

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2022

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, a contratação por excepcional interesse público, as normas de conduta, disciplina o processo disciplinar e dá outras providências.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA ABRANGÊNCIA E DAS DEFINIÇÕES LEGAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar disciplina o regime jurídico dos servidores públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, a contratação por excepcional interesse público, as normas de conduta, disciplina o processo disciplinar, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal e nas disposições constitucionais vigentes.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I – quadros de pessoal são conjuntos de empregos de provimento efetivo, de cargos de agente político, de cargos em comissão, de funções confiança, ou de funções atividade de natureza temporária na Administração Municipal;

II – servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo, emprego ou função pública, de provimento efetivo, temporário ou em comissão;

III – cargo público é o posto de trabalho criado em lei, submetido ao regime jurídico administrativo de natureza estatutária, instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

IV – cargo de agente político é espécie do cargo público previsto no inciso III supra, destinado exclusivamente às autoridades municipais previstas no art. 29, V e VI da Constituição da República Federativa do Brasil detentores de mandato eletivo ou, ocupantes dos cargos de secretários municipais declarados como sendo de livre nomeação e exoneração, remunerados por subsídio na forma do art. 39, § 4º da mesma norma constitucional;

V – cargo de provimento em comissão é espécie do cargo público previsto no inciso III supra, criado em lei, submetido ao regime jurídico administrativo de natureza estatutária, declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado

exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento a ser preenchido também, por servidor efetivo, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

VI – emprego público é o posto de trabalho criado em lei, submetido ao regime jurídico da consolidação das leis de trabalho, instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e salários correspondentes, para ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

VII – função de confiança é o posto de trabalho destinado exclusivamente às atribuições de chefia, direção ou assessoramento, criado em lei, instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido exclusivamente mediante designação de detentor de emprego público de provimento efetivo que atenda aos requisitos de exercício estabelecidos em lei;

VIII – função-atividade é o posto de trabalho criado em lei, submetido ao regime administrativo especial de contratação por tempo determinado, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

IX – subsídio é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo de agente político, com valor fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto acerca do teto remuneratório no art. 37, X e XI da Constituição da República Federativa do Brasil e nesta Lei Complementar, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

X – vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XI – salário base é a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XII – remuneração corresponde ao somatório do vencimento ou salário base do cargo ou emprego com as vantagens pecuniárias gerais, pessoais, permanentes, eventuais ou especiais, estabelecidas em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIII – tabela salarial ou de vencimentos é a escala de padrões salariais ou de vencimentos atribuídos a um determinado cargo, emprego ou função;

XIV – padrão salarial ou de vencimento é a letra que identifica a posição do servidor público municipal que permite identificar a situação do mesmo na estrutura hierárquica e de salários ou vencimentos do cargo, emprego ou função a que está cometido;

XV – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para os fins do instituto jurídico que o adotar como parâmetro, para validação ou concessão;

XVI – carreira é a estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada por meio da evolução funcional, nas diversas modalidades de progressão ou promoção, nos termos das leis que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e outras que se fizerem necessárias são as constantes das leis que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 3º O disposto na presente Lei Complementar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos empregos públicos, desde que não contradite com o disposto no regime jurídico formal da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT que submete estes servidores.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II – DOS QUADROS DE PESSOAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 5º Os quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, destinam-se à gestão administrativa dos servidores e são compostos dos:

I – empregos públicos de provimento efetivo;

II – cargos públicos de agente político, bem como dos cargos públicos de provimento em comissão e, das funções de confiança; e,

III – funções-atividade, destinadas à contratação por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 6º Os quadros de pessoal efetivo dos Poderes Executivo e Legislativo serão compostos de empregos públicos de provimento efetivo submetidos ao regime jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, contida no Decreto Lei nº 5.452/1943 e alterações posteriores, e ao disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Complementarmente ao regramento do *caput* deste artigo, outros diplomas legais municipais poderão disciplinar as relações de trabalho, as carreiras e outras matérias específicas desde que, não confrontem ou contradigam as disposições regimentais primárias da CLT e desta Lei Complementar.

Art. 7º Os quadros de pessoal de direção, coordenação, chefia e assessoramento dos Poderes Executivo e Legislativo serão compostos de cargos públicos de agente político, bem como dos cargos públicos de provimento em comissão e, das funções de confiança, submetidos ao regime jurídico administrativo de natureza estatutária, disciplinado nesta Lei Complementar.

§1º Complementarmente ao regramento do *caput* deste artigo, as leis municipais que disciplinarem a estrutura e a organização administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo e outros diplomas legais municipais poderão disciplinar as relações de trabalho e outras matérias específicas desde que, não confrontem ou contradigam as disposições desta Lei Complementar.

§ 2º Os cargos públicos de agente político, os cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação, designação e exoneração, integrantes do quadro de pessoal previsto no *caput*, deste artigo, destinam-se exclusivamente às atividades de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

§ 3º As funções de confiança de livre designação e exoneração, integrantes do quadro de pessoal previsto no *caput*, deste artigo, destinam-se apenas às atividades de direção, coordenação, chefia e assessoramento, a serem exercidas exclusivamente por detentores de emprego público de provimento efetivo que atendam aos requisitos de exercício estabelecidos em lei.

Art. 8º Os quadros de pessoal temporário dos Poderes Executivo e Legislativo serão compostos por funções-atividade, destinadas exclusivamente à contratação por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e, submetidas ao regime administrativo especial de contratação por tempo determinado disciplinado nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Complementarmente ao regramento do *caput* deste artigo, outros diplomas legais municipais poderão disciplinar as relações de trabalho e outras matérias específicas desde que, não confrontem ou contradigam as disposições regimentais primárias contidas nesta Lei Complementar.

Art. 9º Os quadros de pessoal do Poder Legislativo terão a sua composição, organização e gestão disciplinadas em legislação específica de iniciativa exclusiva da Câmara Municipal, observado o disposto na presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Aplica-se ao Poder Legislativo, no que couber, a disciplina acerca do quadro suplementar de empregos públicos por prazo indeterminado, contida no art. 10, §§ 5º e 6º desta Lei Complementar.

Seção II – Dos Quadros de Pessoal Poder Executivo

Art. 10. Na administração direta do Poder Executivo e nas autarquias municipais, ressalvado o disposto em lei específica, haverá:

- I – quadro geral de pessoal composto de empregos públicos de provimento efetivo;
- II – quadro de pessoal de direção, coordenação, chefia e assessoramento composto de cargos públicos de agente político, bem como dos cargos públicos de provimento em comissão e, das funções de confiança;
- III – quadro de pessoal temporário composto de funções-atividade, destinadas à contratação por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º Os empregos públicos de provimento efetivo do grupo magistério, comporão o quadro geral de pessoal previsto no inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º As leis municipais que disciplinarem as carreiras do pessoal efetivo definirão a composição, a organização e a gestão dos quadros de pessoal previstos nos incisos I e III, do *caput* deste artigo, observado obrigatoriamente o regramento primário contido na CLT e nesta Lei Complementar.

§ 3º As leis municipais que disciplinarem a estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações públicas municipais definirão a composição, a organização e a gestão dos seus respectivos quadros de pessoal de direção, coordenação, chefia e assessoramento, observado o previsto no inciso II, do *caput*, deste artigo, e obrigatoriamente o regramento primário contido nesta Lei Complementar.

§ 4º Haverá um quadro de pessoal para cada fundação pública da administração indireta destinado à gestão dos cargos de direção, chefia e assessoramento, bem como dos ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo.

§ 5º Haverá na administração direta do Poder Executivo um quadro suplementar de empregos públicos por prazo indeterminado destinado, exclusivamente, à manutenção do pessoal não estabilizado em razão do disposto no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, admitido no período de 5 de outubro de 1983 a 4 de outubro de 1988, sem a observância do disposto no art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 6º O quadro suplementar referido no § 5º, deste artigo, extinguir-se-á imediatamente após a vacância de todos os empregos públicos por prazo indeterminado que ainda restarem ocupados, que serão transformados em empregos públicos de provimento efetivos, no momento da vacância.

Art. 11. Os cargos públicos de provimento em comissão e os de agentes públicos, definidos na forma do art. 2º desta Lei Complementar, acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, assim como aos estrangeiros possuidores de declaração oficial de igualdade de direitos, observadas as condições prescritas em lei e regulamento, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 1º As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento em comissão e os de agentes políticos são as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da Administração Pública Direta, das autarquias e das fundações públicas municipais dos Poderes Executivo.

§ 2º Conforme disposto nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias e das fundações municipais, pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do quadro de pessoal, de cargos em comissão e funções de confiança, será obrigatoriamente preenchido por ocupantes de emprego de provimento efetivo, designados na forma da legislação vigente.

§ 3º Considera-se, isoladamente em cada um dos poderes, para o cálculo a que se refere o § 2º, deste artigo, o somatório dos cargos em comissão e das funções de confiança constantes da legislação que tratar da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações municipais e da Câmara Municipal, excetuando-se do mesmo os cargos de agente político.

Art. 12. As funções de confiança, definidas na forma do art. 2º desta Lei Complementar, a serem preenchidas por ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, nas condições previstas nesta Lei Complementar e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento exercidas, concomitantemente ou não, àquelas originárias do emprego público de provimento efetivo.

§ 1º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar função de confiança ou ainda, disponível, considerada a demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

§ 2º O exercício da exceção prevista no § 1º deste artigo não exime a administração dos Poderes Municipais da obrigação contida no art. 11, § 2º, desta Lei Complementar.

Art. 13. A administração dos empregos de provimento efetivo dos quadros de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município e, da Câmara Municipal, bem como a carreira e o desenvolvimento dos empregados públicos efetivos, será disciplinada pelas normas constantes das leis que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Os empregos públicos de provimento efetivo, definidos na forma do art. 2º desta Lei Complementar, acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, assim como aos estrangeiros possuidores de declaração oficial de igualdade de direitos, observadas as condições prescritas em lei e regulamento, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo.

§ 2º As atribuições e responsabilidades dos empregos públicos de provimento efetivo e suas especialidades serão as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 14. A administração das funções-atividade, definidas na forma do art. 2º desta Lei Complementar, dos quadros de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município, destinam-se exclusivamente ao atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o disposto no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, será disciplinada pelas normas constantes nesta Lei Complementar.

§ 1º As atribuições e responsabilidades das funções-atividade e suas especialidades serão as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as carreiras dos servidores públicos municipais, para os empregos públicos de provimento efetivo e suas especialidades que equivalem à função a ser suprida.

§ 2º Observada a jornada de trabalho exercida, o vencimento base dos ocupantes das funções-atividade será o mesmo aplicado como menor salário do emprego público de provimento efetivo e a especialidade, que equivalha à função a ser suprida.

§ 3º É expressamente vedada a concessão de adicionais, gratificação, benefícios e progressões ou promoções de carreira aos ocupantes das funções-atividade, ressalvada unicamente os adicionais relativos à insalubridade ou à periculosidade, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III – DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

Art. 15. Os ocupantes de cargos públicos, de cargos de agentes políticos, de empregos públicos e de funções-atividade, definidos no art. 2º desta Lei Complementar, serão em qualquer dos casos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º As contribuições previdenciárias dos servidores e empregados contratados, a partir desta data, inclusive para os temporários de excepcional interesse público, o membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, quando devidas, e os demais agentes políticos, serão as definidas pela legislação própria do Regime Geral de Previdência Social, vinculados ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

§ 2º Os benefícios previdenciários são disciplinados pela legislação própria do Regime Geral de Previdência Social, vinculados ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

§ 3º O pessoal aposentado e os pensionistas mantidos pelas folhas de pagamento dos Poderes Executivo e Legislativo na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 3.113 de 05/09/2001 e do art. 17 da Lei Municipal nº 3.384 de 16/12/2003, permanecerão sendo remunerados pelas folhas de pagamentos que os recepcionaram, até que a obrigação cesse em razão do disposto na legislação.

TÍTULO II – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 16. Provimento é o ato de preenchimento de cargo, emprego público ou função-atividade, com a designação de seu titular e, far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

- I – o nome do provido, sua qualificação e o cargo, emprego ou função que passa a ser ocupado, com todos os elementos de identificação; e,
- II – o caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento, salário base ou do subsídio do cargo, emprego ou função.

Art. 17. Os cargos, as funções e os empregos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – designação;
- III – reintegração;
- IV – readmissão;
- V – aproveitamento;
- VI – readaptação; ou,
- VII – recondução.

§ 1º O provimento deverá ocorrer por nomeação, nos casos dos agentes políticos e dos cargos e empregos, de provimento efetivo ou em comissão.

§ 2º O provimento em cargos em comissão ou funções de confiança, nos casos em que a escolha recaia em servidor público ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, deverá ser feito por designação.

§ 3º O provimento em cargos de agente político, nos casos em que a escolha recaia em servidor público ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, deverá ser feito por nomeação, o que implica o afastamento automático, na forma desta Lei Complementar, do emprego público de provimento efetivo, a partir da posse como agente político e enquanto perdurar a nomeação.

§4º O servidor público efetivo investido em cargo de agente político poderá optar entre a sua remuneração do cargo efetivo ou a da investidura, a que lhe for mais benéfica.

Art. 18. São requisitos para o provimento em cargo, função ou emprego público:

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

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

III – estar no gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V – não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

VI – provar aptidão exigida para o exercício do cargo, emprego e especialidade a ser ocupada, em exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;

VII – possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, emprego e especialidade;

VIII – ter atendido às condições especiais prescritas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para os empregos e suas especialidades;

IX – apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;

X – não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;

XI – ter sido habilitado previamente mediante aprovação em concurso público, nos casos de provimento efetivo; e,

XII – não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Matão, nos últimos 05 anos, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

§ 1º Fica vedada a admissão, para empregos de provimento efetivo, de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

§ 2º Além do disposto nos incisos do *caput* deste artigo, constituem requisitos essenciais para o provimento do cargo ou emprego público, aqueles constantes na Constituição Federal e na legislação pátria, quanto ao requisito de regularidade de exercício pretérito de cargo ou função pública, em especial no que toca aos requisitos de probidade e ausência de condenação confirmada por colegiado do Poder Judiciário em crime doloso contra a administração pública.

Seção II – Do Concurso Público

Art. 19. Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em emprego de provimento efetivo.

§ 1º No âmbito do Poder Executivo incumbirá a uma comissão composta de 03 (três) a 05 (cinco) membros, especialmente designada para a realização de cada concurso público, cabendo-lhe a análise do edital contendo as normas gerais e instruções para a realização do concurso, bem como a coordenação e acompanhamento de todo o certame.

§ 2º A administração pública, do Poder Executivo ou Legislativo, poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 3º A aprovação e classificação dentre as vagas ofertadas em concurso público, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo, gera direito à nomeação ou à admissão, dentro do prazo de validade do mesmo, incluída a prorrogação.

§ 4º A administração municipal poderá deixar de cumprir a garantia determinada no § 3º supra, desde que se configure situação excepcionalíssima que a impeça, mediante decisão formal devida e obrigatoriamente motivada e lastreada nos requisitos de superveniência, imprevisibilidade, gravidade e necessidade, assim caracterizados:

I – superveniência: os eventuais fatos ensejadores de uma situação excepcional devem ser necessariamente posteriores à publicação do edital do certame público;

II – imprevisibilidade: a situação deve ser determinada por circunstâncias extraordinárias, imprevisíveis à época da publicação do edital;

III – gravidade: os acontecimentos extraordinários e imprevisíveis devem ser extremamente graves, implicando onerosidade excessiva, dificuldade ou mesmo impossibilidade de cumprimento efetivo das regras do edital;

IV – necessidade: a solução drástica e excepcional de não cumprimento do dever de nomeação deve ser extremamente necessária, de forma que a Administração somente pode adotar tal medida quando absolutamente não existirem outros meios menos gravosos para lidar com a situação excepcional e imprevisível.

§ 5º É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 7º, §3º do 39, e § 1º, II do 40, todos da Constituição Federal, nesta Lei Complementar e naquelas que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 6º O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

§ 7º Poderão candidatar-se aos empregos públicos de provimento efetivo todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos nesta Lei Complementar e as demais condições previstas, para cada emprego e especialidade, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

Art. 20. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e da especialidade inerente ao emprego público de provimento efetivo.

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

Art. 21. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, mediante publicação do respectivo edital no jornal que publica os atos oficiais do município ou no diário oficial do município e afixado na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara dos Vereadores, antes do início das inscrições, devendo disciplinar pelo menos:

I – a relação de empregos de provimento efetivo a serem providos com sua respectiva remuneração;

II – o número de vagas em disputa para cada emprego e especialidade, bem como a quantidade correspondente à reserva destinada a pessoas com deficiência e para negros;

III – as atribuições e competências dos empregos e das especialidades ofertadas;

IV – as exigências legais para preenchimento do emprego e especialidade tais como:

a) a escolaridade mínima necessária ao desempenho das atribuições do emprego e especialidade, bem como as demais exigências complementares de habilitação ou experiência profissional; e,

b) as demais exigências gerais ou peculiares para a assunção do emprego público e especialidade ofertada no certame;

V – para o caso de pessoas com deficiência:

a) a previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato; e,

b) a exigência de declaração, feita pelo candidato, pessoa com deficiência, no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde indicado pela administração municipal e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência e, a capacidade para o exercício do emprego público.

VI – para o caso de pessoas negras a exigência de autodeclaração de é preto ou pardo no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

VII – dos critérios e requisitos:

a) os requisitos gerais para a inscrição;

b) os documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição e nos outros momentos do concurso público;

c) os critérios de desempate;

d) o conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;

e) a natureza e forma das provas, o valor relativo e o critério para determinação das notas das mesmas; e,

f) as notas mínimas exigidas para a aprovação.

VIII – a descrição das fases do concurso público;

IX – o cronograma com previsão dos horários e locais de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;

X – o prazo para a apresentação de recurso que desafie as suas notas, aos títulos, e os pareceres e laudos de saúde;

XI – o valor e forma de pagamento da inscrição no certame; e,

XII – o prazo de validade do concurso.

