. 106 - O vale-refeição ou ticket-alimentação será devido apenas uma vez por mês ainda que o servidor trabalhe em dois turnos.

§ 1º - O vale-refeição será concedido mensalmente.

§ 2º - A forma, as condições e o custeio do vale refeição ou ticket-alimentação serão definidos em regulamento ou por lei.

Seção III

Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 107 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou de função gratificada;
- II - décimo terceiro salário;
- III - gratificação pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- IV - gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- V - gratificação por serviço noturno;
- VI - adicional por tempo de serviço;
- VII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) a mais do que o salário normal;
- VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho;
- IX - gratificação pela função de instrutor em programa de aperfeiçoamento profissional;

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada

Art. 108 - O valor da gratificação será instituído em lei, que poderá estabelecer valor fixo ou um percentual sobre os vencimentos do cargo.



Subseção II
Do Décimo Terceiro Salário

Art. 109 - O décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês completo.

Art. 110 - A gratificação será paga, preferencialmente, à razão de 50% (cinquenta por cento) até o dia 20 (vinte) do mês de julho de cada ano, e 50% (cinquenta por cento) até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Art. 111 - O servidor exonerado perceberá o décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 112 - O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 113 - É extensivo ao inativo e ao pensionista o décimo terceiro salário em valor equivalente ao do provento do mês de dezembro de cada ano, desde que seja instituído o regime próprio de previdência.

Art. 114 - No caso de remuneração composta de vantagem de caráter temporário cujo valor seja variável, será considerada a média aritmética atualizada dos valores recebidos, sob tal título, no respectivo exercício.

Subseção III
**Da Gratificação pelo Exercício de Atividades Insalubres,
Perigosas ou Penosas**



Art. 115 - Os servidores que habitualmente trabalhem em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o sobre o salário mínimo nacional.

§ 1º - O servidor que fizer jus às gratificações de insalubridade, de periculosidade e de atividade penosa deverá optar por uma delas.

§ 2º - O direito ao recebimento das gratificações por atividades insalubres, perigosas ou penosas cessará quando o servidor deixar de exercê-las ou quando forem eliminadas aquelas condições.

Art. 116 - O servidor que habitualmente exercer atividades consideradas perigosas ou permanecer em área de risco perceberá adicional calculado sobre o salário mínimo nacional vigente.

Parágrafo único - O percentual do adicional previsto no caput será definido no plano de carreira da área de atividade em que estiver distribuído o cargo ocupado pelo servidor.

Art. 117 - O exercício de trabalho em condições insalubres assegurará ao servidor a percepção de adicional de insalubridade calculado sobre o salário mínimo nacional.

Parágrafo único - O percentual do adicional previsto no caput será definido no plano de carreira da área de atividade em que estiver distribuído o cargo ocupado pelo servidor, conforme classifique a insalubridade no grau máximo, médio ou mínimo. Enquanto não houver a classificação, o município continuará adotando o percentual vigente de 20 % (vinte por cento) sobre o salário mínimo nacional

Art. 118 - São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, pela natureza, pelas condições ou pelo método de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, em nível superior ao da tolerância fixada, em razão da natureza e do tempo de exposição aos seus efeitos.



Art. 119 - O servidor que habitualmente exercer atividades consideradas penosas receberá adicional calculado sobre o salário mínimo nacional, na forma do regulamento desta Lei.

Parágrafo único - É considerada penosa a atividade que acarrete acentuado desgaste físico ou psíquico aos que a exerçam de forma continuada.

Art. 120 - Deverá haver permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Art. 121 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle, para que as doses de radiação não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Art. 122 - A gratificação pelo desempenho de atividade insalubre, perigosa ou penosa incorpora-se aos proventos da aposentadoria, na forma do art. 108.

Art. 123 - Observada a legislação específica, o regulamento desta Lei definirá as atividades e operações insalubres, os limites de tolerância aos agentes nocivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor àqueles agentes, bem como as atividades perigosas, as atividades penosas e as áreas de risco, inclusive para efeito de concessão das gratificações respectivas.

Subseção IV

Da gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 124 - Será permitido serviço extraordinário para atender às necessidades do serviço, em situações excepcionais e temporárias, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da duração mensal da jornada básica do servidor.



§ 1º - Até o limite de 60 (sessenta) horas mensais de serviço extraordinário, a remuneração será acrescida de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º - As horas que ultrapassarem o limite estabelecido no parágrafo anterior terão acréscimo de 100% (cem por cento).

Subseção IV

Da Gratificação por Serviço Noturno

Art. 125 - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, incidindo sobre o seu vencimento.

Parágrafo único - Na hipótese da prestação de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração.

Subseção V

Das Férias

Art. 126 - o servidor gozará 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo Chefe da repartição.

§ 1º Após cada período de 12 (doze) meses de trabalho, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

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

II - 24 (vinte e quatro) dias ocorridos, quando houver tido de 6 (seis) à 14 (quatorze) faltas;



Aut. 58/2019

III – 18 (dezoito) dias ocorridos, quando houver tido de 15 (quinze) à 23 (vinte e três) faltas;

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

§ 2º Não serão computadas as faltas justificadas, abonadas ou nos demais casos previstos neste Estatuto.

§ 3º É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 03 (três) anos.

§ 4º É vedada a transformação de férias em pecúnia, bem como a suspensão de férias; nesse caso somente ocorrerá se houver excepcional interesse público, sem prejuízo de seu gozo.

Subseção VI

Do Abono pelo Exercício de Atividades em Condições Especiais

Art. 127 - O servidor municipal em exercício em órgão ou unidade descentralizada, cujas condições de localização, acessibilidade, segurança e horário de funcionamento, entre outras, forem consideradas especiais, receberá abono, na forma e nas condições a serem estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único - O abono a que se refere o artigo não se incorpora ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Subseção VII

Da Gratificação pela Função de Instrutor em Programa de Aperfeiçoamento Profissional



Art. 128 - O servidor municipal que exercer função de instrutor, em programa de aperfeiçoamento profissional promovido pelo Executivo, perceberá gratificação pelo exercício dessa função.

§ 1º - Para fazer jus à gratificação referida neste artigo, o servidor exercerá a função sem prejuízo da sua jornada de trabalho.

§ 2º - A regulamentação dessa gratificação e a definição dos critérios para o exercício da função ficarão a cargo do órgão de Recursos Humanos.

Subseção VIII

Do Adicional Por Tempo De Serviço ou Quinquênio

Art. 129 - Cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo público de provimento efetivo prestado junto à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo municipal dá ao servidor o direito ao adicional de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento, o qual se incorpora ao valor do provento de aposentadoria.

Parágrafo único - Para fins do disposto no caput, considerar-se-ão como dias de efetivo exercício:

- I - férias regulamentares;
- II - licença por assiduidade;
- III - licença por motivo de gestação, lactação, adoção ou em razão de paternidade;
- IV - participação em programa de desenvolvimento profissional promovido ou aprovado pelo Município;
- V - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- VI - licenças para tratamento de saúde, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, consecutivos ou não, a cada ano, e as licenças decorrentes de enfermidade grave, conforme o rol definido no órgão de Recursos Humanos;
- VII - missão ou estudo no exterior, desde que relacionados com as atribuições do cargo e



autorizado o afastamento;

VIII - convocação para participação no Tribunal do Júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei;

IX - cumprimento de mandato sindical;

X - afastamento compulsório para concorrer a cargo eletivo, nos prazos e condições estabelecidos em lei federal;

XI - concessões para doação de sangue, para atender a convocação judicial, para alistar-se como eleitor, em razão de falecimento de irmão, cônjuge, companheiro, pais ou filhos, e em razão de casamento, conforme os prazos definidos em legislação específica;

XII - cessão para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Sooretama, do Poder Legislativo municipal de Sooretama e para a Justiça Eleitoral;

XIII - exercício, pelo servidor público, das atribuições de cargo público em comissão ou de função pública em órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Sooretama;

XIV - licença para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado;

XV - serviço militar obrigatório;

XVI - o período de contratação administrativa temporária no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Sooretama.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 130 - Conceder-se-á licença ao servidor:

I - para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço;

II - por motivo de gestação, lactação ou adoção;

III - em razão de paternidade;

IV - de acompanhamento ou por motivo de doença em pessoa da família;



- V - para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- VI - para o serviço militar obrigatório;
- VII - para concorrer a cargo eletivo;
- VIII - para desempenho de mandato classista;
- IX - para tratar de interesses particulares;
- X - a título de assiduidade;
- XI - para aperfeiçoamento profissional;
- XII - por abono de até cinco dias, justificado pelo servidor efetivo e devidamente autorizado pelo Secretário Municipal competente, por ano civil, não cumulativo, desde que não tenha nenhuma falta injustificada, observada a regulamentação pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 1º - O ocupante de cargo em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VII, VIII, IX e X deste artigo.