Art. 22. A inscrição no concurso público será feita mediante preenchimento, sem emendas ou rasuras, de ficha própria e pagamento do valor de inscrição pelo candidato devida a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

§ 1º Será admitida a inscrição por procuração, na forma disciplinada no edital do certame.

§ 2º A inscrição também poderá ser feita pela rede mundial de computadores.

§ 3º O pedido de inscrição ao concurso implicará no conhecimento e na aceitação dos elementos indispensáveis à inscrição e demais condições do edital do certame.

§ 4º A inexistência das afirmativas ou a irregularidade de documentos ou outras anormalidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, implicarão, conforme o disposto no edital, na eliminação do candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 5º Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor de inscrição, ressalvada a não realização do concurso público.

§ 6º No ato de recolhimento do valor da inscrição o candidato receberá o devido comprovante de pagamento.

§ 7º Lei específica poderá autorizar à administração dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como, às autarquias e às fundações públicas, isentar candidatos de pagamento do valor de inscrição nos concursos públicos, disciplinando os casos e condições em que a mesma se aplica.

Art. 23. Nos casos em que o candidato, na forma do edital, ao ser instado a apresentar os comprovantes das exigências do certame, não as satisfizer, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 24. Os candidatos habilitados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por emprego e especialidade.

§ 1º Após a aplicação dos critérios especiais definidos em edital, em caso de empate na classificação, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

I – tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Concurso, conforme o parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e,

II – obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

III – obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais;

IV – for mais idoso.

§ 2º Havendo aprovados nas reservas de vagas previstas no edital deverão ser tornadas públicas:

I – a classificação geral de todos os concursados aprovados independente da reserva de vagas, por emprego e especialidade, em ordem da nota final, observados os critérios especiais definidos no edital e o disposto no § 1º deste artigo;

II – a classificação específica de todos os concursados aprovados na reserva de vagas de pessoa com deficiência, por emprego e especialidade, em ordem da nota final, observados os critérios especiais definidos no edital e o disposto no § 1º deste artigo;

III – a classificação específica de todos os concursados aprovados na reserva de vagas de pessoa negra, por emprego e especialidade, em ordem da nota final, observados os critérios especiais definidos no edital e o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 25. Concluído o concurso público, o órgão central responsável pela gestão de pessoal, encaminhará o processo para a homologação do Prefeito Municipal, ou no caso do legislativo, do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Assegurar-se-ão, aos candidatos, os recursos nas diversas fases do concurso, na forma do edital de cada certame.

Art. 26. Ficam a Prefeitura e a Câmara municipal, pelos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, obrigados a publicar os atos oficiais de convocação, bem como, fica facultado o envio correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§ 1º O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§ 2º O ato de convocação do candidato aprovado no concurso público, para assunção de emprego vago, deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso, incluídas as prorrogações.

§ 3º O candidato regularmente convocado que não comparecer ou não se fizer representar formalmente na reunião de preenchimento de vagas, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, será automaticamente eliminado do certame.

§ 4º Caberá ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, a análise da documentação da ressalva prevista no § 3º deste artigo, proferindo decisão terminativa fundamentada sobre o requerido.

Subseção I – Da Reserva de Vagas nos Concursos Públicos

Art. 27. Os editais de concurso público deverão fixar, na forma desta Lei Complementar, as reservas de vagas para pessoas com deficiência e para pessoas negras.

§ 1º Os candidatos negros ou com deficiência aprovados no concurso, que não fizerem opção pela reserva de vagas de que trata esta Lei Complementar não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 2º O candidato negro aprovado que também se enquadre como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de que trata esta Lei Complementar e constará das duas listas específicas, devendo ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir.

§ 3º Os atos convocatórios para admissão e as nomeações deverão respeitar os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, aos aprovados na ampla concorrência e às pessoas negras, com prioridade para a reserva destinada às pessoas com deficiência.

§ 4º Em caso de falta ou desistência de candidato aprovado em vaga reservada para pessoas com deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

§ 5º Em caso de falta ou desistência de candidato aprovado em vaga reservada a pessoas negras, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

§ 6º Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros ou com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

§ 7º O candidato concorrente a vaga reservada na forma do § 2º deste artigo que desistir daquela para a qual primeiramente for chamado, será considerado desistente da reserva de vagas, mantido apenas na lista de aprovados da ampla concorrência.

Art. 28. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, independentemente de sua classificação, e, caso tenha sido nomeado, terá a sua nomeação anulada, sendo-lhe assegurado, nessa última hipótese, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Subseção II – Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência

Art. 29. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do emprego público.

§ 1º Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I – se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), esta poderá ser desprezada; ou,

II – se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

§ 2º Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo nos casos de provimento de emprego público que exija aptidão plena do candidato.

§ 3º As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I – ao conteúdo das provas;

II – à avaliação e aos critérios de aprovação;

III – ao horário e ao local de aplicação de provas, garantidas as condições para viabilizar a participação das pessoas com deficiência; e,

IV – às notas mínimas exigidas para todos os candidatos.

Art. 30. Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer o exame de saúde para admissão, que comprove que ele está apto para assumir o emprego e a especialidade.

§ 1º Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas a uma junta médica, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o emprego e a especialidade, que foram aprovados em concurso.

§ 2º O órgão central responsável pela gestão de pessoal encaminhará, à junta médica, a descrição das atividades do emprego e da especialidade para o qual as pessoas com deficiência estão aprovadas no concurso público, com a identificação do núcleo essencial das atribuições sem as quais não será possível o exercício do emprego e da especialidade.

§ 3º O disposto no *caput* e § 1º deste artigo e no art. 31 não eximem o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as desta Lei Complementar, inclusive quanto à avaliação probatória.

Art. 31. Para realizar o diagnóstico, necessário ao disposto no art. 30 supra, a junta médica contará com especialistas, podendo, para tanto, acionar convênios já celebrados com instituições especializadas, bem como solicitar apoio técnico do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Na hipótese de a junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão central responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa com deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso, dirigido ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Confirmada a descaracterização a que se refere o § 1º deste artigo, o candidato perde a classificação especial decorrente da cota de pessoas com deficiência, permanecendo na lista geral de aprovados, com a classificação que lhe cabe, na forma do edital, para as vagas ofertadas para ampla concorrência.

§ 3º Na hipótese de a junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com o emprego ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso.

§ 4º O candidato eliminado do certame na forma do § 3º deste artigo poderá recorrer da decisão, dirigido ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta médica restrita à sua análise, na forma do disposto nesta Lei Complementar.

Subseção III – da Reserva de Vagas para Pessoas Negras

Art. 32. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) de reserva de vagas para as pessoas negras.

§ 1º Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- I – se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas negras; ou,
- II – se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas negras seja igual ao número inteiro subsequente.

§ 2º As pessoas negras participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação de provas, e às notas mínimas exigidas para todos os candidatos.

Art. 33. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 34. O candidato aprovado que se autodeclarou preto ou pardo, nos termos do *caput* do art. 33 desta Lei Complementar, será convocado para avaliação presencial perante comissão específica para a confirmação da veracidade da autodeclaração.

§ 1º A comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição declarada pelo candidato.

§ 2º O procedimento de heteroidentificação presencial será registrado de forma eletrônica por meio de foto e/ou filmagem, sendo que o registro poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

Art. 35. O candidato aprovado cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação pela comissão de que trata o art. 34 desta Lei Complementar poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias corridos subsequentes à publicação oficial do resultado, à comissão revisora criada para este fim, conforme regras estipuladas no edital do certame.

§ 1º O parecer da comissão revisora será divulgado no órgão de divulgação dos atos oficiais ou Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico de eventual instituição contratada para organizar o certame, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do término da análise dos recursos interpostos.

§ 2º Não haverá recurso contra a decisão da comissão revisora.

Art. 36. Será eliminado do concurso público ou do processo seletivo o candidato que:

I – não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos;

II – não tiver a autodeclaração confirmada, conforme disposto nos arts. 33 e 34 desta Lei Complementar, ainda que tenha obtido nota suficiente para a aprovação nas vagas reservadas à ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao candidato que concorrer concomitantemente a vagas reservadas às pessoas com deficiência, que passará a figurar somente nessa listagem.

Seção III – Da Nomeação e da Designação

Art. 37. A nomeação é o ato de provimento pelo qual a autoridade municipal, no âmbito de cada poder, admite o cidadão para o exercício de cargo, emprego ou função atividade que lhe é atribuído, e será feita:

I – em caráter efetivo, nos empregos de provimento efetivo, desde que precedida da devida habilitação de concurso público;

II – em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, seja identificado como de livre provimento;

III – em substituição, no impedimento temporário de servidor nomeado para cargo de livre provimento; e,

IV – em caráter temporário, nas funções-atividade para exercício de atividades de excepcional interesse público, na forma da presente Lei Complementar

Parágrafo único. O substituto, formalmente nomeado, perceberá a diferença de vencimentos entre a sua remuneração normal e a equivalente à substituição, estritamente durante o período da substituição.

Art. 38. A designação é o ato pelo qual a autoridade municipal, no âmbito de cada poder, designa servidor público municipal, ocupante de emprego de provimento efetivo, para o exercício de cargo ou função de confiança que lhe é atribuído.

§ 1º A designação poderá ocorrer, também, para substituição, no impedimento temporário de servidor nomeado ou designado para cargo de livre provimento ou para função de confiança.

§ 2º O substituto, formalmente designado, perceberá a diferença de vencimentos entre a sua remuneração normal e a equivalente à substituição, estritamente durante o período da substituição.

Art. 39. O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, ressalvado o disposto na legislação vigente para substituição temporária.

Art. 40. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público que, quando convocados, e na forma da lei, manifestarem interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame de saúde para admissão.

§ 1º Na reunião de preenchimento de vagas convocada na forma do art. 26 desta Lei Complementar, o candidato deve receber o rol de documentos e informações que deverá apresentar e prestar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, visando à verificação dos requisitos formais para ingresso.

§ 2º Em prazo não superior a 10 (dez) dias contados da data de realização da reunião de preenchimento de vagas em que houve a manifestação pública de seu interesse, o candidato apresentará à unidade de cadastro do órgão central responsável pela gestão de pessoal, os documentos comprobatórios das exigências do edital e desta Lei Complementar, bem como os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º O prazo referido no § 2º, deste artigo, poderá ser dilatado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, apenas quando não for possível realizar dentro do mesmo, os exames de saúde para admissão e destes obter o resultado, ficando a referida dilação vinculada à data prevista para emissão do referido atestado de saúde ocupacional.

§ 4º Nos casos de convocação concomitante de mais de um candidato, observada nesta, rigorosamente, a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas para todos os convocados, o adiamento da conclusão do exame de saúde para admissão de um dos convocados, por motivo técnico

ou caso fortuito, não obsta a nomeação dos demais, cujos exames admissionais já tiverem sido concluídos com sucesso e resultaram na aprovação dos mesmos.

Art. 41. Por ocasião da verificação de documentos de que trata o art. 40 desta Lei Complementar, o candidato:

I – declarará se exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego, em autarquia, empresa pública e sociedade de economia mista;

II – apresentará, em caráter confidencial, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio; e,

III – apresentará prova de quitação das obrigações eleitorais, na forma da lei.

§ 1º Nos casos em que a verificação de regularidade da acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, implicar na prova de afastamento não remunerado ou exoneração de outro cargo ou emprego público, a efetivação e comprovação das mesmas deverá ocorrer até o momento da contratação.

§ 2º A declaração de bens será apresentada em envelope lacrado, autenticado pelo candidato e pela autoridade competente para empossar e, guardada junto ao prontuário do servidor, após a contratação e início do exercício do mesmo.

§ 3º Nos casos em que a nomeação, a contratação ou exercício não se realizarem, independente do motivo, os documentos exigidos neste artigo serão devolvidos ao candidato.

§ 4º Somente por determinação de comissão processante, do Tribunal de Contas, do Poder Judiciário ou mediante requisição do Ministério Público, é que as declarações de bens poderão ser encaminhadas aos requisitantes, ou tornarem-se públicas.

§ 5º A transgressão pelo agente público ao que estatui o § 4º deste artigo envolve responsabilidade sujeita a penalidade administrativa, de natureza grave, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais aplicáveis.

§ 6º A declaração de acúmulo de cargos ou empregos públicos, quando houver, deverá ser atualizada anualmente pelo servidor e, quando não houver, a cada 2 (dois) anos ou por ocasião de recadastramento institucional dos servidores.

§ 7º A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo ou emprego público, deverá ser atualizada, anualmente, na forma da legislação vigente.

§ 8º A prova de quitação das obrigações eleitorais, prestada por ocasião da primeira investidura em cargo ou emprego público, deverá ser atualizada, após a realização de cada um dos pleitos eleitorais, enquanto durar o exercício do servidor.

§ 9º A transgressão, pelos servidores, ao que estatui o presente artigo e seus parágrafos para a atualização das declarações de acúmulo de cargos e empregos, bens e quitação eleitoral, implica na suspensão do pagamento, enquanto perdurar a transgressão e envolve responsabilidade sujeita a sanção administrativa, de natureza média.

Seção IV – Da Admissão, da Posse e da Contratação

Art. 42. A admissão em cargo ou emprego público dar-se-á, conforme o caso, por meio da posse ou da contratação na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A admissão por tempo determinado para exercício de função-atividade far-se-á, por meio de contrato administrativo, firmado na forma especificada nesta Lei Complementar.

Art. 43. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público de provimento em comissão e expressamente aceita as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade e a condição de servidor público.

§ 1º Somente poderá ser empossado aquele que for regularmente nomeado após a verificação documental e o julgamento da aptidão física e mental para exercício do cargo.

§ 2º Não haverá posse no caso de designação, bem como, no caso de substituição, quando esta recair em servidor público ocupante de cargo ou emprego dos quadros de pessoal efetivo da Administração Municipal.

Art. 44. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo respectivo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo público, bem como as exigências desta Lei Complementar e da legislação vigente.

§ 1º A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 2º Nos casos de designação, mesmo não ocorrendo o ato de posse, deverá o servidor assinar termo de compromisso com os deveres e atribuições do cargo ou função que passará a exercer.

Art. 45. Contratação é o ato pelo qual a pessoa é investida no emprego público de provimento em efetivo e, expressamente, firma com a Administração Municipal contrato contendo as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao emprego público, adquirindo, assim, a sua titularidade e a condição de servidor público.

§ 1º Somente poderá ser contratado aquele que for regularmente nomeado após a verificação documental e o julgamento da aptidão física e mental para exercício do emprego.

§ 2º Não haverá nova contratação nos casos de designação, readaptação e reintegração, bem como, no caso de substituição, quando esta recair em servidor público já contratado, cabendo nestes casos firmar termo aditivo ao contrato original.

Art. 46. A contratação verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do contrato pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do emprego e da especialidade, bem como as exigências da legislação vigente e do edital do concurso público.

Parágrafo único. A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do emprego implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 47. São competentes para dar posse e para contratar:

I – o Prefeito e o secretário municipal responsável pela gestão de pessoal no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum, no Poder Executivo;

II – o Presidente da autarquia ou fundação municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo; e,

III – o Presidente e o secretário da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

§ 1º Sem prejuízo da responsabilidade, que permanece vinculada às autoridades relacionadas no *caput* deste artigo, estas poderão delegar a servidores efetivos dos órgãos centrais de pessoal, a competência nele prevista.

§ 2º A autoridade que der posse ou firmar o contrato deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo ou no emprego.

Art. 48. A posse em cargo público ou a contratação em emprego público deverá se verificar no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado.

§ 1º O prazo inicial será contado da data do retorno ao serviço, no caso em que o nomeado já seja servidor público municipal e, o mesmo esteja em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, em que se aplica a regra do *caput*.

§ 2º O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de ser admitido, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data da sua desincompatibilização do serviço militar.

§ 3º Nos casos de investidura em cargo ou emprego público, o servidor que estiver obrigado a aviso prévio no emprego anterior, a autoridade responsável pela posse deverá dilatar o prazo de posse até o cumprimento da referida obrigação, somente se esta superar o prazo definido para a posse, neste incluído, a prorrogação.

§ 4º Se a admissão, por meio da posse ou da contratação, não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será sumariamente tornado sem efeito.

§ 5º O servidor nomeado que não comparecer para posse ou para a contratação, no prazo definido neste artigo, em virtude da ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, poderá recorrer da consequência prevista no § 4º deste artigo, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 6º Caberá à autoridade responsável pela gestão de pessoal, a análise da documentação da ressalva prevista no § 5º deste artigo, proferindo decisão fundamentada terminativa sobre o requerido.

§ 7º Da apresentação do recurso somente poderá ocorrer:

I – o deferimento do recurso tempestivo, uma vez comprovada documentalmente a ocorrência de caso fortuito ou força maior, com o reagendamento do ato, da posse ou contratação, em data e hora determinada pela autoridade responsável pela gestão de pessoal;

II – o descumprimento do prazo de recurso previsto no § 5º deste artigo, que implicará no não recebimento do mesmo e o indeferimento do pleito, com a consequência prevista no § 7º, III deste artigo; ou,

III – o indeferimento do pleito com a publicação do ato que torna sem efeito a portaria de nomeação.

§ 8º Ocorrendo o previsto no § 7º, I deste artigo, não se admitirá, em hipótese alguma, novo reagendamento, no caso de falta do nomeado à posse ou à contratação agendada em razão do seu próprio recurso, ficando o ato de nomeação sumariamente tornado sem efeito.

Seção V – Do Exercício do Cargo ou Emprego Público

Art. 49. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público ou ao emprego público e especialidade, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

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

§ 2º A chefia imediata ou pessoa por ela designada é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício do servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§ 3º O exercício terá início no primeiro dia útil após a data da admissão ou da publicação oficial do ato de provimento e nos demais casos previstos no art. 17 desta Lei Complementar, em que não caiba o ato de posse ou contratação, ressalvada disposição legal diversa.

§ 4º O prazo previsto no § 3º supra poderá ser prorrogado uma vez, por no máximo 10 (dez) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento.

§ 5º O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido nesta Lei Complementar será sumariamente exonerado do cargo ou emprego público.

Art. 50. O servidor deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

§ 1º A lotação inicial do servidor em determinada unidade de trabalho, não gera garantia de inamovibilidade, podendo a administração pública, remover o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho, na forma do disciplinado nesta Lei Complementar e na legislação vigente para as carreiras e para a gestão dos quadros de pessoal.

§ 2º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da mesa da Câmara Municipal.

§ 3º O servidor deverá ter exercício no cargo público ou emprego público e especialidade para o qual tenha sido admitido, sendo vedado conferir-lhe atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento, como próprias do cargo, do emprego e da especialidade.

Art. 51. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor com deficiência deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou, dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pela junta médica e pela unidade de saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Art. 52. O ocupante de emprego de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido nesta Lei Complementar e nas leis que tratarem das carreiras dos servidores municipais.

Parágrafo único. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, sempre que houver interesse da administração, do respectivo poder.

Subseção I – Da Cessão para outro órgão

Art. 53. Nenhum servidor poderá ter exercício fora dos órgãos da administração do Poder Executivo ou Legislativo, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Parágrafo único. Fica vedada a cessão de ocupantes de cargos de provimento em comissão ou função-atividade.

Art. 54. Cessão é o exercício, com ou sem ônus para o município, de detentor de emprego de provimento efetivo em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do próprio ou

de outros municípios, dos estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.

§ 1º Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da prefeitura, o executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.

§ 2º A cessão de servidor em estágio probatório poderá ser autorizada mediante suspensão do período de avaliação probatória, que se completará quando do seu retorno ao serviço público municipal.

§ 3º A cessão do servidor na forma deste artigo será negada quando não atender ao interesse público ou prejudicar a prestação de serviço público essencial à população.

Art. 55. A cessão far-se-á, pelo prazo de até 2 (dois) anos, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão.

§ 1º A renovação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, em até 10 (dez) dias antes do término, do prazo previsto neste artigo.

§ 2º As renovações de cessão somente serão analisadas e, quando couber, concedidas, se houver pedido formal do órgão cessionário, formulado até 60 (sessenta) dias do término da cessão, no qual manifesta o interesse e declara a necessidade da manutenção do servidor no órgão.

§ 3º Findo o período de validade da cessão, não havendo renovação na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, o servidor deverá reapresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior do seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do Poder ao qual está vinculado.

§ 4º A cessão do servidor ou as suas renovações dependerão da aquiescência do servidor a ser cedido, ressalvadas as hipóteses formalmente motivadas de excepcional interesse público.

Subseção II – Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 56. O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do emprego de provimento efetivo, até a decisão final transitada em julgado ou, até a soltura.

§ 1º Durante o afastamento decorrente de prisão fica suspensa a percepção de remuneração, ressalvada determinação em contrário emanada do Poder Judiciário.

§ 2º Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento.

§ 3º No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento da pena, enquanto estiver recluso.

Art. 57. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão.

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

§ 3º Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de emprego passível de demissão na forma prevista nesta Lei Complementar.

Art. 58. O tempo de reclusão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolva o servidor, não pode ser contado para nenhum dos efeitos desta Lei Complementar ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional.

Subseção III – Do Exercício de Mandato Eletivo

Art. 59. O servidor investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará automaticamente afastado do seu emprego efetivo.

§ 1º O servidor investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu emprego, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do emprego de provimento efetivo.

§ 2º O servidor investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu emprego, sem prejuízo do subsídio a que fizer jus.

§ 3º Não havendo a compatibilidade a que se refere o § 2º deste artigo ou nos períodos em que o Vice-prefeito estiver como Prefeito em exercício, aplicar-se-ão as normas previstas no *caput* deste artigo.

§ 4º Servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão deverão ser exonerados, não se aplicando aos mesmos o afastamento automático disciplinado neste artigo.

§ 5º A assunção de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, implica motivo de dissolução do contrato administrativo para exercício temporário de função-atividade.

Seção VI – Da Avaliação Probatória

Art. 60. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor contratado para exercício de emprego de provimento efetivo ficará sujeito ao programa de avaliação probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, a partir da data de admissão, durante o qual a aptidão e a capacidade para o exercício do emprego e da especialidade, serão objetos de avaliação especial de desempenho.

§ 1º Em razão da aplicação do disposto no art. 41 e §§ da Constituição da República Federativa do Brasil, não se aplica aos detentores de emprego público de provimento efetivo a figura jurídica do contrato ou período de experiência, para efeito de efetivação, previstos na CLT.

§ 2º A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para emprego de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

Art. 61. O programa de avaliação probatória, gerido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador e, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 62. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

- I – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos seus serviços, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;
- II – subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura ou da Câmara Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- III – fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
- IV – identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
- V – identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
- VI – fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho; e,
- VII – propiciar o autodesenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público.

Art. 63. A avaliação probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas nesta Lei Complementar e em decreto que a regulamentar, observando-se o seguinte procedimento:

- I – a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da comissão permanente de avaliação probatória, especialmente constituída para esta finalidade;
- II – ao servidor estagiário avaliado deve ser dada ciência das conclusões de sua avaliação, periodicamente, bem como do julgamento da comissão permanente de avaliação; e,
- III – o servidor estagiário poderá enviar avaliação própria, com base no mesmo instrumento de avaliação, semestralmente.

Parágrafo único. As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo e Legislativo, para os seus respectivos quadros de pessoal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei Complementar.

Art. 64. A avaliação probatória que será realizada por meio de instrumento de avaliação, a ser elaborado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, terá como objetivos específicos:

- I – detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;
- II – identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que os mesmos sejam aproveitados, na forma mais adequada ao conjunto de atividades da unidade;
- III – identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;
- IV – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;
- V – identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários para outra unidade de trabalho ou de recrutamento de novos servidores;
- VI – identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;
- VII – planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;
- VIII – fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura ou da Câmara Municipal;
- IX – alimentar o sistema de informações integrado, destinado a subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;
- X – verificar o cumprimento dos deveres e obrigações funcionais; e,

XI – verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 02 (dois) dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação de estágio probatório, excluídas as licenças para tratamento de saúde e as faltas legais.

Parágrafo único. O ocorrência prevista no inciso XI do *caput* deste artigo implica reprovação automática e imediata no estágio probatório, mediante recomendação da comissão permanente de avaliação probatória, após análise apartada em que será garantido ao servidor estagiário, o amplo direito de defesa e ao contraditório.

Art. 65. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I – a alteração de lotação a pedido;

II – a licença para estudo ou missão de qualquer natureza; e,

III – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração direta ou indireta do Poder ao qual está vinculado.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela administração de relevante interesse público, mediante ato devidamente motivado.

Art. 66. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I – exercício de funções estranhas ao emprego;

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

III – nos dias relativos às faltas injustificadas e às suspensões disciplinares.

IV – no caso de cessão funcional excepcionalmente autorizada, nos termos do § 2º do art. 54 desta Lei Complementar.

§ 1º Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada da classificação internacional de doenças.

§ 2º As licenças parentais, previstas e reguladas nesta Lei Complementar, constituem as únicas exceções ao disposto no inciso II, do *caput*, deste artigo, não ensejando, portanto, a suspensão do cômputo do estágio probatório.

Art. 67. A comissão permanente de avaliação probatória, nomeada pelo titular do Poder a que está vinculada, com mandato de 2 (dois) anos, será composta na forma que o regulamento dispuser.

§ 1º A presidência da comissão permanente de avaliação probatória será designada no ato de formação da mesma, cabendo a esta o voto decisório em caso de empate na votação ordinária de qualquer matéria sob a apreciação da comissão.

§ 2º Os membros da comissão permanente de avaliação probatória farão jus a gratificação específica por sua atuação, na forma disciplinada nesta Lei Complementar.

Art. 68. São atribuições da comissão permanente de avaliação probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

I – organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II – analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;

III – concluir pela manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta Lei Complementar e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário;

IV – dar ciência ao servidor da avaliação realizada; e,

V – encaminhar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à avaliação de desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Art. 69. A avaliação probatória do servidor estagiário, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos, se as condições de trabalho, acordadas e constantes do instrumento de avaliação, foram postas à disposição do servidor estagiário.

Art. 70. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º O parecer e a defesa serão julgados pela comissão permanente de avaliação probatória, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

§ 2º O servidor será cientificado da decisão da comissão permanente de avaliação probatória no prazo de 5 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 3º A avaliação probatória deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor, quando for o caso, possa ser determinada antes de findo o prazo do estágio.

Art. 71. A reprovação na avaliação do estágio probatório importará na rescisão motivada do contrato de trabalho.

§ 1º A previsão de avaliação probatória e suas consequências deverão constar do contrato de trabalho.

§ 2º O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado.

Art. 72. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor no emprego de provimento efetivo.

CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE

Art. 73. O servidor nomeado para emprego de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício e aprovação na avaliação probatória prevista nesta Lei Complementar.

§ 1º Quando em estágio probatório, o servidor estagiário só será exonerado do emprego após a observância dos artigos 60 a 72 desta Lei Complementar ou, demitido, mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio, garantida em qualquer hipótese a ampla defesa do interessado.

§ 2º Excepciona-se da garantia do § 1º supra a ocorrência da condição de reprovação no estágio probatório prevista no art. 64, XI e parágrafo único, desta Lei Complementar que, uma vez comprovada, é condição suficiente para exoneração no decorrer do período previsto no caput deste artigo, garantido os direitos de ampla defesa e do contraditório.

§ 3º O instituto jurídico da estabilidade não se aplica aos cargos de provimento em comissão, às funções de confiança e às funções-atividade disciplinadas nesta Lei Complementar.

Art. 74. O servidor estável perderá o emprego:

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

II – mediante procedimento administrativo disciplinar que conclua pela sanção disciplinar de demissão, em que se tenha assegurado a ampla defesa, ou

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma que a lei regular, assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO III – DA REINTEGRAÇÃO E DA READMISSÃO

Art. 75. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no emprego e especialidade anteriormente ocupado ou, naquele resultante da transformação do emprego originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão, em virtude de sentença judicial, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do emprego.

§ 1º Extinto o emprego ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta Lei Complementar, para este instituto jurídico.

§ 2º Havendo a reintegração e inexistindo emprego vago, o outro servidor que estiver ocupando o emprego e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido ao emprego e à especialidade anteriormente ocupada, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro emprego e especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Havendo a reintegração e inexistindo emprego vago, o outro servidor que estiver ocupando o emprego e a especialidade, se não for estável, será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até a existência de vaga que permita o aproveitamento.

§ 4º Cientificado formalmente da decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo se a sentença estipular prazo diverso, que deverá ser obrigatoriamente, observado.

§ 5º A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas nesta Lei Complementar e na legislação vigente para as carreiras e a para a gestão de pessoal.

§ 6º O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde e, se considerado incapaz para o exercício das atribuições do emprego ou da especialidade, será readaptado ou encaminhado à autarquia previdenciária do regime geral de previdência social para aposentadoria.

Art. 76. A readmissão é a reinvestidura do servidor estável, no emprego e especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do emprego originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão em virtude de decisão administrativa, sem direito a ressarcimento das vantagens do emprego.

§ 1º A readmissão do servidor demitido será obrigatoriamente precedida de reexame do processo administrativo que concluiu pela sua demissão, em que fique demonstrada a decisão injusta ou errônea e a inexistência de inconveniente, para o serviço público na decretação da medida.

§ 2º A readmissão será feita no emprego e especialidade anteriormente exercida pelo servidor, ou, se transformado, no emprego ou especialidade resultante da transformação.

§ 3º Não haverá readmissão quando o emprego já estiver provido ou houver candidato habilitado em concurso para provimento do mesmo.

§ 4º Fica vedada a readmissão nos casos em que o servidor foi exonerado ou demitido a pedido, ou mediante adesão a programa de demissão voluntária.

§ 5º A readmissão far-se-á por ato administrativo e dependerá de aptidão do servidor comprovada em exame de saúde.

CAPÍTULO IV – DO APROVEITAMENTO

Art. 77. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em emprego e especialidade de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da administração.

§ 1º Se, excepcionalmente, o aproveitamento ocorrer em emprego de padrão de vencimento inferior ao do anteriormente ocupado, terá o servidor direito à diferença.

§ 2º Restabelecido o emprego, de que era titular o servidor posto em disponibilidade, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele.

§ 3º Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por junta médica oficial, que dará início a processo de saúde na forma prevista nesta Lei Complementar.

§ 4º A cassação da disponibilidade importa na demissão do servidor público.

Art. 78. O órgão central responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.

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

§ 2º Em caso de incapacidade para o exercício do emprego e especialidade abre-se o processo de saúde, na forma desta Lei Complementar.

§ 3º No aproveitamento terá preferência o servidor que, sucessivamente, estiver há mais tempo em disponibilidade; no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, sendo necessário, aquele que tiver maior número de dependentes e o mais idoso.

CAPÍTULO V – DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 79. Readaptação é a investidura do servidor em emprego ou especialidade, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de salário ou remuneração do servidor.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado para aposentadoria por incapacidade permanente com base em laudo médico oficial, conforme o disposto na legislação vigente.

§ 2º Quando a limitação for permanente e abranger 70% (setenta por cento) ou mais das atribuições integrante do núcleo essencial do emprego, a readaptação será efetivada em emprego ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos e, na hipótese de inexistência de emprego vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga quando será aproveitado, na forma desta Lei Complementar.

§ 3º Inexistindo no quadro de pessoal emprego e especialidade, que permita a equivalência prevista no § 2º deste artigo, restando, portanto, impossível a aplicação do instituto da readaptação, aplicar-se-á ao caso o determinado no § 1º deste artigo.

§ 4º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não se configurando o comprometimento de seu emprego na proporção prevista no § 2º supra, o servidor permanecerá nele, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 5º O órgão central responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá assumir o emprego ou especialidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais, apuradas na forma desta Lei Complementar, considerando-se como, o descumprimento do prazo, previsto neste parágrafo, como falta de natureza grave.

Art. 80. Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu emprego e especialidade, quando for considerado apto pela perícia oficial de saúde.

Art. 81. Norma regulamentadora específica, editada pela municipalidade, disciplinará os procedimentos e as rotinas atinentes à limitação e à readaptação.

Parágrafo único. Fica expressamente vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

CAPÍTULO VI – DA REMOÇÃO

Art. 82. Remoção é o deslocamento do servidor, independente da forma de provimento, de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da administração; ou,

II – a pedido do servidor, a critério da administração.

§ 2º Nos casos de alteração da estrutura administrativa os processos de remoção, decorrentes da mesma, deverão ter natureza coletiva, aplicável tanto aos servidores efetivos, quanto àqueles ocupantes de cargo ou função de provimento em comissão, e ser orientados pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

Art. 83. O processo e os critérios para a remoção do servidor são regulados nesta Lei Complementar, nas leis que tratarem das carreiras dos servidores municipais e em decreto específico.

§ 1º Os processos de remoção, quando não forem praticados em consequência de recomendação de saúde e segurança do trabalho, deverão ser orientados pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

§ 2º A remoção voluntária por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, desde que atendida a conveniência administrativa.

§ 3º O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

§ 4º Nos casos específicos dos servidores do magistério, da guarda municipal e outros com regramento peculiar, aplicar-se-á o instituto da remoção com os processos e critérios neles disciplinados, tendo em vista as suas peculiaridades.

CAPÍTULO VII – DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 84. Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo ou função de provimento efetivo ou em comissão, na forma e nas condições previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º A substituição de cargo em comissão recairá, a juízo da autoridade competente para a designação, preferencialmente em servidor público que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído e, cuja remuneração seja a mais próxima ao servidor substituído.

§ 2º A substituição de função de confiança recairá sempre, mediante livre escolha da autoridade competente para a designação, preferencialmente em servidor público titular de emprego de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído e que, preferencialmente, seja detentor de remuneração mais próxima ao servidor substituído.

§ 3º A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 4º Quando a substituição for de emprego pertencente à carreira, haverá substituição apenas nos casos previstos como necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma e nas condições previstas para tal nesta Lei Complementar.

Art. 85. Caberá à autoridade competente para nomear ou designar a formalização, por ato próprio, da substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

§ 1º A designação para substituição poderá, a juízo da autoridade municipal, ser formalizada em caráter eventual visando à inexistência de vazio de direção, nos casos de impedimento do titular do cargo ou função a ser substituída.

§ 2º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo ou emprego e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de secretário municipal, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§ 3º O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do emprego e especialidade, cargo em comissão, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 4º Excetua-se do disposto no § 3º deste artigo, os casos em que a descrição das atividades, do cargo, função ou emprego e especialidade ocupado pelo servidor substituto, abranger aquelas referentes às do titular substituído.

Art. 86. A substituição será automática quando prevista em lei, e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Art. 87. A reassunção do titular do cargo ou função faz cessar, automaticamente, os efeitos da substituição.

CAPÍTULO VIII – DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS E EMPREGOS

Art. 88. É vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos de provimento efetivo, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer dos casos o teto remuneratório aplicável aos servidores públicos municipais de Matão, nos casos:

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

§ 1º Compreendem-se, na ressalva de que trata este artigo, as exceções previstas no inciso I do parágrafo único do art. 95 e na alínea “d” do inciso II do § 5º do art. 128 da Constituição Federal.

§ 2º A proibição de acumular estende-se aos cargos de provimento em comissão e às funções-atividade e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público municipal, estadual e federal.

§ 3º Na acumulação de cargos ou empregos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o dos valores estipulados em lei para o teto remuneratório no município.

§ 4º O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar para substituição temporária.

§ 5º Os servidores que tiverem conhecimento de qualquer acumulação ilícita, deverão comunicar o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

§ 6º O processo de apuração da acumulação ilícita, será conduzido na forma disposta no título que tratar do regime disciplinar nesta Lei Complementar.

Art. 89. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente 2 (dois) empregos de provimento efetivo no Município, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos os empregos efetivos e, deixará de exercer as atividades destes em virtude daquelas impostas pelo cargo ou função para a qual foi designado.

Parágrafo único. O afastamento das atividades, previsto neste artigo, poderá deixar de ocorrer, quando autorizado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, apenas em relação a um dos empregos de provimento efetivo, se houver compatibilidade de horário e interesse público.