§ 2º - As licenças para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço, de gestação, lactação ou adoção e motivo de doença em pessoa da família serão precedidas de inspeção efetuada pelo serviço médico do órgão municipal competente.

§ 3º - O servidor que se encontrar licenciado nas hipóteses especificadas nos incisos I, II, III e IV do art. 140 desta Lei não poderá, no prazo de duração do afastamento remunerado, exercer qualquer atividade remunerada incompatível com o fundamento da licença, sob pena de imediata cassação desta e perda da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo da aplicação de penas disciplinares cabíveis.

§ 4º - No caso de licença para tratamento de saúde de ocupante de dois cargos públicos, acumuláveis licitamente, o afastamento poderá ocorrer em relação a apenas um deles, quando o motivo se originar, exclusivamente, do exercício de um dos cargos.

Seção I

Da Licença para Tratamento de Saúde e por

**Motivo de Acidente em Serviço**

Art. 131 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica realizada pelo órgão municipal competente.

§ 1º - Sempre que for necessário, a inspeção médica será feita na própria residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde estiver internado ou ainda perante a autarquia previdenciária, enquanto não instituído o instituto próprio de previdência do Município.

§ 2º - Somente poderá ser concedida licença por prazo superior a 15 (quinze) dias após exames efetuados por junta médica do órgão municipal competente.

§ 3º - Inexistindo na estrutura do município corpo pericial, o laudo médico apresentado pelo servidor pode ter valor probatório para fins de obtenção da licença, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

Art. 132 - O servidor somente poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, se for considerado recuperável por junta médica do órgão municipal competente ou da autarquia previdenciária.

§ 1º - Findo o biênio, o servidor será submetido a nova perícia.

§ 2º - O servidor poderá ser imediatamente aposentado por invalidez, caso a junta médica do órgão municipal competente ou autarquia previdenciária federal conclua pela irreversibilidade da moléstia e pela impossibilidade de sua permanência em atividade.

Art. 133 - Considerado apto em perícia médica, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, computando-se como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço após a ciência do resultado da perícia.



Art. 134 - Durante o prazo da licença, o servidor poderá requerer nova perícia, caso se julgue em condições de retornar ao exercício de seu cargo ou de ser aposentado.

Parágrafo único - No curso da licença, o servidor poderá ser convocado para se submeter a reavaliação em perícia médica.

Art. 135 - Para concessão de licença, considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, relacionado com o exercício das atribuições específicas de seu cargo.

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

I - decorrente de agressão sofrida, e não provocada, pelo servidor no exercício de suas atribuições;

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

III - sofrido no percurso para o local de refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

Art. 136 - O acidente será provado em processo regular, devidamente instruído, cabendo à junta médica do órgão municipal competente descrever o estado geral do acidentado.

Parágrafo único - O superior imediato do servidor adotará as providências necessárias para o início do processo regular de que trata este artigo, no prazo de 10 (dez) dias, contados do evento, observando-se que em relação à CAT o prazo será de 24 horas.

Art. 137 - O servidor público que ingressar com pedido de auxílio doença ou aposentadoria ou ainda qualquer benefício previdenciário perante a autarquia previdenciária federal ou perante o juízo terá o prazo de até 05 anos para o retorno às suas atividades, sendo que o cargo ficará vago se o seu retorno não se realizar.

§ 1º O servidor público deverá informar ao Município de Sooretama, no prazo de 60 dias após a cessação do benefício previdenciário, que interpôs o recurso administrativo ou a competente ação judicial.



§ 2º Não sendo interposto recurso administrativo ou ausente discussão judicial, o servidor terá o prazo de até 60 dias para retorno às suas atividades, sob pena de vacância.

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista nesta seção.

Seção II

Da Licença à Gestante, à Lactante e à Adotante

Art. 138 - A servidora gestante terá direito a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de licença, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

§ 1º - Ocorrendo nascimento prematuro, a licença terá início no dia do parto.

§ 2º - À servidora gestante é assegurado o desempenho de atribuições compatíveis com sua capacidade de trabalho, desde que a inspeção médica do órgão municipal competente o entenda necessário.

Art. 139 - Para amamentar o filho até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I - 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida a jornada diária igual ou inferior a 6 (seis) horas;

II - 1 (uma) hora, quando estiver submetida a jornada diária superior a 6 (seis) horas.

Parágrafo único - A critério do serviço médico do órgão municipal competente, poderá ser prorrogado o período de vigência do horário especial previsto neste artigo.

Art. 140 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, para fins de



adoção, terá direito a licença remunerada:

- I - pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade;
- II - pelo período de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade;
- III - pelo período de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

Seção III

Da Licença-Paternidade

Art. 141 - A licença-paternidade será concedida ao servidor pelo nascimento de filho, pelo prazo de oito dias consecutivos, contados do evento.

Parágrafo único - O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá direito a licença remunerada de 8 (oito) dias corridos, contados a partir da data da guarda judicial ou adoção definitiva.

Seção IV

Da Licença de Acompanhamento ou por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 142 - O servidor poderá obter licença remunerada por motivo de doença de pai, mãe, filho, cônjuge ou companheiro, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e não poder prestá-la simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo único - A doença e a necessidade da assistência serão comprovadas mediante laudo médico circunstanciado, com inspeção a ser realizada pelo órgão municipal competente, nos termos de regulamento ou somente o laudo circunstanciado até que seja estruturado o corpo técnico do órgão municipal.



Art. 143 – A licença de que trata este artigo será concedida nos seguintes termos:

- I – em até 01 mês, com vencimento integral ou remuneração;
- II – superior a 01 mês até 02 meses, com 2/3 (dois terços) do vencimento integral ou remuneração;
- III – superior a 02 meses até 06 meses, com a metade do vencimento integral ou remuneração;
- IV – superior a 06 meses até no máximo 12 meses, sem o vencimento integral ou remuneração, mas apenas com ticket alimentação;

§ 1º Não serão deferidas mais de uma licença para o mesmo evento, nem prorrogações que superem o limite máximo previsto no inciso IV.

§ 2º Os laudo médico devem indicar o período necessário para o acompanhamento, a indispensável assistência pessoal do servidor e ainda não poder prestá-la simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no § 1º deste artigo, ressalvados os casos de acumulação de cargos ou funções admitidos pela Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 4º O documentos a serem instruídos no requerimento desta licença devem constar em regulamento.

Seção V

Da Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro

Art. 144 - O servidor terá direito a licença sem remuneração quando o cônjuge ou



companheiro for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado ou do território nacional ou no estrangeiro, ou passar a exercer cargo eletivo fora do Município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a missão, a função ou o mandato do cônjuge ou companheiro.

Seção VI

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 145 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, salvo se optar pela remuneração do serviço militar.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Seção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 146 - O servidor terá direito a licença para concorrer a cargo eletivo, percebendo vencimentos com exclusão das vantagens não permanentes.

Parágrafo único - Os prazos e as condições para obtenção da licença a que se refere este artigo são os estabelecidos em lei federal.

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares



Art. 147 - Após 02 (dois) anos consecutivos de exercício, o servidor efetivo poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, até no máximo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período a critério do Executivo ou Legislativo Municipal.

§ 1º Requerida a licença o servidor aguardará em exercício a decisão.

§ 2º Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º O afastamento, antes de decidido o pedido, constitui justa causa para efeito de abandono de cargo.

§ 4º O servidor licenciado na forma deste artigo poderá exercer cargo, emprego ou função na Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, sem que configure acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicos vedada pelo Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

§ 5º Requerida a licença no período do estágio probatório ficará suspenso este, retornando-se imediatamente a sua avaliação após o término da licença e retorno às suas funções.

§ 6º A licença poderá sofrer sucessivas prorrogações por igual período, contando que não seja superior a 04 anos.

Art. 148 - Não se concederá a licença a que se refere o artigo anterior a servidor localizado, antes de assumir o exercício.

Art. 149 - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorrido o mesmo período de duração da licença anterior.

Art. 150 - O servidor poderá a qualquer tempo, desistir da licença.



Art. 151 - Quando o interesse do Servidor público o exigir, a licença poderá ser cassada a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o servidor terá 30 (trinta) dias de prazo para reassumir o exercício, mediante prévia notificação.

Seção IX

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 152 - A cada período de 12 (doze) anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo ou de função pública da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, o servidor fará jus a 01 (um) mês de licença por assiduidade, com direito à percepção do seu vencimento e das vantagens de caráter permanente.

§ 1º - O servidor deverá requerer o gozo de sua licença por assiduidade, que poderá ser gozada, total ou parceladamente, de acordo com a conveniência da administração, em até 5 (cinco) anos da data do requerimento.

§ 2º - O benefício previsto no caput deste artigo deverá ser usufruído pelo servidor ao longo da sua vida funcional até o momento de sua aposentadoria, sob pena de perdimento, sendo vedada a sua conversão em espécie, exceto na ocorrência das seguintes situações:

I - enfermidade grave, conforme o rol definido em decreto aprovado no âmbito do Órgão de Recursos Humanos;

II - aposentadoria por invalidez;

III - falecimento do servidor, hipótese em que a verba respectiva será revertida aos seus dependentes previdenciários ou, em sua falta, aos seus herdeiros;

IV - quando, por necessidade da administração pública, nos termos de regulamento, o servidor não puder usufruir da licença até a sua aposentadoria ou exoneração;

V - nas hipóteses em que o gozo da licença por assiduidade do servidor público efetivo



Aut. 58/2019

ocupante do cargo de Professor Municipal ou de Professor para a Educação Infantil em efetivo exercício nas unidades escolares;

VI - nas hipóteses em que, por conveniência da administração, conforme o disposto no § 1º deste artigo, o servidor não gozar da licença em até 5 (cinco) anos da data do seu requerimento.

§ 3º - Nas hipóteses a que se refere o § 2º deste artigo, a administração terá até 90 (noventa) dias da data da solicitação da conversão em espécie, conforme disposto em regulamento, para proceder ao seu pagamento.

§ 4º - Considerar-se-ão como dias de efetivo exercício:

I - férias regulamentares;

II - licença por assiduidade;

III - licença por motivo de gestação, lactação, adoção ou em razão de paternidade;

IV - participação em programa de desenvolvimento profissional promovido ou aprovado pelo Município;

V - licença por motivo de acidente em serviço ou de doença profissional;

VI - licenças para tratamento de saúde, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, consecutivos ou não, a cada 60 dias.

VII - missão ou estudo no exterior, desde que relacionados com as atribuições do cargo e autorizado o afastamento;

VIII - convocação para participação no Tribunal do Júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei;

IX - cumprimento de mandato sindical;

X - afastamento compulsório para concorrer a cargo eletivo, nos prazos e condições estabelecidos em lei federal;

XI - concessões para doação de sangue, para atender a convocação judicial, para alistar-se como eleitor, em razão de falecimento de irmão, cônjuge, companheiro, pais ou filhos, e em razão de casamento, conforme os prazos definidos em legislação específica;

XII - cessão para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Sooretama, do Poder Legislativo municipal de Sooretama e



para a Justiça Eleitoral;

XIII - exercício, pelo servidor público, das atribuições de cargo público em comissão ou de função pública em órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Sooretama;

XIV - licença para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado.

XV - serviço militar obrigatório.

§ 5º - O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em exercício de cargo de provimento em comissão poderá fazer jus ao pagamento em espécie a que se refere o § 2º, tendo como base de cálculo o vencimento básico e as vantagens de caráter permanente do seu cargo efetivo.

Art. 153 - As faltas injustificadas ao serviço e as decorrentes de penalidades disciplinares de suspensão retardarão a concessão da licença prevista no artigo anterior, na proporção de 5 (cinco) dias para cada falta.

Parágrafo único - A participação em movimento grevista não configura falta injustificada.

Art. 154 - O número de servidores em gozo simultâneo de licença por assiduidade não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) da lotação do respectivo órgão ou unidade descentralizada.

Seção X

Da Licença para Aperfeiçoamento Profissional

Art. 155 - O servidor terá direito a licença para cursos ou atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional relacionados com as atribuições específicas do seu cargo.

§ 1º - Para as atividades a que se refere o artigo poderão ser destinados até 5% (cinco por cento) da jornada anual do servidor, cumulativo por um período de até 7 (sete) anos.



Aut. 58/2019

§ 2º - Na hipótese de cursos com carga horária superior à prevista para atividades de aperfeiçoamento no ano, as horas excedentes serão deduzidas das estabelecidas para os anos subseqüentes, observado o limite de 7 (sete) anos.

§ 3º - Decorridos os 7 (sete) anos, independentemente do uso da licença pelo servidor, iniciar-se-á a nova contagem.

Art. 156 - São condições para a concessão da licença a que se refere o artigo anterior:

- I - ter o servidor adquirido estabilidade;
- II - estar o servidor no exercício da função de seu cargo;
- III - ser favorável o parecer da chefia imediata;
- IV - haver autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração;
- V - haver substituto definido, quando for o caso;
- VI - ter aplicabilidade, no exercício da função, o curso ou atividade de aperfeiçoamento.

Parágrafo único - A licença será prioritariamente concedida para participação em atividades ou cursos promovidos pela Prefeitura Municipal de Sooretama.

Art. 157 - Poderá ser concedida autorização para participação em cursos ou atividades de aperfeiçoamento, com duração superior à determinada no § 1º do art. 155, com ou sem vencimentos.

Art. 158 - Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na administração municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais.

Art. 159 - As regras complementares a respeito da concessão da licença de que trata esta Seção serão estabelecidas pelo órgão de Recursos Humanos.



DO AFASTAMENTO

Seção I

Da Disposição

Art. 160 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em lei específica;
- III - em razão de convênios celebrados pelo Município.

§1º - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade a que for cedido.

§2º - Na hipótese do inciso III deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade a que for cedido ou daquele que cedeu, desde que nesse caso haja a devida compensação.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 161 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo ou função;
- II - investido em mandato de Prefeito ou Vereador, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;
- III - em qualquer caso em que ocorra o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por desempenho;
- IV - para efeito do benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão



determinados como se no exercício estivesse.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 162 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia:

- a) desde que atendidos regulamentos do órgão de Recursos Humanos, para doação de sangue; para realizar o exame preventivo de câncer de mama e do colo do útero; para o exame preventivo de câncer de próstata;
- b) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
- c) para alistar-se como eleitor;

II - por 1 (um) dia, em razão de falecimento de tios;

III - por 03 (três) dias consecutivos, em razão de falecimento de avô;

IV - por 8 (sete) dias consecutivos, em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos e irmão.

CAPÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 163 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 164 - São considerados como de efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou função pública, ou função em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, e nas demais



hipóteses de afastamento previstas nos incisos II e III do art. 160;

III - participação em programa de treinamento promovido ou aprovado pelo Município;

IV - desempenho de mandato eletivo, observada a ressalva contida no inciso III do art. 154;

V - júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei;

VI - missão ou estudo no exterior, desde que relacionados com as atribuições do cargo e autorizado o afastamento;

VII - licença:

a) à gestante, à adotante e ao pai;

b) para tratamento de saúde, observado o limite estabelecido no art. 143;

c) para o desempenho de mandato classista;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) a título de prêmio por assiduidade;

f) por convocação para o serviço militar;

g) para concorrer a cargo eletivo;

h) para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado da licença;

VIII - aposentadoria, após a reversão, excetuado o cômputo do período para fim de promoção.

§ 1º - Para fins da contagem de tempo necessária à obtenção da estabilidade no cargo, considerar-se-ão como dias de efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

I - férias regulamentares;

II - licença assiduidade;

III - licença por motivo de gestação, lactação, adoção ou em razão de paternidade;

IV - participação em programa de desenvolvimento profissional promovido ou aprovado pelo Poder Executivo;

V - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

VI - licenças para tratamento de saúde, até o limite de quinze dias corridos, consecutivos ou não, a cada 60 dias;

VII - missão ou estudo no exterior, desde que relacionados com as atribuições do cargo e autorizado o afastamento;



Aut. 58/2019

- VIII - convocação para participação no Tribunal do Júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei;
- IX - cumprimento de mandato sindical;
- X - concessões para doação de sangue, para atender a convocação judicial, para alistar-se como eleitor, em razão de falecimento de irmão, cônjuge, companheiro, pais ou filhos e em razão de casamento;
- XI - cessão para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Município, do Poder Legislativo municipal e para a Justiça Eleitoral;
- XII - exercício pelo servidor das atribuições de cargo público em comissão, função pública ou gratificada em órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Município;
- XIII - alistamento militar;
- XIV - exercício de mandato eletivo.

§ 2º - Para fins da contagem de tempo necessária à obtenção da progressão profissional por merecimento, além dos afastamentos elencados nos incisos I a XIII do § 1º acima, serão considerados como dias de efetivo exercício:

- I - licenças decorrentes de enfermidade grave, conforme rol definido em decreto aprovado no âmbito do Órgão de Recursos Humanos ;
- II - concorrer a cargo eletivo, nos prazos e condições estabelecidos em lei federal;
- III - cessão para outros órgãos ou entidades da administração direta e indireta de outros poderes, por interesse mútuo das partes;
- IV - cessão para Serviço Social Autônomo- SSA, mediante previsão expressa em legislação específica;
- V - licença para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado.

§ 3º - Os afastamentos elencados no § 2º serão considerados de efetivo exercício ainda que não adquirida a estabilidade.

Art. 165 - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipóteses em que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente,



segundo critérios estabelecidos em lei federal.

§ 1º - O tempo de serviço em atividade privada vinculada à Previdência Social contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria.