CAPÍTULO IX – DA DISPONIBILIDADE

Art. 90. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o emprego ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º A remuneração do servidor em disponibilidade será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade, cotejado com o tempo mínimo de contribuição para aposentadoria voluntária.

§ 2º A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que, em virtude da revisão geral de salários e vencimentos, houver modificação da remuneração dos servidores em atividade.

§ 3º O servidor em disponibilidade poderá ser, a seu pedido, posto à disposição de outro órgão da administração pública, aplicando-se ao caso as disposições legais relativas à cessão.

§ 4º Os casos especiais de declaração de disponibilidade, inclusive os que abrangem os servidores não estáveis, são, apenas, os definidos nesta Lei Complementar.

Art. 91. A extinção do emprego e a conseqüente deflagração do processo de disponibilidade far-se-á depois de constatada e declarada a desnecessidade dele.

§ 1º Quando atingir mais de um servidor, a disponibilidade será aplicada na seguinte ordem:

I – ao que tenha ingressado no serviço público sem prestação de concurso público, na seguinte ordem:

- a) ao que conte menos tempo de serviço público;
- b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do emprego público;
- c) ao menos idoso; e,
- d) ao de menor número de dependentes.

II – ao que tenha ingressado no serviço público por meio de concurso público, na seguinte ordem:

- a) ao que conte menos tempo de serviço público;
- b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do emprego público;
- c) ao menos idoso; e,
- d) ao de menor número de dependentes.

§ 2º Na contagem de tempo de serviço, para fins deste artigo, serão observados os preceitos aplicáveis ao tempo de contribuição da aposentadoria.

Art. 92. O servidor em disponibilidade poderá ser nomeado para cargo em comissão, percebendo, durante o exercício desse cargo, a diferença entre o vencimento ou remuneração do emprego efetivo e o relativo ao cargo em comissão.

Parágrafo único. O servidor em disponibilidade, não poderá ser designado para exercício de função de confiança.

Art. 93. O servidor em disponibilidade ao ser aposentado nas formas previstas no regime geral de previdência, terá a relação de trabalho com a municipalidade rescindida.

CAPÍTULO X – DA VACÂNCIA CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES ATIVIDADE

Art. 94. Dar-se-á vacância, quando o cargo, emprego ou função-atividade ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;

IV – aposentadoria; ou,

V – falecimento, comprovado por meio de declaração formal de óbito.

Art. 95. Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido, no caso de emprego de provimento efetivo, ou cargo de provimento em comissão, função de confiança ou função atividade; ou,

II – de ofício, quando:

- a)** não forem satisfeitas as condições de aprovação no estágio probatório;
- b)** se tratar de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;
- c)** tendo firmado o contrato, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta Lei Complementar; ou,
- d)** for admitido em outro cargo ou emprego inacumulável.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor só poderá ser exonerado do emprego após a decisão na avaliação probatória prevista nesta Lei Complementar ou, demitido mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio probatório.

Art. 96. A demissão aplicar-se-á, de ofício, por justa causa, fruto de sanção administrativa disciplinar, nos casos e condições previstas nesta Lei Complementar, tanto para os empregos de provimento efetivo, quanto para os cargos de provimento em comissão e para as funções de confiança.

Art. 97. A vaga ocorrerá:

I – na data do falecimento do servidor;

II – no dia em que o servidor completar a idade que impõe a aposentadoria compulsória, na forma do disposto na Constituição Federal e sua regulamentação;

III – no dia em que entrar em vigor lei que criar o cargo, o emprego ou a função e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida se o cargo, o emprego ou a função já estiver criado; ou,

IV – na data da publicação do ato que readaptar, exonerar, demitir ou reconhecer o desligamento por aposentadoria do servidor, salvo se o referido ato indicar expressamente outra data para a vacância.

§ 1º O ato rescisório do servidor falecido dever ser obrigatoriamente instruído por documento formal que ateste o falecimento.

§ 2º O ato rescisório previsto no inciso II será praticado de ofício independente do servidor haver requerido a sua aposentação ao órgão gestor do regime geral de previdência.

§ 3º Ressalvado o direito adquirido dos servidores aposentados anteriormente à vigência da Emenda Constitucional nº 103 de 2019, que permaneceram em atividade, a aposentadoria do servidor implica desligamento do mesmo em razão da mesma.

TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 98. Além do previsto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho, na Lei Orgânica Municipal, nesta Lei Complementar e em outras normas legais, são direitos do servidor público municipal:

- I – dispor de ambiente de trabalho dotado de instalações em boas condições de higiene, saúde e segurança e, material técnico e operacional, suficientes e adequados ao exercício, com eficácia de suas funções com vistas ao interesse social;
- II – ser respeitado por autoridades e usuários, enquanto profissional e ser humano, assegurando-se a igualdade de tratamento no plano profissional, técnico e político;
- III – ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica, no caso dos empregos de provimento efetivo;
- IV – ter a seu alcance informações profissionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com suporte profissional que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho; e,
- V – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e, desde que devidamente autorizado.

CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 99. A apuração do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, será feita mediante contagem em dias, nas seguintes modalidades:

- I – tempo global de serviço, como sendo aquele decorrido desde a admissão em cargo, emprego ou função na municipalidade; e,
- II – tempo de efetivo exercício, como sendo aquele decorrido desde a admissão em cargo, emprego ou função na municipalidade, deduzidas as faltas, afastamentos e outras interrupções não reconhecidas por esta Lei Complementar como de efetivo exercício.

§ 1º O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

§ 2º Em regime de acumulação lícito é vedado contar tempo de serviço ou de efetivo exercício de um dos empregos para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 100. Os critérios de apuração e contagem de tempo de efetivo exercício do cargo de agente político, do cargo em comissão ou ainda da função de confiança, obedecerão à mesma disciplina aplicável aos empregos de provimento efetivo, inclusive quanto aos dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de férias, licenças diversas e outros afastamentos.

Art. 101. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor ocupante de emprego de provimento efetivo, estiver em atividade ou afastado do serviço em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 3 (três) dias consecutivos;

III – luto por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, madrasta, padrasto, avós, netos e, enteados e menores sob a sua guarda ou tutela, até 2 (dois) dias consecutivos;

IV – ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames, conforme regulamentação municipal;

V – exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;

VI – convocação para o serviço militar;

VII – o comparecimento do servidor em audiências requisitadas por autoridades judiciais e policiais, legislativas, executivas, a convocação para atuação no júri e outros serviços obrigatórios por lei, cujo comparecimento resultar de dever legal;

VIII – os dias em que o servidor estiver trabalhando a serviço da Justiça Eleitoral, em dias de eleição, mediante convocação oficial da autoridade competente, para posterior compensação;

IX – licença para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas nos dispositivos constitucionais, nesta Lei Complementar e nas que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais;

X – licença para desempenho de mandato classista, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas nesta Lei Complementar e nas que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais;

XI – licença parental de curta e longa duração;

XII – licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias enumeradas na lei que disciplina o regime geral de previdência social;

XIII – tratamento da própria saúde, até o limite de 5 (cinco) dias por licença, a cada mês trabalhado;

XIV – afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XV – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, um dia, no limite de 2 (dois) dias por ano; e,

XVI – ausências do servidor para o acompanhamento de filhos menores de 12 (doze) anos nos seguintes casos:

a) consultas médicas e odontológicas, bem como os procedimentos ambulatoriais e exames clínicos requisitados por estes profissionais, sendo justificado apenas o período em que o paciente esteve no consultório ou unidade de saúde sob os cuidados do profissional de saúde, conforme o atestado ou declaração de comparecimento emitido por este;

b) no período em que necessitar permanecer assistindo o filho menor em caso de internações, limitado a 3 (três) dias, admitindo-se a extensão deste prazo a critério do profissional médico que atestar a ausência;

c) no período em que necessitar permanecer assistindo o filho menor em caso de doenças infectocontagiosas, limitado a 5 (cinco) dias, admitindo-se a extensão deste prazo a critério do profissional médico que atestar a ausência.

§ 1º Os dias da suspensão preventiva prevista no processo disciplinar, se o servidor for inocentado, ou se a sanção imposta for de multa ou repreensão, e ainda, o período que exceder o prazo de suspensão disciplinar aplicada, serão considerados como de efetivo exercício.

§ 2º As faltas por moléstia, referidas no inciso XIII devem ser comunicadas no dia imediato e comprovadas com atestado até o segundo dia útil, após a data de sua emissão, visando à sua averiguação e homologação, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO II – DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 102. O vencimento base e o salário base, definidos na forma do art. 2º desta Lei Complementar, terão seus valores fixados em lei.

§ 1º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento ou salário base, importância inferior ao salário mínimo nacional vigente.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

§ 3º Na forma do disposto no texto constitucional e na Lei Orgânica Municipal, os secretários municipais e equiparados, agentes políticos, serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, na forma de Lei específica.

§ 4º O vencimento por exercício dos cargos em comissão é o estipulado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município e, restringem-se ao período determinado pelas portarias de nomeação, designação e exoneração.

§ 5º Em nenhuma hipótese e a nenhum título o recebimento de que tratam os §§ 3º e 4º deste artigo será incorporado à remuneração do servidor público municipal, ocupante de emprego público de provimento efetivo.

Art. 103. Remuneração é o vencimento ou salário base do cargo, emprego e especialidade ocupados pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º A composição da remuneração dos ocupantes de empregos de provimento efetivo, será regulamentada por esta Lei Complementar e pelas leis que tratarem das carreiras do município, ressalvadas os casos da composição da remuneração dos cargos em comissão e funções de confiança que serão objeto da lei que tratar da estrutura de administração dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 2º Os acréscimos pecuniários percebidos pelos servidores não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de vantagens ulteriores.

§ 3º A administração deve descontar dos vencimentos de seus servidores, a prestação alimentícia, transitória ou definitiva, consoante os termos, proporções e limites determinados pela respectiva decisão judicial.

§ 4º A remuneração ou provento do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em lei, salvo prévia e expressa autorização.

§ 5º As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio, de cada Poder, baixado pelo seu titular.

§ 6º A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não pode exceder a 40% (quarenta por cento) da remuneração do servidor já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

Art. 104. Fica expressamente vedada a concessão, de qualquer das formas, de adicional por serviço extraordinário aos ocupantes, por nomeação ou designação, dos cargos de agente político e dos cargos em comissão.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo a convocação para exercício e o devido pagamento das horas de trabalho extraordinário, quando a diferença entre a remuneração do

cargo em comissão e o salário base do ocupante de emprego de provimento efetivo designado para tal, for menor que 40% (quarenta por cento).

Art. 105. O servidor ocupante de emprego de provimento efetivo optará pela remuneração de seu emprego de origem ou pela do cargo de agente político, quando estiver ocupando ou em substituição de um dos seguintes cargos:

- I – cargo de secretário municipal ou em substituição deste; e,
- II – mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horário.

Art. 106. Os servidores titulares de emprego de provimento efetivo, quando em exercício de cargo em comissão ou função de confiança perceberão, respectivamente, a título de complementação do salário, a diferença entre o valor do cargo ou função estipulado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município, para que foram designados e o somatório das verbas remuneratórias de natureza permanente identificadas nominalmente nas referidas leis de referência.

§ 1º A complementação a que se refere o *caput* deste artigo tem natureza jurídica de salário, devendo ser considerado, em conjunto com o salário base do emprego de provimento efetivo, para o cálculo dos benefícios e vantagens na forma do disciplinado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município.

§ 2º A complementação a que se refere o *caput* deste artigo, em nenhuma hipótese e a nenhum título, será incorporada à remuneração do servidor público municipal, ocupante de emprego de provimento efetivo.

§ 3º Os servidores titulares de emprego de provimento efetivo, poderão optar pela manutenção da remuneração do emprego de origem, mantida a vedação de percepção de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário, disciplinada no art. 104 desta Lei Complementar.

§ 4º O servidor ocupante de emprego de provimento efetivo perderá a remuneração do mesmo, quando no exercício do cargo de agente político e perceberá apenas o subsídio mensal do referido cargo, podendo optar pela remuneração do emprego de que for titular efetivo, mantida a vedação de percepção de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário.

Art. 107. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus subsídios, vencimentos ou salários, incorporados ou não, na forma disciplinada na Constituição Federal, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal.

§ 1º Na forma disciplinada nas leis que tratarem das carreiras dos servidores municipais a exceção constitucional que considera o teto remuneratório como sendo o correspondente ao subsídio percebido pelos desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, poderá ser formalmente aplicada a ocupantes de empregos de provimento efetivo.

§ 2º Nos casos em que os limites estipulados no *caput* e § 1º, deste artigo, forem ultrapassados, deverá haver o devido desconto identificado na folha de pagamento, no *quantum* necessário ao cumprimento da determinação constitucional em tela.

§ 3º Ressalvado o disposto neste artigo, os vencimentos dos servidores são irredutíveis.

§ 4º A lei estabelecerá a relação de valores entre o maior e o menor salário dos servidores públicos municipais.

Art. 108. Os servidores públicos, municipais, estaduais ou federais cedidos por outros órgãos, para a administração dos Poderes Executivo e Legislativo de Matão, quando nomeados para o exercício de cargo de agente político ou cargo em comissão terão a sua remuneração calculada na forma das leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município.

Art. 109. Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo ou emprego e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo, emprego ou função que o originou.

Art. 110. As reposições e indenizações ao erário municipal, quando derivarem de ato culposo ou doloso praticado pelo servidor, serão descontadas de ofício em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica nos casos de rescisão originada de vacância do cargo ou emprego, quando as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.

§ 2º Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

§ 3º Nos casos não previstos no *caput* deste artigo, as reposições e indenizações dependerão de anuência do servidor.

Seção II – Do Controle de Frequência e das Ausências ao Trabalho

Art. 111. O servidor perderá a:

I – remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar e na legislação vigente;

II – parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas; e,

III – metade da remuneração na hipótese da conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente, as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 15 (quinze) minutos diários.

§ 2º As jornadas de trabalho serão definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, considerando-se como jornada de trabalho completa para os efeitos legais, aquela definida como de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º O controle de frequência, disciplinado nesta Lei Complementar, será aplicado aos servidores com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais ou que trabalhem em regime de escala ou plantão, proporcionalmente à jornada completa.

Art. 112. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º Falta é a ausência do funcionário ao trabalho e assim definida em suas formas:

I – injustificada: aquela que não foi comunicada ou que com justificação requerida tenha sido indeferida pela autoridade competente, sem direito à remuneração de qualquer espécie, tanto no dia da falta bem como período de descanso semanal remunerado; ou

II – justificada: aquela em que o servidor sofrerá apenas o desconto do dia da falta, não sofrendo o desconto do descanso semanal remunerado.

§ 2º O servidor que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência injustificada.

§ 3º Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento e a sua análise poderá ser exigida prova do motivo alegado.

§ 4º O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas, ressalvados os atestados médicos, observada regulamentação da sua aceitação disciplinada nesta Lei Complementar.

§ 5º O servidor público que necessitar acompanhar filhos maiores de 12 (doze) anos, cônjuge, ou demais dependentes legais em consultas médicas, procedimentos ambulatoriais, exames clínicos em geral, ou acompanhá-lo em internações, deverá comprovar o ato, conforme o caso, por meio de atestado ou declaração formal de comparecimento, emitido pelo profissional de saúde responsável pelo atendimento.

§ 6º As faltas comprovadas nos casos previstos no § 5º supra serão classificadas como justificadas e acarretarão apenas o desconto previsto no inciso II do *caput* deste artigo, vedada a aplicação de qualquer outra sanção ao servidor.

§ 7º As faltas justificadas de que trata o § 5º supra poderão ser objeto de compensação na forma da regulamentação do banco de horas constante nesta Lei Complementar, vedada em qualquer hipótese a compensação nas férias do servidor.

§ 8º Decidido o pedido de justificção de falta, deverá haver homologação formal do secretário municipal à qual a unidade de trabalho é vinculada, e a decisão homologada será encaminhada ao órgão de pessoal para as devidas anotações e consequências.

Art. 113. O ocupante de emprego de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido nesta Lei Complementar e nas leis que tratarem das carreiras dos servidores municipais.

§ 1º Em razão da natureza das atividades exercidas, desde que previsto em lei e registrado no contrato de trabalho, a jornada dos detentores de emprego público de provimento efetivo poderá ser exercida em regime de escala ou turno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

§ 2º O exercício de jornada em regime de escala ou turno, que envolvam atividade aos sábados, domingos e feriados, deverá observar os períodos de descanso necessários ao cumprimento da jornada contratada.

Art. 114. O exercício de cargo em comissão e de função de confiança sujeita o seu ocupante a uma jornada de trabalho mínima de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, sempre que houver interesse da administração, do respectivo poder.

Parágrafo único. Havendo compatibilidade de horário o Prefeito Municipal pode, mediante os critérios da conveniência e do interesse público, autorizar a não sujeição ao regime de dedicação exclusiva, previsto no *caput* deste artigo, desde que mantida a jornada de trabalho mínima.

Art. 115. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

§ 1º Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais ou pelo Presidente da Câmara, conforme o Poder ao qual o servidor esteja vinculado, por ato devidamente motivado.

§ 2º Os servidores cedidos para exercício em outro órgão ou entidade deverão ter a sua frequência controlada pelos meios adotados pelo órgão cessionário, que deverá encaminhar

mensalmente ao órgão central de gestão de pessoal do Município a folha de frequência referente ao período, devidamente subscrita pelo responsável pela unidade conveniada.

§ 3º Observado o diploma legal que determina os feriados e os pontos facultativos no município, só por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, nos Poderes respectivos, poderão, nos dias úteis, deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos os seus trabalhos.

Art. 116. No âmbito do Poder Executivo, o controle de frequência determinado no art. 115 supra, será feito ordinariamente pelo sistema eletrônico de efetividade funcional dos servidores públicos municipais em todos os setores da Prefeitura Municipal de Matão.

§ 1º O registro eletrônico de frequência será realizado pessoalmente pelo servidor na sua unidade de trabalho, ou outro local que estiver habilitado, por meio de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída, e horário de repouso ou refeição.