§ 2º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma atividade, pública ou privada.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 166 - O servidor tem o direito de petição às autoridades competentes em defesa de seus direitos ou interesses.

Art. 167 - Expedido o ato ou proferida a decisão, poderá ser apresentado, por única vez, pedido de reconsideração.

Parágrafo único - O requerimento e o pedido de reconsideração serão encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias corridos e decididos dentro de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 168 - Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

Art. 169 - O recurso será interposto no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.



Art. 170 - A autoridade competente decidirá quanto ao efeito a ser atribuído ao recurso.

Parágrafo único - Provido o pedido de reconsideração ou o recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 171 - O direito de petição prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos decorrentes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, exceto quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único - Quando o ato impugnado não for publicado, o prazo será contado a partir da ciência do interessado.

Art. 172 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 173 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor, ou a procurador por ele constituído, vista de processo ou documento, sendo-lhes facultado fotocopiá-los a suas expensas.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 174 - São deveres do servidor:

I - observar as leis e os regulamentos;



- II - manter assiduidade e pontualidade ao serviço;
- III - trajar o uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;
- IV - desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função, bem como:
 - a) participar de atividades de aperfeiçoamento ou especialização;
 - b) discutir questões relacionadas às condições de trabalho e às finalidades da administração pública;
 - c) sugerir providências tendentes à melhoria do serviço;
- V - cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- VI - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- VII - zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - atender com presteza e satisfatoriamente:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública, bem como às solicitações da Corregedoria-Geral e da Procuradoria-Geral do Município;
- IX - tratar a todos com urbanidade;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
- XII - representar contra abuso de poder;
- XIII - ser leal às instituições a que servir.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 175 - É proibido ao servidor:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;



- II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
- IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;
- V - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;
- VII - recusar fé a documento público;
- VIII - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;
- IX - ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas;
- X - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XI - praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
- XII - deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração pública;
- XIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consangüinidade ou afinidade até o segundo grau;
- XIV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XV - fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;
- XVI - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;
- XVII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
- XVIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;



XIX - praticar a usura em qualquer de suas formas;

XX - proceder de forma desidiosa.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 176 - O servidor é responsável civil, penal e administrativamente, pelo prejuízo a que der causa contra a Fazenda Pública ou contra terceiros.

Parágrafo único - A responsabilidade pessoal decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 177 - No caso de indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado na modalidade dolosa, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, o valor correspondente ou mediante parcelamento, na forma da lei específica.

Parágrafo único - O valor da indenização somente será pago na forma prevista no artigo seguinte, na falta de bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

Art. 178 - A indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado na modalidade culposa, será descontada em parcelas mensais não-excedentes a 30 % (trinta por cento) do provento ou da remuneração líquidos, em valores atualizados.

Art. 179 - A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar cabível.

Parágrafo único - A responsabilidade patrimonial e administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que dê como provada a inexistência do fato ou de sua autoria.



Art. 180 - Tratando-se de dano causado a terceiros, a Fazenda Pública promoverá ação de regresso contra o servidor, na forma prevista em lei, nos casos em que este agir com dolo ou culpa.

Parágrafo único - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida, na forma da legislação civil.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 181 - Ressalvados os casos previstos na Constituição da República e na Lei Orgânica do Município de Sooretama, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

Art. 182 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função pública.

Art. 183 - O servidor municipal que acumular lícitamente dois cargos de provimento efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de provimento efetivo, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.



Art. 184 - Para os efeitos do disposto no art. 181, entende-se:

- I - por cargo técnico aquele para cujo desempenho exige-se especialidade técnica definida, dispensado o diploma de nível superior;
- II - por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior;
- III - por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 185 - São penalidades disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão;
- III - demissão ou rescisão de contrato;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 186 - Na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 187 - A repreensão será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave, bem como nos casos de violação das proibições contidas no art. 175, incisos I a IX, se o servidor não for reincidente.

Art. 188 - A suspensão será aplicada nos casos de reincidência nas faltas puníveis com



Aut. 58/2019

repreensão, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita a penalidade de demissão ou rescisão de contrato, e não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

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

§ 2º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante a Secretário Municipal de Administração ou perante quem presidir, na forma desta Lei, ao processo administrativo disciplinar.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os dias de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no serviço.

Art. 189 - As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º - O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º - O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 190 - A demissão e a rescisão contratual serão aplicadas nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo ou função;

III - desídia no desempenho das respectivas funções;



- IV - ato de improbidade;
- V - incontinência, má conduta ou mau procedimento;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa;
- VIII - crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
- IX - aplicação irregular de dinheiro público;
- X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;
- XI - lesão aos cofres públicos;
- XII - dilapidação do patrimônio público;
- XIII - corrupção;
- XIV - acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que provada a má-fé do servidor;
- XV - transgressão do disposto nos incisos X a XX do art. 175.

Parágrafo único - Será aplicada penalidade prevista no caput deste artigo a servidor ou agente público que, no exercício de emprego, cargo ou função, ainda que temporariamente, constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se de sua condição de superior hierárquico ou ascendência que lhe seja inerente.

Art. 191 - Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão ou rescisão contratual sentença criminal passada em julgado que condenar o servidor a mais de oito anos de reclusão.

Art. 192 - Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar, se for comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá os cargos que estiver exercendo no serviço público municipal e restituirá o que tiver percebido indevidamente.



§ 2º - Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, esta será imediatamente comunicada da demissão ou da rescisão contratual verificada na esfera municipal.

Art. 193 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que tenha praticado, na atividade, falta punível com a demissão ou a rescisão contratual.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade seguir-se-á o de demissão ou de rescisão de contrato.

Art. 194 - A destituição de cargo em comissão ou de função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 1º - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos da lei será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função pública.

§ 2º - Sendo o servidor detentor de cargo efetivo, a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão ou de função pública não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 195 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública, nos casos dos incisos IV, IX, XI, XII, XIII e XIV do art. 190 implicará o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 196 - A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo, ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública para o não-detentor de cargo de provimento efetivo incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.



Aut. 58/2019

Art. 197 - Consideram-se desidiosas as condutas reveladoras de negligência no desempenho das atribuições ou a transgressão habitual dos deveres de assiduidade ou pontualidade.

Art. 198 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único - O processo disciplinar administrativo instaurado pelo Secretário Municipal de Administração para a apuração do abandono de cargo, no qual serão assegurados a ampla defesa e o contraditório, será sempre precedido da publicação no Diário Oficial do Município ou do Estado de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

Art. 199 - Resguardado o devido processo administrativo, a penalidade disciplinar será aplicada:

§ 1º - No âmbito da administração direta:

I - pelo Prefeito, quando se tratar de demissão ou de rescisão contratual, destituição de cargo em comissão ou de função pública, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou multa equivalente, após prévia manifestação da Secretária Municipal de Administração;

II - pelo Secretário Municipal de Administração, nas demais hipóteses.

§ 2º - No âmbito da administração indireta do Município, pela autoridade máxima da entidade em que estiver lotado o servidor, empregado ou o agente público.

Art. 200 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 201 - Constarão do assentamento individual todas as penalidades impostas ao servidor, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do



júri para o qual for sorteado.

Parágrafo único - Sem prejuízo das penalidades previstas na lei processual, serão considerados suspensão os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do tribunal do júri.

Art. 202 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão ou rescisão contratual, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

II - em 2 (dois) anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão;

III - em 6 (seis) meses, no caso de infrações sujeitas à pena de repreensão.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido pela administração pública, sendo interrompido com a edição da portaria que instaurar o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

§ 3º - Para a contagem do prazo prescricional previsto no § 1º deste artigo, considerar-se-á o prazo prescricional previsto para a penalidade mais grave configurada na portaria.

TÍTULO IX

DO SISTEMA DE APLICAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 203 - A implantação do regime disciplinar compete à Secretária Municipal de



Aut. 58/2019

Administração e, se for o caso, às comissões disciplinares criadas para tal fim.

§ 1º - O regime disciplinar instituído por esta lei se aplica aos agentes públicos da administração direta e indireta do Município, assim compreendidos os servidores e empregados públicos no âmbito da administração pública municipal.

§ 2º - A aplicação do regime disciplinar instituído nesta lei às entidades da administração indireta do Município pela Secretária Municipal de Administração dar-se-á em regime de cooperação, formalizada por meio de convênio.

Art. 204 - Compete à Secretária Municipal de Administração, órgão central do sistema de aplicação do regime disciplinar, a orientação geral, bem como a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à disciplina dos agentes públicos da administração pública municipal, observado o disposto no art. 212 desta lei, em conformidade com a legislação pertinente e normas complementares, excetuada previsão em lei específica.

Art. 205 - Compete à cada Secretário Municipal a iniciativa do procedimento para apuração de infrações disciplinares relacionados ao servidores vinculados a sua pasta.

§ 1º - Serão recebidas as denúncias plausíveis encaminhadas por escrito, por meio eletrônico ou por qualquer outro meio eficaz de comunicação.

§ 2º - As denúncias poderão ser encaminhadas por particular ou por agente público municipal, estadual ou federal, podendo ser anônimas ou identificadas.

§ 3º - As denúncias poderão ser embasadas em resultado de auditoria interna ou externa ou em notícias veiculadas na mídia em geral, sem prejuízo de quaisquer outros meios idôneos de comunicação.

Art. 206 - A atuação da Secretária Municipal de Administração não afeta a competência



Aut. 58/2019

dos superiores hierárquicos dos agentes públicos, no que diz respeito à fiscalização direta que lhes incumbe manter quanto ao cumprimento dos deveres funcionais por parte de seus subordinados.

§ 1º - No exercício da competência de que trata este artigo, os superiores hierárquicos poderão advertir o agente público, independentemente de procedimento disciplinar prévio, tendo em vista o caráter meramente educativo da medida, desde que, da advertência, não resulte prejuízo funcional, moral ou financeiro para o agente público e dela não haja registro em sua ficha funcional.

§ 2º - A cessação do vínculo de confiança independe da apuração de falta disciplinar.

Art. 207 – O Secretário Municipal de Administração será a autoridade hierárquica competente para julgamento nos casos de servidores subordinados à sua pasta ou ainda na hipótese de não existir superiores hierárquicos em relação ao servidor processado em outras Secretarias, casos em que primeiro será dada a prioridade de julgamento ao Secretário Municipal competente, se o cargo estiver lotado.

Parágrafo único - São atribuições da Secretária Municipal de Administração, além das já previstas nesta lei:

- I - decidir sobre a plausibilidade das denúncias, podendo, para tanto, determinar diligências com o intuito de obter as informações necessárias para a definição sobre arquivamento ou instauração de Procedimento Preliminar de Apuração - PPA - ou de Processo Administrativo Disciplinar;
- II - instaurar Procedimento Preliminar de Apuração ou Processo Administrativo Disciplinar;
- III - prestar assessoria técnica às comissões disciplinares;
- IV - manifestar-se sobre os pareceres e relatórios finais de Procedimento Preliminar de Apuração e de Processo Administrativo Disciplinar;
- V - orientar e sugerir a adoção de procedimentos e/ou a implementação de condutas aos



Aut. 58/2019

órgãos e entidades da administração pública municipal, dentro dos limites de sua competência, inclusive expedindo súmulas de orientação;

VI - fazer cumprir a legislação aplicável, no que diz respeito às acumulações de cargos, empregos ou funções;

VII - declarar a nulidade dos processos com vício insanável;

VIII - propor medidas preventivas e corretivas visando coibir, reprimir e inibir a prática delituosa/infracional das condutas dos agentes públicos;

IX - oferecer ou cassar Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar - Suspad, bem como declarar extinta a punibilidade após o cumprimento, pelo beneficiário, de suas condicionantes.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 208 - Compete à Controladoria-Geral do Município, quando conveniente e oportuno, estabelecer as normas complementares a que se refere esta lei, relativas ao Procedimento Preliminar de Apuração e ao Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único - O Controlador-Geral do Município poderá, de ofício ou mediante proposta, a qualquer tempo, avocar competências para verificar a regularidade ou corrigir o andamento do Procedimento Preliminar de Apuração ou do Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES DISCIPLINARES

Art. 209 - Na Secretaria Municipal de Administração haverá, no mínimo, 1 (uma) comissão disciplinadora responsável pelo Processo Administrativo Disciplinar, permanentes e compostas por 3 (três) membros, todos titulares de cargo de provimento



efetivo.

§ 1º - Os membros das comissões disciplinares serão escolhidos pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 2º - A composição das comissões disciplinares deverá permanecer inalterada até o final do Processo Administrativo Disciplinar, salvo nas hipóteses de impedimento, tais como morte, licenças, aposentadoria ou rompimento do vínculo funcional, nos casos previstos no § 6º deste artigo e, a critério do Secretário Municipal de Administração, quando o serviço assim o exigir.

§ 3º - O Secretário Municipal de Administração indicará, na edição da portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão Disciplinar responsável por sua instrução.

§ 4º - O presidente da Comissão Disciplinar deverá possuir, em relação ao processado, nível hierárquico ou nível de escolaridade igual ou superior, conforme art. 21 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 5º - Os membros das comissões disciplinares deverão possuir, preferencialmente, graduação em Direito.

§ 6º - Não poderá atuar no Processo Administrativo Disciplinar o membro da Comissão Disciplinar:

- I - suspeito ou impedido nos termos do Código de Processo Civil;
- II - que tenha realizado a denúncia;
- III - que tenha participado do Procedimento Preliminar de Apuração.

§ 7º - No caso de impossibilidade de atuação das comissões disciplinares permanentes por motivo de impedimento ou suspeição de um ou mais membros, será nomeada, pelo Secretário Municipal de Administração, entre os membros remanescentes, Comissão



Disciplinar específica para atuação no Processo Administrativo Disciplinar.

§ 8º - As comissões disciplinares efetuarão todas as diligências que julgarem necessárias, recorrendo, quando preciso, a pareceres técnicos ou laudos periciais, que poderão ser contratados.

TÍTULO X

DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 210 - O agente público que tiver ciência de infrações no exercício do cargo, emprego ou função deverá comunicar imediatamente o fato à Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - Quando o ato atribuído ao agente público for definido como crime de ação pública incondicionada, o Secretário Municipal de Administração providenciará a devida comunicação à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 211 - As denúncias serão objeto de apuração, desde que formuladas por escrito, acompanhadas de indícios concernentes à infração disciplinar imputada.

§ 1º - A denúncia será arquivada quando o fato narrado não configurar infração disciplinar.

§ 2º - A denúncia anônima não impede a instauração de Procedimento Preliminar de Apuração ou de Processo Administrativo Disciplinar, desde que reúna elementos que permitam aferir sua plausibilidade.



Art. 212 - Constatados indícios plausíveis de materialidade e autoria de cometimento de infração disciplinar, o Secretário Municipal de Administração promoverá a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º - Na hipótese de o Secretário Municipal de Administração não possuir elementos de convicção suficientes sobre os indícios de materialidade e/ou autoria de determinada infração disciplinar, poderá ser instaurado Procedimento Preliminar de Apuração.

§ 2º - O Procedimento Preliminar de Apuração não é pré-requisito para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 213 - O agente público que responder a Processo Administrativo Disciplinar poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente independentemente da conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 214 - Os atos do Procedimento Preliminar de Apuração e do Processo Administrativo Disciplinar devem, preferencialmente, realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao suposto infrator, ao processado ou ao Município.

Art. 215 - Os prazos processuais começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 216 - O agente público responsável pelo Procedimento Preliminar de Apuração, a Comissão Disciplinar processante ou a autoridade incumbida de aplicar a pena que der causa à prescrição de que trata esta lei será responsabilizado, na forma do Capítulo III do Título VIII desta lei.



CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO

Art. 217 - O Procedimento Preliminar de Apuração é o procedimento de caráter sigiloso e investigatório, prescindindo de contraditório e ampla defesa, instaurado com o intuito de averiguar infrações funcionais e obter informações para verificar o cabimento de Processo Administrativo Disciplinar ou o arquivamento da denúncia, dele não podendo resultar aplicação de penalidade.

§ 1º - O Procedimento Preliminar de Apuração poderá ser instaurado de ofício pelo Secretário Municipal de Administração ou com base em denúncia.

§ 2º - O responsável pelo Procedimento Preliminar de Apuração não poderá nele atuar caso:

- I - suspeito ou impedido nos termos do Código de Processo Civil;
- II - tenha realizado a denúncia.

§ 3º - O agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração poderá, em seu curso, realizar diligências, requisitar documentos, ouvir testemunhas ou solicitar outros procedimentos necessários para a investigação.

§ 4º - Após a instrução, o agente público responsável emitirá parecer, no qual opinará sobre o arquivamento ou a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos desta lei.

§ 5º - Não serão permitidas vistas, cópias ou reprodução de qualquer espécie dos autos do Procedimento Preliminar de Apuração, restando asseguradas:

- I - vistas em secretaria ao denunciante, ao suposto infrator e/ou a seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça



Aut. 58/2019

declarado por ato fundamentado do Secretário Municipal de Administração, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e sua regulamentação, ou em legislação específica;

II - cópias ao suposto infrator e/ou a seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado do Secretário Municipal de Administração, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527/11 e sua regulamentação, ou em legislação específica.

§ 6º - Aplicam-se, no que couber, ao Procedimento Preliminar de Apuração, as normas constantes do Capítulo IV do Título X desta lei.

§ 7º - É facultado ao agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração permitir ao investigado que produza ou sugira a produção de prova em seu favor, cumprindo-lhe motivar a recusa.