§ 2º O registro eletrônico de frequência deverá ser feito por identificação biométrica, por impressão digital ou outra tecnologia que venha a sucedê-la.

§ 3º Os servidores lotados nas áreas de educação, esportes, saúde e segurança, poderão efetuar o registro eletrônico de frequência, conforme a necessidade de serviço, em qualquer unidade da Administração Municipal.

§ 4º Excepcionalmente, estará dispensado do registro eletrônico, o servidor que convocado pelo secretário municipal da pasta para prestar serviços fora dos limites territoriais do Município, caso em que será feita anotação manual da frequência em ficha de controle, subscrita pelo servidor e pelo superior imediato.

§ 5º O servidor que causar dano ao equipamento de registro eletrônico de frequência ou à sua rede de alimentação ou de transmissão de dados será responsabilizado pela infração administrativa e sofrerá a sanção disciplinar cabível, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal que couberem.

§ 6º A eventual inoperância do sistema eletrônico de controle de frequência ou a inoperância do equipamento de registro, não isentam o servidor do controle de frequência, que deverá ser realizado manualmente junto à chefia imediata, para posterior regularização dos lançamentos.

Art. 117. Ressalvada a tolerância expressa no art. 111, § 1º desta Lei Complementar, fica vedado ao servidor público municipal efetuar registro de atividade, além dos limites de sua jornada de trabalho.

§ 1º A eventual realização de horas-extras com o conseqüente registro no sistema eletrônico de efetividade funcional, somente será permitida quando autorizada pela chefia imediata do servidor, a quem cabe, na forma desta Lei Complementar e seu regulamento, justificar a sua necessidade.

§ 2º Não serão computadas como horas extraordinárias ao servidor que registrar a entrada antecipada durante o intervalo para repouso ou refeição, salvo quando autorizado pela chefia imediata.

§ 3º O servidor que realizar horas de trabalho extraordinário sem a devida autorização poderá ser responsabilizado por ato de indisciplina ou de insubordinação, mediante a aplicação da sanção administrativa disciplinar cabível.

§ 4º Ensejará apuração disciplinar e, quando couber, a abertura de processo administrativo disciplinar, a conduta frequente de atrasos e saídas antecipadas, bem como o registro indevido de frequência que extrapole o real labor, visando à geração de horas extraordinárias para compensação posterior ou à demanda judicial.

Art. 118. Cabe à chefia imediata o acompanhamento cotidiano do registro de frequência e ao secretário municipal cabe acompanhar fiscalizar e, quando couber, auditar a realização efetiva da jornada de trabalho dos servidores sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O descumprimento da obrigação prevista no *caput* deste artigo implica infração disciplinar, passível de sanção administrativa e responsabilização civil e criminal pelos prejuízos causados ao erário municipal, nos termos da legislação vigente.

Seção III – Das Vantagens Pecuniárias

Art. 119. Além do salário ou do vencimento, serão concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I – diárias e ajudas de custo;

II – salário família;

III – adicionais;

IV – gratificações;

V – décimo terceiro salário;

VI – auxílios pecuniários;

VII – licenças; ou,

VIII – outras indenizações e concessões.

§ 1º É expressamente vedada a incorporação de vantagem pecuniária ao salário, ressalvadas aquelas processadas e efetivadas até a edição da Emenda nº 103/2019 à Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º A vantagem pecuniária não incorporada ao vencimento somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

Subseção I – Das Diárias, Ajudas de Custo e Auxílio Transporte

Art. 120. Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a conceder diárias de viagens aos servidores públicos municipais, quando em deslocamento fora da sede do Município.

§ 1º A regulamentação das diárias a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser objeto de lei específica.

§ 2º As ajudas de custo e o auxílio transporte dos servidores para exercício de suas atividades, poderão ser concedidos, desde que regulamentados por normas legais específicas, observada a legislação pátria vigente.

Art. 121. Ao servidor que receber a incumbência de missão ou estudo que o obrigue a permanecer fora do município por mais de 30 (trinta) dias poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

§ 1º A ajuda de custo será calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

§ 2º Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Subseção II – Da Ajuda de Custo para Alimentação

Art. 122. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder aos servidores públicos municipais ativos detentores de empregos de provimento efetivo, função de confiança ou cargo em comissão, da administração direta e indireta, uma ajuda de custo para alimentação, mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

§ 1º Os valores referentes à ajuda de custo para alimentação, serão reajustados quando da revisão geral anual dos salários, por meio de lei municipal, precedida de negociação direta entre a administração municipal e o sindicato profissional dos servidores públicos municipais de Matão.

§ 2º A ajuda de custo para alimentação de que trata este artigo é devida aos servidores em efetivo exercício de emprego de provimento efetivo, cargo em comissão ou função de confiança, terá caráter indenizatório, não será incorporada à remuneração a qualquer título, não será configurada

como rendimento tributável e nem sofrerá incidência da contribuição previdenciária oficial e do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS).

§ 3º A ajuda de custo para alimentação não será devida aos:

I – servidores que estejam afastados com prejuízo dos vencimentos ou estejam recebendo da previdência social benefício de auxílio doença, acidente de trabalho e aposentadoria por invalidez;

II – servidores que estejam em gozo da licença para trato de interesses particulares, regulada nesta Lei Complementar;

III – servidores que tenham solicitado exoneração ou tenham sido sancionados disciplinarmente com a demissão, a partir da data da solicitação ou do ato que determinou a sanção;

IV – contratados em caráter temporário; e,

V – ocupantes de cargo de agente político.

§ 4º Ao término de cada mês, o servidor que tiver sido sancionado com suspensão disciplinar administrativa ou tiver tido no mínimo uma falta injustificada no serviço, estará impedido de receber a ajuda de custo para alimentação no mês subsequente.

§ 5º O servidor público, ingressando na municipalidade, fará jus à ajuda de custo para alimentação a partir do mês subsequente ao de sua admissão ou contratação.

Art. 123. O pagamento da ajuda de custo para alimentação prevista no art. 122 supra será realizado por meio de cartão magnético, emitido por empresa contratada por esta municipalidade, de forma individualizada.

§ 1º O fornecimento do cartão magnético não gerará custo aos servidores, contudo, se extraviado, será cobrada taxa de reemissão.

§ 2º A utilização do cartão magnético da ajuda de custo para alimentação será livre aos servidores nas redes credenciadas pela empresa contratada.

Subseção III – Do Salário Família

Art. 124. O salário família será concedido ao servidor municipal, quando couber, na forma e nas condições previstas pelo regime geral de previdência social.

§ 1º O servidor fica obrigado a comunicar à administração, no prazo de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão do salário família, total ou parcial.

§ 2º Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido do salário família, ficará obrigado à reposição do débito, sem prejuízo das demais cominações legais.

§ 3º Consideram-se solidariamente responsáveis os que tiverem firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido de salário família.

Subseção IV – Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 125. O servidor perceberá adicional por tempo de serviço após cada ano de efetivo exercício de suas atribuições no serviço público municipal, calculado à razão de 1% (um por cento) sobre o salário base do emprego que estiver ocupando.

§ 1º O percentual fixado no *caput* deste artigo não pode ser percebido cumulativamente e não ultrapassará o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 2º Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como o tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Matão em outro cargo, emprego ou função, excluídos os períodos concomitantes, ressalvado o disposto no art. 126 desta Lei Complementar.

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

§ 4º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança terá direito ao adicional previsto neste artigo, calculado sobre o vencimento deste, enquanto nele permanecer.

Art. 126. O adicional por tempo de serviço previsto no art. 125 é devido a partir do dia imediato em que o servidor completar o tempo de efetivo exercício exigido.

§ 1º A contagem do interstício anual de efetivo exercício para concessão do adicional por tempo de serviço será interrompida se ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I – número de faltas injustificadas superior a 5 (cinco) no interstício anual;

II – número faltas justificadas que excederem a 10 (dez), inclusive para tratamento de saúde, no ano, excluindo-se as internações para tratamento de saúde ou intervenções cirúrgicas, não se considerando para a última, cirurgias estéticas;

§ 2º Observado o disposto no § 1º deste artigo não são consideradas faltas as demais ausências previstas no art. 101 desta Lei Complementar.

§ 3º Ocorrendo a interrupção prevista no § 1º supra, o novo interstício será iniciado, desconsiderando todos os dias de efetivo exercício do período anteriores à ocorrência que ensejou a interrupção.

§ 4º Os servidores que forem sancionados disciplinarmente com suspensão perderão o direito à percepção da parcela do adicional referente ao período.

Subseção V – Da Sexta Parte

Art. 127. A sexta parte dos vencimentos é devida aos servidores públicos municipais, a partir da data em que o servidor completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, observando-se o disposto no art. 37, XIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

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

§ 3º A sexta parte é devida a partir do dia imediato em que o funcionário completar o tempo de efetivo exercício exigido, mediante solicitação por escrito da parte interessada, e será paga em parcela fixa e específica e será atualizada sempre que houver reajuste ou majoração no salário, nas mesmas proporções.

§ 4º A sexta parte compõe a remuneração para todos os efeitos, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada terá direito ao adicional previsto neste artigo, calculado sobre o vencimento deste, enquanto nele permanecer.

§ 6º O disposto neste artigo aplica-se ao servidor no exercício de cargo ou função gratificada em substituição, enquanto nele permanecer.

Subseção VI – Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade

Art. 128. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou agentes físicos, químicos ou biológicos, agressores à saúde ou, ainda, com risco acentuado, fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, forma disciplinada na legislação trabalhista nacional vigente.

§ 1º O servidor que fizer, pelos critérios técnicos, jus a mais de um adicional, dentre os previstos no *caput* deste artigo, deverá optar formalmente por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º O direito a qualquer dos adicionais previstos no *caput*, deste artigo, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 3º A concessão de qualquer dos adicionais previstos no *caput*, deste artigo, em qualquer dos seus graus depende de parecer da unidade municipal de saúde e segurança do trabalho e, quando for o caso, mediante regular perícia técnica, na forma da legislação vigente.

§ 4º Na concessão de qualquer dos adicionais previstos no *caput* deste artigo, serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação que regulamentar a matéria, observadas as normas técnicas e regulamentadoras da esfera federal.

Art. 129. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§1º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

§2º O exercício de atividades em local salubre ou não perigoso pela motivação do §1º deste artigo, não gera direito adquirido fora do período que estabelece, nem serve de paradigma para quaisquer outros servidores ou servidoras.

Subseção VII – Do Adicional por Serviços Extraordinários e do Banco de Horas

Art. 130. O servidor público ocupante de emprego de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada diária superior à regular para o seu emprego, terá direito ao adicional por serviços extraordinários.

§ 1º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo de agente político ou cargo em comissão, e, ainda, a servidor ocupante de emprego de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão, enquanto durar a designação, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 104 desta Lei Complementar.

§ 3º O adicional será pago por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho, exceto quando serviço extraordinário ocorra aos domingos e feriados ou no caso de pessoal em regime de turno e plantão, nas folgas, quando o acréscimo será de 100% (cem por cento) da hora normal.

§ 4º Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais, temporárias, ou destinadas à conclusão da tarefa, conforme se dispuser em regulamento.

§ 5º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, o valor hora será

acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 131. As horas excedentes à jornada semanal de trabalho do servidor público ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo poderão, mediante concordância expressa do próprio servidor, ser registradas em banco de horas e compensadas com horas folgas na forma disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento, restando vedada a remuneração a qualquer título, ressalvada a conversão em pecúnia, quando não tiver havido a compensação até termo final previsto no art. 132.

§ 1º A compensação de carga horária será previamente autorizada e justificada, no sistema frequência, pela chefia imediata, em concordância com o servidor.

§ 2º Não será autorizada a compensação de carga horária quando for incompatível com a natureza da função ou com o local de trabalho.

§ 3º A carga horária previamente autorizada e executada para fins de compensação não será convertida em pecúnia.

Art. 132. A compensação de carga horária será autorizada quando o servidor possuir saldo positivo de horas trabalhadas no banco de horas, previsto no art. 131 supra, salvo exceções previstas em lei.

§ 1º As horas excedentes executadas em período normal da jornada, serão computadas no banco de horas, para efeito de compensação, acrescidas de 30 (trinta) minutos por cada hora, exceto quando serviço extraordinário ocorra aos domingos e feriados ou no caso de pessoal em regime de turno e plantão, nas folgas, quando o acréscimo será de 60 (sessenta) minutos por cada hora.

§ 2º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, a anotação de compensação deverá observar o disposto no § 5º, do art. 130, desta Lei Complementar.

§ 3º As horas a serem compensadas não poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mensal do servidor.

§ 4º O servidor terá o prazo de 90 (noventa) dias, contados do mês de competência das horas executadas, para usufruir a compensação de carga horária.

§ 5º A compensação por iniciativa do servidor deverá ser solicitada formalmente com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, cabendo à chefia a decisão do agendamento das mesmas, observado o interesse público.

§ 6º É expressamente vedado faltar injustificadamente ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, na forma deste artigo, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

§ 7º Esgotado o prazo do § 4º, deste artigo, a administração pública definirá, em qual período o servidor poderá compensar as horas executadas, observado o limite de gozo da compensação em até 6 (seis) meses contados do registro das mesmas no banco de horas.

§ 8º As horas compensadas na forma deste artigo deverão ser deduzidas das inscritas no banco de horas, devendo a chefia imediata comunicar formalmente a referida compensação no sistema de frequência, visando à atualização do saldo de horas a compensar.

§ 9º Em caso de exoneração ou rescisão da relação de trabalho do servidor, as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia, pelo valor normal sem acréscimo, em razão deste, já ter sido computado na forma do § 1º deste artigo.

Subseção VIII – Do Adicional Noturno

Art. 133. Pelo serviço noturno, prestado entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão o valor da respectiva hora de trabalho acrescido de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. A hora de trabalho a que se refere este artigo será calculada exclusivamente em função do salário base do servidor.

Subseção IX – Do Adicional de Horas de Sobreaviso

Art. 134. O período de sobreaviso é o tempo, definido em horas, em que o servidor público municipal, em decorrência das atribuições próprias de seu cargo ou emprego de provimento efetivo, é previamente escalado para permanecer de sobreaviso de sua unidade de trabalho, à distância e em momento diverso do seu horário regular de trabalho.

§ 1º As horas de sobreaviso de serviços serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora normal.

§ 2º Fica limitado a no máximo 24 (vinte e quatro) horas, cada período de sobreaviso, ressalvadas as necessidades especiais, desde que devidamente justificadas pela autoridade municipal que autorizou a escala.

§ 3º A convocação para prestação de serviços durante o período de horas de sobreaviso será feita pelos meios de contato disponíveis, inclusive de aparelhos eletrônicos de uso individual.

Art. 135. Havendo a convocação a que se refere o § 3º do art. 134, as horas trabalhadas durante o período de sobreaviso serão remuneradas pela mesma forma em que o são as horas extraordinárias, inclusive os acréscimos legais quando noturnas.

§ 1º Não incide a remuneração prevista no § 1º art. 134 quando da prestação de horas trabalhadas durante o período de sobreaviso, a que se refere este artigo.

§ 2º O servidor escalado para permanecer de sobreaviso e que não atender à convocação prevista no § 3º do art. 134, perderá o direito à remuneração de todo o período da escalação, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 136. O valor das horas de sobreaviso não se incorpora aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

§ 1º Para efeito da remuneração relativa ao décimo terceiro salário e às férias, será considerada a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses relativamente às horas sobreaviso.

§ 2º É vedada a remuneração de horas de sobreaviso aos servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança.

Subseção X – Do Décimo Terceiro Salário

Art. 137. O servidor terá direito ao décimo terceiro salário conforme o previsto no art. 7º, VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. No âmbito do Poder Executivo, o décimo terceiro salário será pago no valor da metade, juntamente com a remuneração do mês de novembro e o restante até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 138. Fica Administração Municipal autorizada a antecipar a primeira parcela do décimo terceiro salário, prevista no parágrafo único do art. 137 aos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas no mês de aniversário, da seguinte forma:

I – os nascidos em janeiro, fevereiro e março receberão no pagamento de janeiro;

II – os nascidos em abril, maio e junho receberão no pagamento de fevereiro;

III – os nascidos em julho, agosto e setembro receberão no pagamento de março;

IV – os nascidos em outubro, novembro e dezembro receberão no pagamento de abril.

§ 1º Os servidores admitidos até 30 de junho do ano corrente, independentemente da data de seu aniversário, receberão a antecipação de que trata o *caput* deste artigo no pagamento do mês de julho, proporcional aos meses trabalhados.

§ 2º Os servidores afastados em razão de licença saúde junto ao INSS, que retornarem até 30 de junho do ano corrente, receberão a antecipação de que trata o *caput* deste artigo no pagamento do mês de julho, proporcional aos meses trabalhados.

§ 3º Os servidores admitidos ou que retornarem de afastamento decorrente de licença saúde após 30 de junho do ano corrente, não farão jus à antecipação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 4º Havendo saldo da primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento decorrentes de reajuste salarial, concessões ou progressões ocorridas posteriormente à antecipação deferida, este deverá a ser pago junto com a segunda parcela no mês de dezembro.

§ 5º A antecipação regulada no presente artigo não atinge, em hipótese alguma, a segunda parcela que deve continuar a ser paga em dezembro, segundo o calendário e o cálculo vigentes.

Art. 139. O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração média percebida pelo servidor, por mês de exercício, no ano correspondente.

§ 1º Será observada a proporcionalidade de 1/12 (um doze avos) do décimo terceiro vencimento para cada mês de efetivamente trabalhado, considerando-se como mês completo o período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º Para os servidores que receberam ao longo do ano parcelas variáveis à conta de adicional por serviços extraordinários ou a outro título não incluído nas vedações do § 3º deste artigo, estas deverão ser incluídas no cálculo.

§ 3º Para o efeito do cálculo do décimo terceiro salário não incluem a remuneração:

I – o valor do próprio décimo terceiro salário;

II – os valores pagos a título de indenização em geral;

III – os valores pagos a título de pagamentos atrasados de meses anteriores;

IV – os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de 1/3 (um terço) a elas relativas;

V – os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva; e,

VI – os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros, não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.