Art. 218 - O Procedimento Preliminar de Apuração será instaurado pela edição de portaria, de competência do Secretário Municipal de Administração, que conterà, no mínimo:

- I - o número de distribuição;
- II - o agente público responsável pela instrução do feito;
- III - o resumo dos fatos a serem apurados.

Art. 219 - Do Procedimento Preliminar de Apuração poderá resultar:

- I - arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou de sua autoria ou por perda do objeto;
- II - instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único - As decisões para arquivamento e para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, após análise do parecer exarado pelo agente público responsável pela



instrução do Procedimento Preliminar de Apuração.

Art. 220 - O Procedimento Preliminar de Apuração deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de edição da portaria.

Parágrafo único - A não conclusão no prazo definido no caput deste artigo não acarretará nulidade do procedimento, desde que devidamente motivada e justificada.

Art. 221 - Respeitado o prazo prescricional, poderá ser instaurado novo Procedimento Preliminar de Apuração em face de fatos já apurados, devido a circunstâncias ou provas não conhecidas à época do arquivamento do procedimento de apuração anterior.

§ 1º - A decisão pela instauração de novo Procedimento Preliminar de Apuração caberá ao Secretário Municipal de Administração, que expedirá nova portaria.

§ 2º - Os autos arquivados serão apensados aos novos.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 222 - O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento contraditório instaurado com o intuito de apurar a responsabilidade de agente público municipal na prática de infração administrativa.

§ 1º - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado com base nas supostas materialidade e autoria da infração disciplinar.

§ 2º - Ao processado serão assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, admitidos todos os meios de provas inerentes e pertinentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito pessoalmente ou fazer-se representar por advogado, juntar



documentos pertinentes, requerer prova pericial e formular quesitos.

Art. 223 - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pela edição de portaria, de competência do Secretário Municipal de Administração, que conterà, no mínimo:

I - o número de distribuição;

II - a Comissão Disciplinar responsável pela instrução do feito, com a indicação das funções de cada membro;

III - o resumo dos fatos;

IV - a descrição dos deveres funcionais supostamente infringidos;

V - a possibilidade de oferecimento de Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar nas hipóteses previstas nesta lei e em seu regulamento.

Art. 224 - Do Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar:

I - arquivamento por falta de prova da existência do fato ou de sua autoria ou por perda do objeto;

II - arquivamento por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III - absolvição por existência de prova de não ser o processado o autor do fato;

IV - absolvição por existência de prova da não ocorrência do fato ou por esse não constituir infração de natureza disciplinar;

V - aplicação das penalidades previstas nesta lei.

Art. 225 - O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data da edição da portaria.

Parágrafo único - A não conclusão no prazo definido no caput deste artigo não acarretará nulidade processual, desde que devidamente motivada e justificada pela Comissão Disciplinar.

Art. 226 - Arquivado o Processo Administrativo Disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 224 desta lei, poderá ser ele reaberto em face de novas provas, desde que não tenha ocorrido prescrição, na forma do art. 202 desta lei.



Parágrafo único - A decisão pela reabertura do Processo Administrativo Disciplinar caberá ao Secretário Municipal de Administração.

CAPÍTULO IV

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 227 - O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido com independência e imparcialidade, observados os princípios da verdade material, livre convencimento, formalismo moderado, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, presunção de inocência e indisponibilidade do interesse público, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato e a proteção da honra e da intimidade.

Art. 228 - O Processo Administrativo Disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

- I - instauração, com a edição da portaria de competência do Secretário Municipal de Administração, observado o disposto no art. 222 desta lei;
- II - citação do processado com abertura do prazo de 10 (dez) dias úteis para adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, se couber, ou apresentação de defesa prévia, apresentação do rol de testemunhas e indicação das provas que desejar produzir;
- III - oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 10 (dez);
- IV - oitiva de testemunhas arroladas pelo processado, até o máximo de 10 (dez);
- V - depoimento pessoal do processado;
- VI - prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação, para o processado requerer diligências probatórias complementares;
- VII - despacho do presidente da Comissão Disciplinar, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso VI do caput deste artigo, e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das testemunhas requeridas nas diligências probatórias



Aut. 58/2019

- complementares, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;
- VIII - abertura do prazo de 10 (dez) dias úteis para o processado apresentar razões finais;
- IX - relatório final, oportunidade em que a Comissão Disciplinar processante apreciará as provas, sugerindo o arquivamento do feito, a absolvição do processado ou a penalidade a ser aplicada;
- X - manifestação do Secretário Municipal de Administração quanto ao relatório final exarado pela Comissão Disciplinar;
- XI - apreciação do relatório final pelo Controlador-Geral do Município na hipótese de aplicação da penalidade pelo Prefeito;
- XII - aplicação da penalidade pela autoridade competente, com base no relatório final, na forma do art. 208 desta lei.

Parágrafo único - A qualquer tempo, a Comissão Disciplinar ou o processado poderão requerer diligências probatórias complementares, desde que pertinente e mediante fundamentação, devendo ser convocada a defesa para se manifestar sobre as provas produzidas.

Art. 229 - Sem prejuízo da regulamentação específica, deverão ser observados no Processo Administrativo Disciplinar os seguintes procedimentos e diretrizes:

- I - quando couber, nos casos permitidos nesta lei e em seu regulamento, juntamente com a citação, será oferecida Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, por meio de termo respectivo com as suas condicionantes;
- II - o processado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da citação, para a adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou o oferecimento de defesa prévia;
- IV - a qualquer tempo, durante a instrução do processo, desde que por ato devidamente motivado e justificado, poderá ocorrer o julgamento antecipado do Processo Administrativo Disciplinar pela Comissão Disciplinar, nos casos previstos nos incisos I a IV do art. 224 desta lei;
- V - quando solicitado pela defesa, na hipótese de suposta infração por abandono de cargo, função ou emprego, ou por infrequência, poderá ser concedido ao processado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a regularização dos procedimentos de desligamento da



Aut. 58/2019

administração pública municipal;

VI - o Processo Administrativo Disciplinar poderá ser suspenso, a critério do Secretário Municipal de Administração, até a conclusão do inquérito policial, ação judicial ou por interesse público;

VII - a critério da Comissão Disciplinar ou do processado, poderão ser juntados aos autos documentos extraídos de inquérito policial e de ações judiciais pertinentes à infração disciplinar apurada;

VIII - na hipótese de existência de mais de um processo disciplinar sobre o mesmo fato, o Secretário Municipal de Administração poderá determinar o apensamento dos autos, ficando preventa a Comissão Disciplinar que iniciar, primeiramente, a instrução do feito;

IX - o processado ou seu procurador, às suas expensas, poderá obter cópia parcial ou integral dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 230 - A citação do processado deverá ser pessoal, realizada por carta expedida pelo presidente da Comissão Disciplinar, asseguradas vistas dos autos na Secretário Municipal de Administração.

§ 1º - Admite-se a citação do processado por meio de carta entregue em mãos ou registrada com aviso de recebimento, nos moldes previstos no Código de Processo Civil.

§ 2º - Caso não se obtenha citação válida por meio de carta, prevista no § 1º deste artigo, admite-se a citação do processado por meio de carta dirigida ao seu superior hierárquico, hipótese em que caberá a este cientificar e colher a assinatura do processado, remetendo cópia à Secretário Municipal de Administração.

§ 3º - No caso de recusa do processado a apor o ciente na citação, o prazo para defesa prévia contar-se-á da data declarada pelo agente público que realizou a diligência, que colherá, neste caso, a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 4º - Na hipótese de o processado encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após 3 (três) tentativas frustradas de citação no endereço



Aut. 58/2019

constante da ficha funcional, a citação será feita por edital, publicado no Diário Oficial do Município.

§ 5º - Após a citação, as demais intimações do processado poderão ser realizadas na pessoa de seu procurador.

§ 6º - O processado ou o procurador que mudar o seu domicílio, depois de citado, fica obrigado a comunicar à Comissão Disciplinar o local onde poderá ser encontrado, sob pena de o processo passar a ser acompanhado por Defensor Dativo.

Art. 231 - Os depoimentos das testemunhas poderão ser colhidos por um dos membros da Comissão Disciplinar.

§ 1º - As testemunhas são obrigadas a depor sob o compromisso legal de dizer a verdade e não omiti-la.

§ 2º - Deverão ser ouvidas as testemunhas arroladas pela Comissão Disciplinar e, posteriormente, as arroladas pela defesa.

§ 3º - A testemunha, quando agente público municipal, será intimada mediante carta dirigida ao seu superior hierárquico, que deverá cientificar e colher a sua assinatura, remetendo a intimação ao Secretário Municipal de Administração.

§ 4º - A testemunha, quando não for agente público do Município, será convidada a depor.

§ 5º - Os secretários, os subsecretários ou os ocupantes de cargos correlatos escolherão local, data e horário para serem ouvidos na condição de testemunhas.