§ 4º O décimo terceiro vencimento é devido aos aposentados e pensionistas, regidos pelo regime próprio de previdência, ainda constantes da folha de pagamentos, na forma do abono natalino anual previsto na legislação previdenciária municipal.

§ 5º O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 140. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá o décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média mensal das remunerações dos meses trabalhados até o ato rescisório.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus a décimo terceiro salário proporcionalmente aos

meses de exercício, calculado sobre a média mensal das remunerações dos meses trabalhados até o falecimento.

Seção IV – Das Gratificações e Adicionais de Natureza Específica

Subseção I – Da Gratificação de Licitações e Contratos

Art. 141. A gratificação de licitações e contratos, será devida mensalmente aos servidores efetivos designados para comporem as funções de agente de contratação, pregoeiro, presidente da comissão de contratação e fiscal de contrato, identificados formalmente nos termos do decreto municipal que regulamentar a licitação e os contratos administrativos, observada a disciplina da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. É vedada a concessão da gratificação de licitações e contratos a servidores admitidos em cargo de provimento em comissão.

Art. 142. O valor da gratificação mensal de licitações e contratos a ser concedida ao servidor ocupante de emprego de provimento efetivo designado para cumprir mandato de agente de contratação, presidente da comissão de contratação e fiscal de contrato será a seguinte:

I – agente de contratação: 100% (cem por cento) da salário-base do servidor, podendo este ser designado para atuar em outras funções sem a cumulatividade da gratificação de licitações e contratos;

II – presidente da comissão de contratação: 100% (cem por cento) da salário-base do servidor, podendo este ser designado para atuar em outras funções sem a cumulatividade da gratificação de licitações e contratos;

III – membro titular da comissão de contratação e fiscal de contrato: 60% (sessenta por cento) da salário-base do servidor, podendo este ser designado para atuar em outras funções sem a cumulatividade da gratificação de licitações e contratos.

§ 1º O pregoeiro é para os efeitos deste artigo considerado como agente de contratação, cabendo-lhe a percepção da gratificação de licitações e contratos prevista no inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º Não haverá cumulatividade de gratificação de licitações e contratos em caso de designação para outras funções de forma concomitante.

§ 3º O servidor designado para substituir o respectivo titular nos cargos que permitem a gratificação de licitações e contratos fará jus a gratificação de licitações e contratos proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

§ 4º Não terá direito a percepção da gratificação de licitações e contratos, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo.

§ 5º Os membros suplentes da Comissão de Contratação só farão jus a gratificação quando assumir o lugar do titular e, proporcionalmente, aos dias que atuar na Comissão.

Art. 143. A gratificação de licitações e contratos será paga em parcela única e destacada na folha de pagamento e não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá nenhuma contribuição fiscal ou previdenciária, além de não integrar a base de cálculo para efeito de férias e 13º salário.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da Comissão de Contratação informar, mensalmente, ao Departamento de Recursos Humanos, a participação efetiva dos respectivos servidores nas atividades com vistas à atribuição do valor da Gratificação a ser consignada em folha de pagamento mensal.

Subseção II – Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 144. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de capacitação regularmente instituído no âmbito da administração pública;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III – participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; ou,

IV – participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I – o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II – o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior salário básico da administração pública municipal:

a) 2% (dois por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos I e II do *caput* deste artigo; e,

b) 1% (um inteiro por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III a IV do *caput* deste artigo.

§ 2º a tabela de valores da gratificação por encargo de curso ou concurso poderá estar estruturada em até 5 níveis de complexidade e uma vez fixada terá seus valores atualizados automaticamente quando da revisão geral dos salários e vencimentos dos servidores públicos municipais;

§ 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do emprego de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação dos encargos rotineiros ou da carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 4º A gratificação por encargo de curso ou concurso, será paga em parcela destacada, não se incorporando ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º A gratificação por encargo de curso ou concurso, será autorizada e gerida quanto à efetividade das horas de atividade efetivamente realizadas, pela unidade responsável pelo programa de capacitação e formação permanente da Administração Municipal.

Subseção III – Da Gratificação de Função e da Gratificação de Serviço

Art. 145. Poderá ser concedida aos ocupantes de emprego de provimento efetivo, por ato do Prefeito ou da Mesa Diretora da Câmara:

I – gratificação de função, em virtude da atuação em projetos de elevação de produtividade ou otimização de serviços, de natureza temporária, na forma que dispuser regulamento.

II – gratificação de serviço, para recompensar trabalhos executados ou prestados fora ou além das atribuições ordinárias do emprego efetivo do servidor, que representem atuação temporária para fins de desenvolvimento de atividades que, por si só, não justifiquem a investidura de novo empregado mediante concurso público, devendo ser justificada por ocasião do ato administrativo que a conceder.

§ 1º No caso do Poder Executivo, a concessão a que se refere o *caput* deste artigo, depende de solicitação fundamentada do secretário municipal respectivo.

§ 2º O valor da gratificação de função ou de serviço, a que se refere este artigo será limitado a 30% (trinta por cento) do salário-base do servidor, cabendo à regulamentação:

I – a rotina de solicitação e justificação do pedido, mediante apresentação de projeto específico ou de justificativa formal, conforme o caso;

II – a metodologia de classificação e os graus de concessão da gratificação de função;

III – a identificação dos servidores envolvidos no projeto por grau de envolvimento; e,

IV – a forma de verificação dos resultados propostos.

§ 3º A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação, não se incorporando à remuneração do servidor.

§ 4º É vedado o acúmulo da:

I – gratificação de função com a gratificação de serviço;

II – gratificação de função ou de serviço com o exercício remunerado de função de confiança ou cargo em comissão.

Subseção IV – Da Gratificação por Assiduidade e Permanência da ESF

Art. 146. A Gratificação por Assiduidade e Permanência – GAP é devida aos profissionais médicos que integram a Estratégia Saúde da Família – ESF, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A gratificação que trata o *caput* deste artigo será equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do salário-base do servidor, e, tem por finalidade, incentivar a permanência e a assiduidade dos profissionais médicos.

§ 2º Será considerado para fins de recebimento da gratificação ora criada, o período de frequência correspondente ao mês de pagamento.

§ 3º A Gratificação por Assiduidade e Permanência – GAP não será objeto de incorporação para nenhum efeito, bem como não servirá de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

§ 4º O pagamento da Gratificação por Assiduidade e Permanência – GAP terá natureza remuneratória, sobre ele incidindo descontos previdenciários e fiscais nos termos da legislação vigente.

Art. 147. Constitui pré-requisito para recebimento da Gratificação por Assiduidade e Permanência – GAP, a dedicação às jornadas de trabalho fixadas, de modo assíduo e exclusivamente dentro das Unidades de Saúde do Município de Matão e na comunidade da área de abrangência da Unidade de Saúde onde o profissional estiver lotado.

Parágrafo único. Além do cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, para recebimento da gratificação de que trata esta Lei Complementar, o médico em efetivo exercício de suas atribuições fará jus ao recebimento da gratificação prevista, desde que preenchidos os seguintes requisitos, a cada período de frequência:

I – atender toda a família, em todos os ciclos de vida (crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos);

- II – realizar atividades coletivas, grupos educativos, no mínimo de gestantes, hipertensos, diabéticos e de saúde mental;
- III – prescrição de medicamentos de acordo com a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos), sendo aceitável a prescrição, fora da REMUME, desde que devidamente justificado;
- IV – participar das reuniões de equipe;
- V – participar das atividades-cursos e reuniões, de capacitação e educação permanente em saúde durante todo o período do desenvolvimento destas atividades;
- VI – participar com a Equipe de Saúde quando houver jornada ampliada ou alternativa de trabalho de acordo com os critérios estabelecidos pela Gestão Municipal;
- VII – apoiar a equipe de saúde na organização da comunidade e participar das reuniões na comunidade;
- VIII – não ter faltas injustificadas;
- IX – não ter sofrido qualquer penalidade resultante de processo administrativo ou penalidade disciplinar;
- X – não receber reclamação nominal, registrada na Secretaria Municipal de Saúde ou em qualquer outro setor, tendo a conclusão da autoridade competente julgado como procedente a denúncia.

Subseção V – Da Gratificação de Incentivo do SAMU

Art. 148. A Gratificação de Incentivo – GI é devida aos médicos da Administração Direta de Matão, lotados e em atividade no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

§ 1º A gratificação que trata o *caput* deste artigo será equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do salário-base do servidor, e, tem por finalidade, incentivar a participação da capacitação prevista na Política Nacional de Urgências e Emergências, bem como da recertificação periódica, afim de atender o disposto nos atos normativos do Ministério da Saúde, para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

§ 2º A Gratificação de Incentivo – GI não será objeto de incorporação para nenhum efeito, bem como não servirá de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

§ 3º O pagamento da Gratificação de Incentivo – GI tem natureza remuneratória, sobre ele incidindo descontos previdenciários e fiscais nos termos da legislação vigente.

Subseção VI – Da Gratificação de Produtividade Grupo de Fiscalização

Art. 149. Fica criada a gratificação de produtividade fiscal devida aos servidores ocupantes de emprego de provimento efetivo, que estiverem em efetivo exercício, na forma e nos limites disciplinados na presente Lei Complementar e seu regulamento.

§ 1º A gratificação de produtividade fiscal destina-se ao estímulo do exercício eficaz e efetivo do poder de polícia administrativo, bem como à ajuda de custo com despesas de deslocamento para a atividade, nas seguintes áreas de fiscalização:

- I – tributos, comércio, indústria e demais serviços vinculados à fazenda municipal;
- II – meio ambiente e bem estar animal;
- III – vigilância sanitária; e,
- IV – obras e posturas municipais.

§ 2º A gratificação de produtividade fiscal é devida exclusivamente aos ocupantes dos empregos classificados na lei que disciplinar a carreira dos servidores municipais, como integrantes do grupo ocupacional de fiscalização, em razão da atuação das funções de auditoria fiscal ou de fiscalização nas áreas mencionadas no § 1º, supra.

§ 3º Não será devida a gratificação de produtividade fiscal nos meses em que o servidor integrante do grupo ocupacional previsto no § 2º supra, não estiver em efetivo exercício das competências previstas nas áreas de fiscalização definidas no § 1º deste artigo.

Art. 150. A gratificação de produtividade fiscal, será limitada a no máximo 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o salário-base do servidor, observada a seguinte composição:

- I – até 20% (vinte por cento) à conta do exercício eficaz e efetivo das funções internas das atividades de auditoria e fiscalização;
- II – até 30% (trinta por cento) à conta do exercício eficaz e efetivo das funções externas das atividades de auditoria e fiscalização;

Parágrafo único. Para efeitos do disposto neste artigo, entende-se por:

- I – funções internas de auditoria e fiscalização: as de orientação, assessoria, coleta de dados, plantão de orientação da fiscalização, lançamentos devidos e outros afins, bem como a de supervisão fiscal que compreendem o planejamento, a programação, a distribuição, o acompanhamento do cumprimento, o controle de qualidade dos trabalhos executados dos servidores deste grupo ocupacional, nas diversas áreas de atuação;
- II – funções externas de auditoria e fiscalização: as exercidas diretamente junto aos contribuintes, vias, logradouros, estabelecimentos e em todos os locais afins, determinados pelos gestores responsáveis pela auditoria e fiscalização, nas diversas áreas de atuação.

Art. 151. A secretaria municipal responsável pela fazenda municipal realizará acompanhamento mensal da média móvel anual dos valores da arrecadação referentes à cesta de multas e tributos municipais, obtendo-se a taxa de evolução real, de cada período analisado.

§ 1º A cesta valores a que se refere o *caput* deste artigo, será composta de:

I – multas e tributos estritamente municipais; e,

II – pelas cotas-parte do município referente aos impostos sobre circulação de mercadorias; propriedade de veículos automotores; produtos industrializados para exportação; e, ainda, à compensação financeira sobre exploração de gás, energia elétrica, óleo bruto, xisto betuminoso.

§ 2º A média móvel anual da evolução de tributos e multas, prevista no *caput* deste artigo, será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

§ 3º O acompanhamento previsto no *caput* deste artigo deverá ser atualizado monetariamente, mês a mês, pelo índice oficial de inflação medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, identificando a taxa de evolução real da cesta de multas e tributos municipais.

Art. 152. A gratificação de produtividade fiscal será paga mensalmente mediante o acompanhamento e análise da taxa de evolução real da cesta de multas e tributos, prevista no art. 151 supra, na medição concluída no mês antecedente ao da apuração da gratificação, observadas, para cada período analisado, as seguintes condições:

I – no caso em que se observar taxa negativa de evolução real da cesta de multas e tributos, esta será paga apenas à conta da parte prevista no inciso I do *caput* do art. 150, supra, conforme a medição apurada na forma do art. 153, § 1º, I;

II – no caso em que se observar taxa de evolução real da cesta de multas e tributos, superior a 10% (dez por cento), esta será paga aos servidores em efetivo exercício, no limite máximo previsto no *caput* do art. 150;

III – no caso em que se observar estabilidade ou taxa positiva de evolução real da cesta de tributos, igual ou inferior a 10% (dez por cento), esta será paga aos servidores em efetivo exercício, na forma da medição disciplinada no art. 153 desta Lei Complementar e no regulamento.

Art. 153. A apuração da gratificação de produtividade fiscal será realizada mediante a medição e atribuição individual de pontuação, conforme o previsto em regulamento específico baixado e mantido por decreto municipal, que deverá adotar tabela de quesitos para que abranja, respectivamente, as funções internas e externas, previstas nos incisos I e II do art. 150, supra.

§ 1º A medição e atribuição de pontuação previstas no *caput* deste artigo, podem implicar nos seguintes resultados:

I – no caso da parte prevista no inciso II do *caput* do art. 150 desta Lei Complementar, limitada a 20% (vinte por cento), a medição poderá implicar em:

- a)** nenhuma redução, redundando na manutenção dos 20% (vinte por cento);
- b)** redução parcial da parcela, para 15% (quinze por cento);
- c)** redução parcial da parcela, para 10% (dez por cento);
- d)** redução parcial da parcela, para 5% (cinco por cento);
- f)** redução total da parcela, que deixa de ser computada no mês de apuração;

II – no caso da parte prevista no inciso III do *caput* do art. 150 desta Lei Complementar, limitada a 30% (trinta por cento), a aplicação das deduções poderá implicar em:

- a)** nenhuma redução, redundando na manutenção dos 30% (trinta por cento);
- b)** redução parcial da parcela, para 25% (vinte e cinco por cento);
- c)** redução parcial da parcela, para 20% (vinte por cento);
- d)** redução parcial da parcela, para 15% (quinze por cento);
- e)** redução parcial da parcela, para 10% (dez por cento);
- f)** redução total da parcela variável que deixa de ser computada no mês de apuração;

§ 2º A apuração da gratificação de produtividade fiscal, bem como a aplicação das deduções deverá ser realizada por meio de relatório circunstanciado da lavra dos gestores responsáveis pelas áreas de auditoria e fiscalização previstos no art. 149, § 1º desta Lei Complementar, que deverão encaminhar os resultados para homologação pela autoridade titular da secretaria municipal responsável pela fazenda municipal, que deverá observar os demais requisitos desta Lei Complementar e seu regulamento.

§ 3º Será dada vista, aos servidores avaliados, dos relatórios mensais de apuração da gratificação de produtividade fiscal, garantido a estes o recurso tempestivo e motivado dos resultados, na forma do regulamento.

§ 4º Os elementos e atividades a serem analisadas, os prazos, os critérios de pontuação para a apuração individual da gratificação de produtividade fiscal e a aplicação das deduções serão objeto de regulamento a ser editado por decreto municipal.

§ 5º Ressalvado o disposto nos incisos I e II do art. 152 a ausência de apuração individual da gratificação de produtividade fiscal ou do regulamento previsto no § 2º supra, implicará adoção da soma dos resultados previstos nos incisos I, “c” e II, “c” do § 1º deste artigo.

Art. 154. O pagamento da gratificação de produtividade fiscal, ocorrerá em parcela destacada e deixará de ocorrer nos períodos em que o servidor não esteja em efetivo exercício, na forma disciplinada nesta Lei Complementar.

§ 1º Para efeito de cálculo das férias e do 13º salário será considerada a média dos pagamentos da gratificação de produtividade fiscal, no período de cálculo.

§ 2º É expressamente vedada a incorporação da gratificação de produtividade fiscal à remuneração dos servidores que a perceberem.

Subseção VII – Da Gratificação dos Membros da Comissão de Avaliação Probatória

Art. 155. A Gratificação pelo encargo de participação na comissão permanente de avaliação probatória é devida aos integrantes da mesma, apenas enquanto durar a sua efetiva participação como titular da mesma.

§ 1º A gratificação que trata o *caput* deste artigo tem por finalidade recompensar o encargo e a responsabilidade institucional desempenhada pelo servidor e será equivalente:

I – a 30% (trinta por cento) do salário-base do servidor que vier a ser designado como membro titular da comissão permanente de avaliação probatória, mensalmente, enquanto nela permanecer; e,

II – a 10% (dez por cento) do salário-base do servidor que vier a ser designado como membro suplente da comissão permanente de avaliação probatória, por reunião deliberativa para a qual for convocado e efetivamente participar no mês, limitada ao percentual definido no inciso I.

§ 2º A ausência injustificada às reuniões da comissão permanente de avaliação probatória, implicará não pagamento da gratificação disciplinada neste artigo.

§ 3º A gratificação disciplinada neste artigo não será devida no mês em que não houver reuniões, ordinárias ou extraordinárias, da comissão permanente de avaliação probatória.

§ 4º A gratificação disciplinada neste artigo não será objeto de incorporação para nenhum efeito, bem como não servirá de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

§ 5º O pagamento da gratificação disciplinada neste artigo terá natureza remuneratória, sobre ele incidindo descontos previdenciários e fiscais nos termos da legislação vigente.

Subseção VIII – Da Gratificação dos Membros de Comissão Sindicante e Processante

Art. 156. A gratificação pelo encargo de participação na comissão sindicante ou processante é devida aos integrantes da mesma, apenas enquanto durar a sua efetiva participação como titular da mesma.