§ 6º - O membro de Comissão Disciplinar ou o agente público designado para secretariá-la não poderão fazer parte do processo na qualidade de testemunhas.



§ 7º - A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, sob pena de abertura de Processo Administrativo Disciplinar para fins de aplicação da penalidade prevista no § 2º do art. 188 desta lei.

§ 8º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 9º - Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem.

§ 10 - Os depoimentos das testemunhas serão fielmente reduzidos a termo, não sendo lícito a elas trazê-los por escrito, sendo-lhes assegurado o direito de consultar anotações.

Art. 232 - O depoimento pessoal do processado deverá, preferencialmente, ser colhido, de uma só vez, por todos os membros da Comissão Disciplinar.

§ 1º - Será assegurado ao processado o direito de não produzir provas contra si mesmo, podendo, para tanto, manter-se em silêncio, omitir, negar ou prestar informações não condizentes com a realidade dos fatos.

§ 2º - Ao advogado do processado é facultado assistir ao depoimento, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das perguntas e respostas em depoimento.

§ 3º - O depoimento do processado será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito a ele trazê-lo por escrito, sendo-lhe assegurado o direito de consultar anotações.

§ 4º - O não comparecimento do processado não enseja a aplicação do disposto no § 2º do art. 188 desta lei.

Art. 233 - O processado poderá, na fase instrutória, juntar documentos, requerer diligências, provas periciais, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do



Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º - Somente poderão ser recusadas as provas propostas pelo processado quando elas forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

§ 3º - As diligências e perícias complementares, incluindo a contraprova, serão realizadas às expensas da parte que as requisitar.

§ 4º - Excetuadas as provas documentais e as provas cautelares não repetíveis e antecipadas, as provas obtidas durante o Procedimento Preliminar de Apuração poderão ser reproduzidas, a pedido do processado, garantido o contraditório, no Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 234 - A Comissão Disciplinar poderá representar ao Secretário Municipal de Administração quando constatar, no curso da apuração de um determinado fato, indícios de cometimento de infração disciplinar:

- I - pelo processado, por fato não previsto na portaria original;
- II - por outro agente público, havendo ou não correlação com o fato original.

Art. 235 - No relatório da Comissão Disciplinar serão apreciadas todas as infrações mencionadas na portaria, à luz das provas colhidas e razões da defesa.

§ 1º - A Comissão Disciplinar opinará, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do processado, sugerindo, nesse último caso, a penalidade que entender cabível.

§ 2º - Fica assegurado à Comissão Disciplinar o livre convencimento, cabendo-lhe,



entretanto, valorar as alegações e provas produzidas nos autos.

§ 3º - Reconhecida a responsabilidade do processado, a Comissão Disciplinar observará o disposto no art. 185 desta lei.

§ 4º - A Comissão Disciplinar poderá sugerir, no relatório final, quaisquer outras providências que julgar pertinentes em face do interesse público.

§ 5º - A critério da Comissão Disciplinar, quando houver conveniência para o serviço público, poderá ser sugerida a aplicação da regra prevista no § 3º do art. 185 desta lei.

Art. 236 - Concluído o Processo Administrativo Disciplinar, o processado ou seu procurador serão intimados para ciência do relatório final e da manifestação do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - O extrato da conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será publicado no Diário Oficial do Município ou do Estado após o trânsito em julgado administrativo do processo disciplinar.

Art. 237 - Aplicam-se, subsidiariamente, ao Processo Administrativo Disciplinar o disposto no Código de Processo Civil Brasileiro.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 238 - Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, poderá ser proposta a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, pelo prazo de 6 (seis) meses a 4 (quatro) anos.

§ 1º - Não se aplica o benefício da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ao



Aut. 58/2019

agente público que tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos ou tenha outro Processo Administrativo Disciplinar suspenso ou, ainda, durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade ou, ainda, no caso da condenação criminal transitada em julgado de que trata o art. 191 desta lei.

§ 2º - Não se aplica o benefício previsto no caput deste artigo quando se tratar de infrações disciplinares que possam ser tipificadas como:

- I - crimes contra a administração pública;
- II - crimes aos quais seja cominada pena mínima igual ou superior a 1 (um) ano;
- III - atos de improbidade administrativa;
- IV - casos de abandono de cargo, função ou emprego;
- V - casos de acúmulo ilícito de cargos, funções ou empregos;

§ 3º - O Secretário Municipal de Administração especificará as condições da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do agente público, incluída a reparação do dano, se houver.

§ 4º - O processado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua citação, para aderir à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou apresentar defesa prévia.

§ 5º - A ausência de manifestação no prazo previsto no § 4º deste artigo implicará recusa tácita quanto à adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 6º - A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar será cassada se, no curso de seu prazo, o beneficiário descumprir as condicionantes estabelecidas no termo de aceitação da suspensão, na forma do § 1º deste artigo, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

§ 7º - Não correrá prescrição durante o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.



§ 8º - A adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não configura confissão de culpa do agente público.

§ 9º - A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não impede que o agente público seja exonerado ou desligado a pedido, aposentado, obtenha progressão de carreira, tome posse em cargo ou função em comissão, de confiança ou eletivo.

§ 10 - A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos previstos neste artigo, pode ser proposta ao agente público, ainda que esteja em estágio probatório.

§ 11 - Expirado o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar e cumprindo o beneficiário as suas condicionantes, o Secretário Municipal de Administração declarará extinta a punibilidade.

§ 12 - A Secretária Municipal de Administração expedirá normas complementares necessárias à aplicação da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, abrangendo, inclusive, os procedimentos disciplinares em curso.

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO INCIDENTE DE SANIDADE

Art. 239 - O Secretário Municipal de Administração, mediante requerimento fundamentado ou de ofício, poderá determinar o afastamento preventivo do agente público, quantas vezes forem necessárias, para garantir a instrução adequada do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a regularidade do serviço, a segurança de pessoas e/ou a integridade de bens.

Parágrafo único - O afastamento preventivo não implicará prejuízo à remuneração ou à contagem do tempo de serviço.



Art. 240 - Como medida alternativa à hipótese de afastamento preventivo, será feita a realocação do agente público, que poderá ocorrer dentro do mesmo órgão de lotação do agente ou em órgão diverso da lotação originária, permitindo que o agente público permaneça em atividade e ao mesmo tempo sejam resguardadas as garantias previstas no caput do art. 238 desta lei.

Art. 241 - O agente público que responder a processo criminal poderá ser afastado de suas funções, por decisão do Secretário Municipal de Administração, quando houver correlação entre a natureza do crime do qual é suspeito e as suas atribuições, expondo potencialmente a risco pessoas, bens e a imagem da instituição pública.

Art. 242 - Quando houver dúvida quanto à sanidade mental ou à capacidade laborativa do processado, a Comissão Disciplinar poderá sugerir que ele seja submetido a exame pelo serviço médico do órgão municipal competente.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental ou de capacidade laborativa poderá ser suscitado pelo próprio processado e será instruído em autos apartados e apensos aos principais, ficando suspenso o processo principal até a conclusão do laudo médico.

CAPÍTULO VII DO RECURSO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 243 - Das decisões finais proferidas no Processo Administrativo Disciplinar caberá recurso a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da intimação da decisão.

§ 1º - O recurso será recebido no efeito devolutivo.

§ 2º - Em caso de decisão final que concluir por penalidade descrita nos incisos III, IV ou



Aut. 58/2019

V do art. 185 desta lei, o recurso será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

§ 3º - As decisões proferidas em grau de recurso são irrecorríveis, sem embargo da hipótese prevista no art. 250 desta lei.

§ 4º - O prazo previsto no caput deste artigo inicia-se com a intimação da decisão ao procurador do processado.

§ 5º - Na hipótese de o procurador encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após 3 (três) tentativas frustradas de citação no endereço constante da procuração, a intimação será feita ao processado.

Art. 244 - Não será conhecido o recurso fundamentado na simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

Art. 245 - No recurso não poderão ser aduzidos fatos novos, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 246 - Os recursos em matéria disciplinar serão analisados e julgados por uma Turma Recursal composta:

- I - pelo Secretário Municipal de Administração, que a presidirá;
- II - pelos membros das comissões disciplinares previstas no art. 209 desta lei;
- III - por um servidor titular de cargo de provimento efetivo, bacharel em Direito, indicado pelas entidades representativas dos servidores públicos municipais.

§ 1º - As reuniões da Turma Recursal deverão funcionar com, no mínimo, 3 (três) membros.

§ 2º - Poderão votar os membros que participaram do Procedimento Preliminar de Apuração ou do Processo Administrativo Disciplinar originário.



Aut. 58/2019

§ 3º - Em caso de empate nos votos dos membros, prevalecerá o voto proferido pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 4º - Na hipótese de não se completarem os 3 (três) membros previstos para o funcionamento da Turma Recursal, o Controlador-Geral do Município poderá designar membros ad hoc, escolhidos entre os agentes públicos municipais.