§ 1º A gratificação que trata o *caput* deste artigo tem por finalidade recompensar o encargo e a responsabilidade institucional desempenhada pelo servidor e será equivalente:

I – a 30% (trinta por cento) do salário-base do servidor que vier a ser designado como membro titular ou permanente de comissão de sindicância ou de comissão de processo disciplinar; e,

II – a 10% (dez por cento) do salário-base do servidor que vier a ser designado como membro convocado de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, por reunião para a qual for convocado e efetivamente participar no mês, limitado ao percentual definido no inciso I.

§ 2º A gratificação disciplinada neste artigo não será devida no mês em que não houver sindicâncias ou processos disciplinares concluídos ou em curso, sob responsabilidade da comissão para a qual foi designado.

§ 3º O pagamento mensal da gratificação disciplinada neste artigo, quando devido, fica limitada em qualquer dos casos a 30% (trinta por cento) do salário-base do servidor, independentemente do número de sindicâncias ou processos disciplinares concluídos ou em curso.

§ 4º A ausência injustificada às reuniões de comissão de sindicância ou de comissão de processo disciplinar, implicará não pagamento da gratificação disciplinada neste artigo.

§ 5º A gratificação disciplinada neste artigo não será objeto de incorporação para nenhum efeito, bem como não servirá de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

§ 6º O pagamento da gratificação disciplinada neste artigo tem natureza remuneratória, sobre ele incidindo descontos previdenciários e fiscais nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III – DAS FÉRIAS

Seção I – Do Direito às Férias e da sua Duração

Art. 157. O servidor gozará obrigatoriamente até 30 (trinta) dias de férias por ano de acordo com a escala organizada pela sua chefia imediata, sem prejuízos aos serviços públicos prestados à população, percebendo a remuneração que lhe for devida durante a sua concessão, acrescida de 1/3 (um terço) conforme previsto no art. 7º, XVII da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º Considera-se completo o período aquisitivo de férias após 12 (doze) meses de exercício, na forma desta Lei Complementar, contados do termo do último período aquisitivo.

§ 2º Concluído o período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ou que tiver até 06 (seis) faltas anotadas, dentro do período aquisitivo;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 07 (sete) até 14 (quatorze) faltas, dentro do período aquisitivo;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) até 23 (vinte e três) faltas, dentro do período aquisitivo;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) até 32 (trinta e duas) faltas, dentro do período aquisitivo;

§ 3º Perderá o direito às férias o servidor que no período aquisitivo, houver tido anotadas faltas não remuneradas ao serviço por prazo superior a 32 (trinta e dois) dias, contínuos ou não.

§ 4º O servidor somente adquirirá direito a férias após um ano de efetivo exercício de trabalho prestado à municipalidade no exercício de cargo de provimento em comissão ou emprego de provimento efetivo.

§ 5º Excetua-se do disposto no parágrafo anterior os casos que se tratam de férias coletivas, ou recesso escolar, que serão objeto de disciplina especial contida nesta Lei Complementar e na que tratar do magistério municipal.

Art. 158. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do art. 157, a ausência do servidor:

I – considerada como de efetivo exercício na forma dos arts. 99 a 101 desta Lei Complementar, e complementarmente nos casos em que couber, os referidos no art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada na forma do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações posteriores, e neste Capítulo;

II – o período de gozo das licenças parentais garantidas nos incisos XVIII e XIX do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil e disciplinadas nesta Lei Complementar;

III – por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, excetuada a hipótese do inciso III do art. 159;

IV – abonada pela Administração Municipal, entendendo-se como tal aquela que não tiver sido determinado o desconto do correspondente salário;

V – durante a suspensão preventiva para responder a procedimento disciplinar, inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido; e

VI – nos dias em que não tenha havido serviço, salvo na hipótese do inciso II do art. 159.

Art. 159. Não terá direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo:

I – permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias, ressalvada a garantia contida no art. 158, II, desta Lei Complementar;

II – deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial dos serviços da Administração Municipal; e

III – tiver percebido à conta do Regime Geral de Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, consecutivos ou não, independente das motivações da concessão.

§ 1º A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

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

§ 3º A paralisação parcial dos serviços da Administração Municipal deverá ser obrigatoriamente objeto de publicação de ato oficial, fundamentado, ainda que decretada a emergência ou de calamidade pública e não abrange as situações de trabalho remoto que ensejam a continuidade da prestação de serviço.

Seção II – Da Concessão e da Época das Férias

Art. 160. As férias serão concedidas por ato da administração municipal, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 1º Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

§ 2º É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede a feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

Art. 161. A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, e dessa participação o interessado dará recibo.

§ 1º No caso de servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho a anotação da concessão de férias far-se-á na forma prescrita no art. 135, §§ 1º a 3º da CLT.

§ 2º No caso de servidor submetido ao regime administrativo prescrito nesta Lei Complementar a anotação da concessão de férias far-se-á nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 3º Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o art. 160, a administração municipal pagará em dobro a respectiva remuneração.

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo não se aplica aos servidores admitidos para cargo em comissão ou de agente público, de livre provimento e submetido ao regime administrativo disciplinado nesta Lei Complementar.

Seção III – Das Férias Coletivas

Art. 162. Poderão ser concedidas férias coletivas aos servidores de uma ou mais áreas de atuação da Administração Municipal.

§ 1º A secretaria municipal responsável pela educação municipal, fará editar o calendário escolar e o agendamento das férias escolares, as férias coletivas do pessoal do magistério e as dos demais profissionais das unidades escolares, desde que garantido o funcionamento mínimo das mesmas, se couber.

§ 2º Na medida da necessidade institucional, outras secretarias municipais poderão adotar o mecanismo previsto no § 1º, supra, desde que identificadas com antecedência em ato formal justificado, as unidades e os servidores atingidos pela medida.

§ 3º Os servidores ocupantes de emprego de provimento efetivo, contratados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade do agendamento previsto nos §§ 1º e 2º supra, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Seção IV – Da Remuneração e do Abono de Férias

Art. 163. O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§ 1º Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 2º Se, no momento das férias, o servidor não estiver percebendo o mesmo adicional do período aquisitivo, ou quando o valor deste não tiver sido uniforme, será computada a média duodecimal recebida naquele período, após a atualização das importâncias pagas, mediante incidência dos eventuais percentuais dos reajustamentos salariais supervenientes.

Art. 164. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

§ 1º O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo, sob pena de indeferimento por intempestividade.

§ 2º Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre a administração e o sindicato representativo da categoria profissional.

Art. 165. O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no art. 164 serão efetuados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

Art. 166. Na cessação da relação de trabalho, qualquer que seja a sua causa, será devida ao empregado a remuneração simples ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único. Na cessação do contrato de trabalho, após 12 (doze) meses de serviço, o servidor, desde que não haja sido demitido por justa causa, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Seção V – Das Disposições Especiais acerca das Férias

Art. 167. A chefia imediata tem o direito de, por imperiosa necessidade de serviço, cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo o servidor, ao entrar em férias, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.

§ 2º Decretado o estado de emergência ou de calamidade pública, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara de Vereadores, poderão, no âmbito cada poder, convocar todos os servidores em gozo de férias, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da emergência ou calamidade.

§ 3º Havendo a convocação prevista no *caput*, deste artigo, o servidor deverá se apresentar no prazo previsto, sob pena de registrar-se falta injustificada a cada dia de ausência.

§ 4º Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 168. Nenhum servidor deverá ser removido para outro órgão ou unidade enquanto estiver em gozo de férias.

CAPÍTULO IV – DAS LICENÇAS

Seção I – Disposições Gerais

Art. 169. O servidor público municipal regido por esta Lei Complementar poderá obter licença em razão dos seguintes motivos ou acontecimentos:

- I** – acidente de trabalho;
- II** – tratamento de saúde;
- III** – parental de curta e de longa duração;
- IV** – serviço militar obrigatório;
- V** – para o trato de interesses particulares, apenas para os servidores estáveis;
- VI** – para concorrer a mandato eletivo;
- VII** – para o exercício de mandato eletivo;
- VIII** – para o exercício de mandato classista; e,

IX – para estudo, capacitação ou missão fora do município, ou ainda, para integrar representações em competições esportivas, congressos culturais ou artísticos e cursos e eventos de aperfeiçoamento oficializados.

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II, e naqueles definidos nesta Lei Complementar.

§ 2º O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos IV, V, VI, VII, e VIII do *caput* deste artigo, ressalvados os casos em que o mesmo seja detentor de emprego público de provimento efetivo, situação em que terá revogada a sua designação para o exercício do cargo em comissão.

§ 3º Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorrido o dobro do tempo do primeiro afastamento em dias de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

Art. 170. A licença será concedida pelo Prefeito, secretários municipais e autoridades competentes para a gestão de pessoal, mediante delegação do chefe do Poder respectivo, após parecer dos órgãos ou das secretarias municipais onde o servidor estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o mérito do pedido.

Art. 171. As licenças previstas nos incisos I e II do *caput*, do art. 169, dependem de inspeção de saúde prévia ou posterior conforme o disposto nesta Lei Complementar e, serão concedidas, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º Fica vedado o exercício de qualquer atividade laborativa, pública ou privada, aos servidores em exercício de licença remunerada, conforme o previsto nos incisos I, II e IV do *caput*, do art. 169.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo implica na imediata suspensão da licença e na apuração disciplinar dos fatos, podendo redundar na cassação total da licença e na transformação das ausências, no todo ou em parte, em faltas injustificadas.

Art. 172. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no art. 171 supra ou, eventual prorrogação, na forma da legislação vigente.

§ 1º A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei Complementar e na legislação especial de regência da licença obtida.

§ 2º O pedido previsto no § 1º deste artigo deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

§ 3º Ressalvado o disposto na legislação vigente, as licenças concedidas por mesmo motivo, dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior serão consideradas como prorrogação.

Art. 173. Decretado o estado de emergência, de calamidade pública ou, ainda, por imperiosa necessidade de serviço, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara de Vereadores poderão, no âmbito de cada poder, convocar todos os servidores em gozo de licença, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da motivação da convocação.

§ 1º Os servidores em gozo das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI, VII e VIII, do *caput* do art. 169, desta Lei Complementar, não poderão ser convocados enquanto durarem as motivações que deram origem ao afastamento.

§ 2º Para fins do disposto no *caput* deste artigo o servidor, ao entrar em licença, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual ou meio de contato.

§ 3º Havendo a convocação prevista no *caput*, deste artigo, o servidor deverá se apresentar no prazo previsto, sob pena de registrar-se falta injustificada a cada dia de ausência.

§ 4º Os dias de licença não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados, quando couber, visando à garantia do direito do servidor.

Art. 174. Atendidas as exigências legais, o servidor poderá, a qualquer tempo, desistir da licença que não dependa de inspeção prévia de saúde.

Art. 175. Ao serem concedidas, as licenças e auxílios a cargo do regime geral de previdência social deverão obedecer aos procedimentos e ao regramento contido na legislação específica que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Seção II – Da Licença por Acidente de Trabalho

Art. 176. Ao servidor que sofrer acidente de trabalho ou for acometido de doença profissional ou do trabalho, é assegurada a:

I – licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença profissional, conforme o disposto no regramento editado pela autoridade federal do trabalho e do regime geral de previdência social;

II – readaptação, quando couber e for tecnicamente recomendada, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda temporária da capacidade para o trabalho;

III – o encaminhamento para aposentadoria quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho; ou,

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

§ 1º A licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença profissional, prevista no inciso I do *caput* deste artigo, denominar-se-á licença por acidente de trabalho, tendo em vista a sua peculiaridade.

§ 2º Os vencimentos e vantagens pecuniárias devidas ao servidor licenciado, nos termos deste artigo, observadas as disposições legais aplicáveis serão pagos à conta do órgão responsável pela gestão do regime geral de previdência social.

§ 3º Os conceitos de acidente de trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio acidentário, para os efeitos desta Lei Complementar, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

§ 4º As rotinas e prazos de verificação do acidente, e quando couber, da emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho, serão objeto de regulamentação específica.

Seção III – Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 177. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo, emprego ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho, nem relacionada às doenças ocupacionais e, será concedida de acordo com laudo ou atestado médico.

Art. 178. A licença para tratamento de saúde será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devidamente periciado e validado pela unidade de saúde segurança no trabalho.

§ 1º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, dispensa a inspeção prévia de saúde, restando obrigatória a verificação posterior do laudo ou atestado, na forma do regulamento específico.

§ 2º A licença para tratamento de saúde, quando ocorrer em prazo superior a 5 (cinco) dias, só será concedida mediante inspeção prévia de saúde, na forma desta Lei Complementar.

§ 3º O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção de saúde.

§ 4º Nos casos previstos neste artigo, em que for indispensável a inspeção oficial de saúde a ser feita por meio da unidade responsável pela saúde e segurança no trabalho, esta deverá realizar-se nas dependências destinadas para tal pela administração e, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 5º A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

§ 6º Não se verificando a homologação da licença pleiteada, cabe ao responsável médico da unidade de saúde e segurança do trabalho a faculdade de, quando achar oportuno, enviar à junta médica para avaliação, os casos que o seu parecer for discordante dos constantes nos atestados e laudos emitidos por outros profissionais.

§ 7º O servidor no curso da licença para tratamento de saúde não perceberá, a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença, seus vencimentos e vantagens pecuniárias, sendo que o benefício previdenciário, auxílio doença, observadas as disposições legais aplicáveis, será concedido pelo órgão responsável pela gestão do regime geral de previdência social.

Art. 179. Para a licença até 15 (quinze) dias, quando couberem, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais, na forma desta Lei Complementar e, na falta destes, será expedido atestado passado por médico particular devidamente identificado.

§ 1º Observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 178, no caso da parte final do *caput* deste artigo o atestado só produzirá efeito depois de homologado pela administração municipal por meio da área responsável pela saúde e segurança no trabalho do poder ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 2º Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, emprego ou função, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§ 3º O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar.

Art. 180. A licença superior a 15 (quinze) dias dependerá de inspeção prévia e implicará, a partir do 16º (décimo sexto) dia, na suspensão de pagamento do servidor que passará a perceber o auxílio doença na forma da lei que dispuser sobre o regime geral de previdência social.

§ 1º Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe à administração direta, às suas autarquias e fundações e, à câmara municipal pagar ao servidor os seus vencimentos.

§ 2º O auxílio doença é um benefício concedido pelo regime geral de previdência social, sendo devido a contar do 16º (décimo sexto) dia do afastamento a este título.

Art. 181. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 1º No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, na forma do regime geral de previdência social, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 2º Finda a licença superior a 30 (trinta) dias, o retorno ao trabalho implicará em avaliação do servidor pelo órgão responsável pela saúde ocupacional, para verificação de suas condições.

Art. 182. O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer quaisquer atividades laborais remuneradas ou não, bem como acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.

§ 1º A vedação às atividades acadêmicas não remuneradas, referidas no *caput*, deste artigo, poderá ser excepcionada mediante parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho, desde que se trate de curso de ensino fundamental, ensino médio, ensino técnico, graduação, pós-graduação ou de capacitação, quando:

- I – a licença tenha sido concedida em decorrência de redução da mobilidade do servidor e não seja recomendada, depois de realizada a pertinente inspeção médica oficial, a imobilidade absoluta durante a convalescência; ou,
- II – o servidor tenha sido afastado para recompor aparelho fonador ou outra afecção limitadora parcial que, depois de realizada a pertinente inspeção médica oficial, redunde na permissão para atividade acadêmica referida, neste parágrafo, durante a convalescência.

§ 2º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde comunicará ao chefe imediato, o local onde poderá ser encontrado.

Art. 183. Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção de saúde e o atestado ou laudo deverá concluir, na forma desta Lei Complementar:

- I – pela volta ao serviço;
- II – pela prorrogação da licença;
- III – pela limitação temporária para reabilitação;
- IV – indicar a readaptação em razão de inaptidão parcial definitiva ou, ainda,
- V – indicar a aposentadoria por invalidez em razão da inaptidão definitiva.

Art. 184. Só serão aceitos, para fins de perícia de saúde e homologação de dias de licença para tratamento de saúde, atestados eticamente regulamentados emitidos por médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus conselhos regionais.

Parágrafo único. Para os fins a que se destinam estes atestados deverão, obrigatoriamente seguir as normas definidoras de seus respectivos códigos de ética.

Seção IV – Das Licenças Parentais de Curta e Longa Duração

Art. 185. Tendo em vista as garantias consignadas no art. 7º, XVIII e XIX, da Constituição Federal, as garantias de proteção à maternidade, à adoção e à paternidade, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a jurisprudência consolidada, no âmbito do Supremo Tribunal Federal as licenças à gestante, à adoção e paternidade, serão concedidas na forma das licenças parentais de curta e longa duração regidas por esta seção.

Subseção I – Licença Parental de Longa Duração

Art. 186. Será concedida licença parental de longa duração:

I – à servidora pública gestante;

II – à servidora pública adotante ou que obtiver judicialmente a guarda para fins de adoção, de menor, independentemente da idade;

III – ao servidor público adotante ou que obtiver judicialmente a guarda para fins de adoção, de menor, independentemente da idade, quando seu cônjuge, companheira ou companheiro, se houver, não tiver obtido licença ou benefício de igual natureza, nesta municipalidade ou em outro vínculo laboral;

IV – à servidora ou ao servidor cônjuge, companheiro ou companheira, em razão da morte da pessoa com direito ou em gozo de licença parental de longa duração em decorrência de maternidade ou adoção, por todo o período ou pelo tempo restante a que teria direito;

V – no caso de criança gerada por gestação de substituição, sendo a servidora ou o servidor, mãe ou pai biológicos, concedida a apenas um dos cônjuges no caso dos dois serem servidores públicos municipais de Matão.

§ 1º Ressalvado o disposto nos §§ 5º e 6º deste artigo, o período total de licença parental de longa duração será de 180 (cento e oitenta) dias, concedida na forma do art. 188.

§ 2º As regras e os mecanismos de concessão da licença parental de longa duração são os constantes desta Lei Complementar, sua regulamentação e da legislação previdenciária vigente.