§ 5º - As entidades representativas dos agentes públicos municipais indicarão, quando solicitado, membro titular e suplente para compor a Turma Recursal, por meio de ofício direcionado à Secretário Municipal de Administração, sendo que a falta de indicação em tempo hábil não impossibilitará o funcionamento da Turma Recursal.

§ 6º - Poderão ser expedidas novas regulamentações referentes ao funcionamento da Turma Recursal.

Art. 247 - O relator do recurso, designado pelo Secretário Municipal de Administração, deverá emitir relatório no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

Parágrafo único - O relatório mencionado no caput deste artigo será apreciado pela Turma Recursal e o resultado encaminhado à autoridade competente, observado o disposto no art. 200 desta lei.

Art. 248 - Provido o recurso pela autoridade competente, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao processado, o que implicará, a partir de então, o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, que poderá ser convertida em exoneração.

Art. 249 - O extrato do julgamento do recurso de que trata este capítulo será publicado no Diário Oficial do Município ou do Estado.



Aut. 58/2019

Art. 250 - Aplicam-se aos trabalhos da Turma Recursal, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão Disciplinar do Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO VIII DA REVISÃO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 251 - O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou que revelem a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 252 - A simples alegação de injustiça da penalidade aplicada não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 253 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 254 - O pedido de revisão será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, devendo ser apensado aos autos do processo originário.

§ 1º - A análise do cabimento da revisão será feita pela Turma Recursal, prevista no art. 255 desta lei.

§ 2º - Caberá reclamação fundamentada ao Prefeito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão que negar seguimento à revisão no Diário Oficial do



Município.

§ 3º - Na revisão de ofício, o cabimento será decidido pelo Secretário Municipal de Administração, que encaminhará o pedido para instrução, na forma do art. 255 desta lei.

Art. 255 - Se a revisão for cabível, sua instrução competirá a uma das comissões disciplinares da Secretária Municipal de Administração que não tenha participado do Procedimento Preliminar de Apuração ou do Processo Administrativo Disciplinar originários.

§ 1º - A partir da intimação da decisão pelo cabimento da revisão, serão concedidas vistas dos autos ao requerente pelo prazo de 10 (dez) dias úteis para, se quiser, arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco).

§ 2º - Na fase de instrução da revisão, poderão ser determinadas diligências necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

Art. 256 - Concluída a fase de instrução da revisão, o requerente será intimado a apresentar memorial no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 257 - A Comissão Disciplinar emitirá relatório quanto ao mérito da revisão no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

Parágrafo único - O relatório mencionado no caput deste artigo será apreciado pela Turma Recursal e o resultado encaminhado à autoridade competente, observado o disposto no art. 199 desta lei.

Art. 258 - Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão Disciplinar.

Art. 259 - Julgado procedente o pedido de revisão, serão tornadas sem efeito as



penalidades aplicadas ao requerente, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, limitado aos últimos 5 (cinco) anos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou de função pública, que será convertida em exoneração.

Art. 260 - Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 261 - Os processos ou procedimentos administrativos de competência da Secretário Municipal de Administração são regidos pela norma vigente no momento de sua instauração, considerando para tanto a data da edição da portaria disciplinar.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 262 - Mediante ato da autoridade competente, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da administração do Município, para fim determinado e por prazo certo.

Art. 263 - Ao servidor nomeado em virtude de concurso público e exonerado a juízo da autoridade competente, durante o período de que trata o art. 30, é assegurado o direito a indenização, calculada pelo somatório de um duodécimo de sua remuneração, por mês de efetivo exercício, e o valor de uma remuneração mensal, sem prejuízo de outros direitos previstos em lei.

Art. 264 - O Município, sempre que possível, oferecerá cursos ou atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional a seus servidores, observado o disposto no art. 155.

Art. 265 - Os servidores que completarem os períodos para o gozo dos benefícios previstos nesta lei deverão formular, no prazo de até 15 dias antes de sua constituição, requerimento de pagamento por escrito diretamente ao órgão de Recursos Humanos do



município, sob pena de perda pelo tempo decorrido, não havendo em nenhuma hipótese pagamento retroativo.

Art. 266 - Não fará jus a qualquer benefício instituído por esta lei o servidor que durante cada ano apresentar atestado médico com afastamento superior a 05 (três) dias, contínuos ou interruptos, ou obtiver qualquer falta injustificada ao serviço, exceto se a doença for considerada infecto-contagiosa devidamente discriminada e outras devidamente regulamentadas pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 1º O servidor que apresentar atestado médico decorrente de internação em unidade de saúde, devidamente comprovada com o prontuário de atendimento ou outro documento equivalente, não sofrerá nenhum prejuízo pelos dias da internação e os imediatamente posteriores necessários à recuperação, justificados por atestado médico.

§ 2º Não fará jus a qualquer benefício instituído por esta lei o servidor que:

I – Houver sofrido pena de suspensão, dentro dos prazos previstos para sua aquisição;

II – Houver gozado licença:

- a) para tratamento de saúde por prazo a 04 (quatro) meses consecutivos ininterruptos ou não, durante o decênio;
- b) para tratamento de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- c) para tratar de interesses particulares.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



Art. 267 - Terá o Executivo os seguintes prazos para a regulamentação desta Lei:

I - 120 (cento e vinte) dias para a regulamentação do órgão de Recursos Humanos, criado pelo art. 5º desta Lei;

Art. 268 – O servidor público que contar com tempo de serviço, no município de Sooretama, superior a 07 (sete) anos, cuja contagem se efetivará somente no dia 31 de janeiro de 2020, terá direito a 1% (um por cento) ao ano de aumento, que incidirá sobre o vencimento do cargo.

§ 1º O servidor público que completar tempo de serviço, no município de Sooretama, superior a 07 (sete) anos, após a data prevista no §1º, terá direito a 1% (um por cento) ao ano de aumento, incidindo somente no exercício subsequente se o período se completar após esse interregno.

§ 2º O percentual de aumento previsto no *caput* incidirá todo mês de abril de cada ano, com início em abril 2020 e término em abril de 2024, cessando esse aumento nos anos subsequentes.

§ 3º Não fará jus a aumento previsto no *caput* o servidor que:

a) durante cada ano decorrido apresentar atestado médico com afastamento superior a 15 (quinze) dias, contínuos ou interrompidos, ou obtiver qualquer falta injustificada ao serviço, exceto se a doença for considerada infecto-contagiosa devidamente discriminada e outras devidamente regulamentadas pelo órgão de Recursos Humanos.

b) houver sofrido pena de suspensão;

c) houver gozado licença:

1 - Para tratamento de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;



2 - Para tratar de interesses particulares.

d) tiver sido cedido para outros órgãos;

e) e ter obtido permuta.

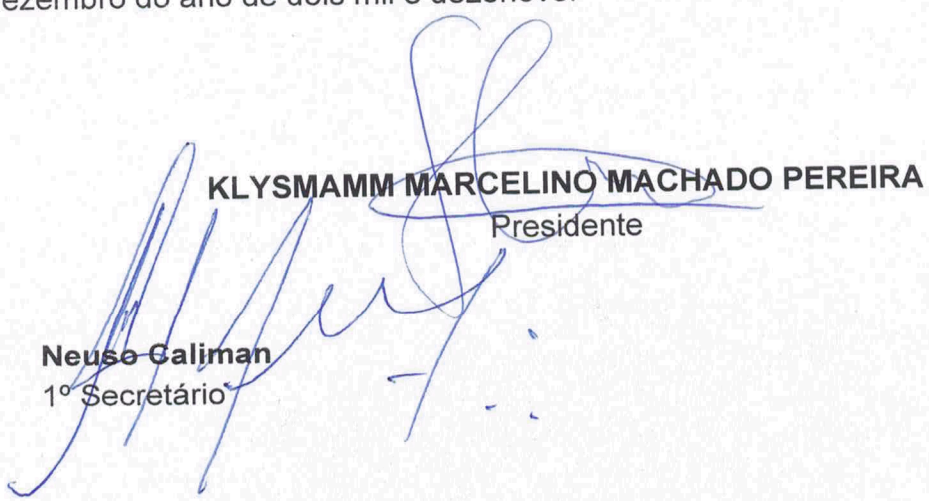
§ 5º Os servidores que completarem o período após a data prevista no *caput* deverão formular, no prazo de até 15 dias antes de sua constituição, requerimento de pagamento por escrito diretamente ao órgão de Recursos Humanos do município, sob pena de perda pelo tempo decorrido, não havendo em nenhuma hipótese pagamento retroativo.


§ 6º Para o exercício de 2020 o Município efetivará a análise de ofício, dispensando a providência prevista no § 4º por parte dos servidores.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 269 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a lei nº 52/97 (Estatuto dos Servidores Públicos de Sooretama).

Câmara Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.


KLYSMAMM MARCELINO MACHADO PEREIRA
Presidente


Neuse Galiman
1º Secretário