§ 3º No caso de servidora gestante, a licença parental de longa duração poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 4º No caso de nascimento prematuro ou de criança gerada por gestação por substituição, a licença parental de longa duração terá início a partir do dia do parto.

§ 5º No caso de natimorto, a servidora fará jus à licença parental de longa duração pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do momento identificado no registro cartorial fruto da declaração do óbito fetal, emitida conforme a regulamentação técnica formal do Ministério da Saúde.

§ 6º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

§ 7º No caso de falecimento da criança durante o período da licença parental de longa duração, esta continuará pelo restante do período concedido, salvo se por iniciativa da pessoa licenciada a mesma solicitar o retorno à atividade após o devido exame de saúde de retorno ao trabalho.

§ 8º O registro da declaração de óbito no caso de natimorto ou de falecimento da criança durante o período da licença parental de longa duração, deverá ser comunicada imediatamente à unidade central de gestão de pessoal à qual se encontre vinculado, visando à aplicação do disposto neste artigo ao invés do inciso III do art. 101 desta Lei Complementar, sob pena de cassação da licença concedida, com a perda dos vencimentos correspondentes ao período de ausência, sem prejuízo da cominação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 187. A licença parental de longa duração equipara-se para efeitos de comparação legal à licença maternidade ou à gestante e o período de gozo da mesma é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

§ 1º A licença parental de longa duração será concedida, após verificação documental da unidade central responsável pela gestão de pessoal, por meio de portaria formal, cabendo à unidade central de gestão de pessoal dar ciência da concessão à secretaria municipal ou ao órgão à qual a beneficiária ou o beneficiário é vinculado.

§ 2º Noticiado diretamente ou por denúncia o abandono do filho que deu origem à licença parental de longa duração, observado o amplo direito de defesa e o contraditório, esta será revogada a partir da data da ocorrência, implicando devolução da remuneração referente aos dias posteriores ao abandono e anotação das faltas injustificadas, nos dias referentes ao período entre o fato e o retorno da pessoa licenciada ao trabalho.

Art. 188. À servidora ou ao servidor público, nas hipóteses previstas no art. 186, será concedida licença parental de longa duração por 180 (cento e oitenta) dias, ressalvadas as durações menores previstas no referido artigo, sem prejuízo da sua remuneração, remunerada:

I – à conta do regime geral de previdência social, por meio do benefício previdenciário respectivo, pelos primeiros 120 (cento e vinte) dias; e, quando couber,

II – à conta do Município, suas autarquias e fundações ou da Câmara Municipal, conforme o vínculo, durante os 60 (sessenta) dias restantes da licença parental de longa duração, concedido imediatamente após a fruição do prazo inicial.

Parágrafo único. O repouso remunerado previsto no art. 186, § 6º correrá à conta do Município, suas autarquias e fundações ou da Câmara Municipal, conforme o vínculo da servidora ou do servidor.

Art. 189. Durante a licença parental de longa duração a servidora ou o servidor licenciado não poderá exercer qualquer atividade remunerada, nem manter a criança em creche ou organização similar.

§ 1º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo constitui falta disciplinar sancionável com o ressarcimento da remuneração garantida à servidora ou ao servidor durante o período da infração.

§ 2º A vedação prevista no *caput* deste artigo não se aplica:

I – ao período de 15 (quinze) dias anterior ao termo final da licença, destinado à adaptação da criança à nova situação;

II – aos casos de crianças adotadas que devam frequentar o ensino regular obrigatório; ou,

III – ao servidor que, em regime de acúmulo lícito de cargos, funções ou empregos públicos, exerça cargo, função ou emprego em outro órgão público ou ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal Direta ou Indireta ou, ainda, que seja empregado de pessoa jurídica de direito privado, cuja licença-maternidade, adoção ou guarda tenha duração menor que o período previsto nesta Lei Complementar, conforme o caso, e, em razão do seu término, retorne ao exercício desse cargo, função ou emprego.

Art. 190. No caso de adoção ou guarda conjunta ou de criança gerada por gestação de substituição, a licença parental de longa duração será concedida na forma do art. 186, II, III ou V, observando-se que:

I – sendo ambos os adotantes ou genitores servidores públicos municipais, a um deles que por ela optar, conforme a conveniência do casal manifestada por escrito no requerimento;

II – desde que o cônjuge, companheira ou companheiro, quando vinculado a outro regime de previdência social, declare, em conjunto com o servidor municipal, sob as penas da lei, que não obteve benefício de idêntica natureza decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda ou de mesma gestação de substituição.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos II e III do *caput* do art. 186, enquanto não estiver formalizada e pacificada a compensação da concessão da licença com a compensação dos valores junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS – vis-à-vis ao que ocorre no caso da licença maternidade, a servidora ou o servidor, conforme o caso, deverá solicitar a concessão do benefício de licença adoção para a referida autarquia previdenciária, anteriormente à solicitação da licença parental de longa duração prevista nesta Lei Complementar.

§ 2º Concluída a transição prevista no § 1º supra, quando se tratar de adoção ou guarda para fins de adoção, a licença parental de longa duração terá início na data do termo judicial de adoção ou de guarda para fins de adoção, devendo ser requerida em até 15 (quinze) dias de sua expedição.

§ 3º Se requerida após o prazo previsto no § 2º deste artigo, a licença parental de longa duração terá início a partir do protocolo do pedido, descontando-se do período de 180 (cento e oitenta) dias o tempo então transcorrido desde a data da expedição do termo judicial de adoção ou de guarda para fins de adoção.

§ 4º Ocorrendo a cessação da guarda ou o falecimento da criança antes do término da licença parental de longa duração, deverá o servidor comunicar imediatamente o fato à unidade central de gestão de pessoal à qual se encontre vinculado, aplicando-se o disposto no § 7º do art. 186, sob pena de tê-la cassada, com a perda dos vencimentos correspondentes ao período de ausência, sem prejuízo da cominação das sanções disciplinares cabíveis.

§ 5º Na hipótese do § 4º deste artigo, em se tratando de falecimento da criança, o servidor fará jus ao disposto no § 7º do art. 186, não se aplicando, neste caso, o inciso III do art. 101 supra.

Subseção II – Licença Parental de Curta Duração

Art. 191. A licença parental de curta duração, correspondente a 20 (vinte) dias consecutivos, será concedida ao servidor ou à servidora, independente do vínculo laboral com o Poder Público Municipal, gênero, orientação sexual ou identidade de gênero e do seu estado civil, nas hipóteses de:

- I – nascimento de filho, desde que o servidor ou a servidora não tenha solicitado a licença parental de longa duração prevista no art. 186 desta Lei Complementar;
- II – adoção ou obtenção judicial de guarda para fins de adoção, desde que o servidor a ou servidora não tenha solicitado a licença parental de longa duração prevista no art. 186 desta Lei Complementar; ou,
- III – criança gerada por gestação de substituição, sendo o servidor ou a servidora, pai ou mãe biológico, desde que não tenha solicitado a licença parental de longa duração prevista no art. 186 desta Lei Complementar.

§ 1º O período de estágio de convivência de que trata o art. 46 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, será considerado para fins da licença prevista no inciso II do *caput* deste artigo, até o limite máximo de 20 (vinte) dias consecutivos.

§ 2º No caso de adoção ou guarda conjunta ou de criança gerada por gestação de substituição, a licença parental de curta duração será concedida:

- I – sendo ambos os adotantes ou genitores servidores públicos municipais, a um deles que por ela optar, conforme a conveniência do casal manifestada por escrito no requerimento; ou,

II – desde que o cônjuge, companheira ou companheiro, quando vinculado a outro regime de previdência social, declare, em conjunto com o servidor municipal, sob as penas da Lei, que não obteve benefício de idêntica natureza decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda ou de mesma gestação de substituição.

Art. 192. A licença parental de curta duração terá início:

I – no dia do nascimento do filho do servidor ou da servidora ou, se o nascimento ocorrer após o término do expediente, no dia útil seguinte; ou,

II – na data da adoção ou obtenção da guarda, mediante apresentação do termo judicial correspondente, devidamente atualizado.

§ 1º Ao reassumir o exercício, deverá o servidor apresentar imediatamente, ao órgão de pessoal ao qual se encontra vinculado, a certidão comprobatória do nascimento de seu filho ou o termo judicial de adoção ou de guarda para fins de adoção.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo acarretará a transformação do tempo de afastamento em faltas injustificadas, com o consequente desconto ou devolução dos vencimentos relativos ao período correspondente.

Art. 193. Ocorrendo a cessação da guarda ou o falecimento da criança antes do término da licença parental de curta duração, a pessoa licenciada deverá comunicar imediatamente o fato ao órgão de pessoal ao qual se encontre vinculado, findando, em consequência, o gozo da respectiva licença, sob pena de tê-la cassada, com a perda total dos vencimentos correspondentes ao período de ausência, sem prejuízo da cominação das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º Na hipótese de falecimento da criança, observado o disposto no *caput* deste artigo, pessoa em licença parental de curta duração fará jus ao disposto no art. 101, III, desta Lei Complementar.

§ 2º A licença parental de curta duração, equipara-se para efeitos de comparação legal à licença paternidade e, o período de gozo da mesma é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 194. Noticiado diretamente ou por denúncia o abandono do filho que deu origem à licença parental de curta duração, observado o amplo direito de defesa e o contraditório, esta será revogada a partir da data da ocorrência, implicando devolução da remuneração referente aos dias posteriores ao abandono e anotação das faltas injustificadas, nos dias referentes ao período entre o fato e o retorno da pessoa licenciada ao trabalho.

Seção V – Da Licença para Serviço Militar

Art. 195. Ao servidor público municipal ocupante de emprego de provimento efetivo que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

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

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

§ 3º Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 196. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado por fonte externa ao município, assegurar-se-á o direito de opção por uma das remunerações, vedada, em qualquer hipótese, a percepção cumulada das duas.

Seção VI – Da Licença para trato de Interesses Particulares

Art. 197. O servidor público municipal ocupante de emprego de provimento efetivo depois de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que estável, poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o serviço público municipal.

§ 1º A licença para tratar de interesses particulares será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.

§ 2º O requerimento da licença prevista no *caput* deste artigo será analisado e decidido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do pedido do servidor, que deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º O período da licença não excederá de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença, mediante requerimento apresentado com antecedência de 15 (quinze) dias.

§ 5º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público.

Art. 198. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de 2 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º do art. 197 e o interstício mínimo de 4 (quatro) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Seção VII – Da Licença para Concorrer Cargo Eletivo

Art. 199. Ao servidor público municipal, detentor de emprego de provimento efetivo, que se afastar das atividades que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito

à percepção de sua remuneração integral, observado o rito e as garantias prescritas constitucionalmente e nas normas vigentes da legislação eleitoral.

§ 1º No caso de o servidor ser detentor de emprego de provimento efetivo, designado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, terá a designação revogada de ofício, se não a requerer até o momento da solicitação do afastamento.

§ 2º A licença para concorrer a cargo eletivo, não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão de livre provimento, que não sejam detentores de emprego de provimento efetivo.

Art. 200. O servidor deverá reassumir o exercício:

I – no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral; ou,

II – no terceiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverão ser, respectivamente, requeridos e comunicados pelo servidor ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Seção VIII – Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 201. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do emprego, sem auferir a remuneração do emprego efetivo;

II – investido no mandato de prefeito, será afastado do emprego, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de vice-prefeito ou vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu emprego, sem prejuízo dos subsídios do cargo eletivo;

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

§ 1º No caso de afastamento do emprego sem remuneração, o servidor deverá contribuir diretamente para a seguridade social, como se em exercício estivesse.

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

Seção IX – Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 202. É assegurado ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito local e nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, observados os limites e obrigações contidos na legislação trabalhista vigente e no acordo coletivo que porventura venha a tratar a temática.

§ 1º Terminada a licença, o servidor deverá reassumir as atividades do seu cargo ou emprego no primeiro dia útil subsequente.

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

§ 3º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção X – Da Licença para Capacitação ou Missão Fora do Município

Art. 203. O servidor público municipal designado para missão, estudo, congresso, atividade ou curso de capacitação, bem como para competição esportiva oficial, em outro município do território nacional, ou no exterior, terá direito a licença para capacitação ou missão fora do município.

§ 1º Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença para capacitação ou missão fora do município será concedida sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do emprego público.

§ 2º O ato que conceder a licença para capacitação ou missão fora do município deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

§ 3º O início da licença para capacitação ou missão fora do município coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.

§ 4º A prorrogação da licença para capacitação ou missão fora do município somente ocorrerá em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.

§ 5º As regras e os critérios da aplicação da licença prevista no *caput* deste artigo, nos casos de estudo, congressos, atividades ou cursos de capacitação, serão disciplinados na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais de Matão.

Seção XI – Da Redução de Jornada para Acompanhamento de Pessoa da Família

Art. 204. O servidor público da Administração Pública Direta do Município de Matão, poderá ter jornada de trabalho reduzida em até 30% (trinta por cento), independentemente de compensação de horário e sem prejuízo de sua remuneração, enquanto responsável por pessoa enferma ou portadora de deficiência, nos termos da presente Lei Complementar.

§ 1º Para fins de obtenção do benefício previsto no *caput* deste artigo:

- a) considera-se responsável, para os fins desta Lei Complementar, o servidor que possui cônjuge, pais, filhos ou que seja tutor, curador especial, ou cuja responsabilidade decorra de curatela do deficiente ou enfermo.
- b) considera-se pessoa com deficiência, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- c) considera-se enferma a pessoa acometida por doença descrita no código da Classificação Internacional de Doenças – CID – e que requeira atenção especial para o tratamento ou processo terapêutico.

§ 2º No caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais e enquadrados nas disposições desta Lei Complementar, a somente um deles será autorizada a redução de carga horária prevista para o acompanhamento de que trata esta Lei Complementar, por sua livre escolha.

§ 3º A redução de carga horária para acompanhamento de pessoa da família poderá ser consecutiva, intercalada ou escalonada, conforme necessidade ou programa do tratamento pertinente.

Art. 205. Durante a vigência da redução de carga horária para acompanhamento de pessoa da família, é vedada a realização de trabalho extraordinário e escalação para horário de sobreaviso, disciplinados, respectivamente, nos arts. 130 a 132 e nos arts. 134 a 136, desta Lei Complementar.

Art. 206. Para se efetuar a redução de carga horária para acompanhamento de pessoa da família, é necessário que o deficiente ou enfermo requeira atenção permanente do servidor, devendo a presença deste ser fundamental e indispensável na complementação do processo terapêutico do enfermo ou na promoção de uma maior integração do deficiente na sociedade.

§ 1º A simples necessidade de acompanhamento em consultas, exames e tratamentos terapêuticos ou a supervisão nas atividades cotidianas que possam ser supridos por outras pessoas, não enseja a redução de carga horária para acompanhamento de pessoa da família.

§ 2º O procedimento administrativo com pedido de redução de carga horária para acompanhamento de pessoa da família deverá ser instruído com o laudo médico emitido por profissional de medicina do Sistema Único de Saúde ou de instituição de saúde conveniada ao Município.

§ 3º Caberá à unidade de saúde e segurança no trabalho a análise técnica do pedido e a recomendação sobre a sua concessão ou encerramento da redução deferida em razão de alteração da situação de que deu causa.

§ 4º A unidade de saúde e segurança no trabalho poderá solicitar parecer de profissional de serviço social, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 207. A redução de carga horária para acompanhamento de pessoa da família será concedida pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovada sucessivamente por iguais períodos, observando-se o disposto no art. 206.

§ 1º Tratando-se de deficiência irreversível e que necessite de tratamento contínuo, o servidor fará a época da renovação apenas a comunicação ao seu órgão, para fins de registro e providências, ficando dispensado da apresentação de atestado médico a que se refere o art. 206.

§ 2º Encaminhando o pedido inicial ou solicitação de prorrogação ou renovação de autorização, o servidor, automaticamente, gozará deste benefício, no prazo de 15 (quinze) dias do protocolo do expediente, cabendo à autoridade ou dirigente todas as responsabilidades, principais ou acessórias, para sua implementação.

§ 3º O eventual indeferimento do pedido, deverá observar o prazo previsto no § 2º de forma a evitar danos à prestação do serviço público e ao servidor requisitante.

CAPÍTULO V – DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 208. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por esta Lei Complementar, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, por meio da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, observadas as normas reguladoras da legislação federal:

- I – os exames de saúde – médicos e psicológicos – para provimento de cargo, emprego e função-atividade;
- II – os exames periódicos de saúde – médicos e psicológicos – aplicáveis aos ocupantes de cargo e emprego público;

- III – os exames de saúde – médicos e psicológicos – destinados à assunção de função especial;
- IV – os exames de saúde – médicos e psicológicos – destinados ao retorno ao trabalho;
- V – os exames demissionais de saúde;
- VI – a emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;
- VII – a inspeção de saúde – médica e psicológica – visando à readaptação funcional e ao estabelecimento das limitações em cada caso;
- VIII – a inspeção de saúde – médica e psicológica – visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e seu cargo, emprego ou função;
- IX – a emissão de laudos concernentes à aposentadoria por incapacidade;
- X – a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;
- XI – a definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco; e,
- XII – a definição de área de risco em ambientes de trabalho.

§ 1º Quando do retorno ao trabalho de servidor afastado em virtude de prisão, proceder-se-á ao exame previsto no inciso IV, do *caput* deste artigo.

§ 2º Os exames e avaliações fonoaudiológicas serão aplicadas quando o exercício profissional assim o recomendar.

§ 3º A unidade especializada no tema do órgão central responsável pela gestão de pessoal seguirá os conceitos emitidos nas normas reguladoras e outros diplomas legais federais.

Art. 209. Compete à unidade especializada em saúde no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades, a implantação do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO – os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

Art. 210. Compete à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades, a implantação do programa de gerenciamento de riscos – PGR –, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

Art. 211. A unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança no trabalho, especialmente as relativas a:

I – acidente de trabalho e doença profissional, tais como:

- a)** normas preventivas; e,
- b)** comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional;

II – controle de áreas de risco:

- a)** insalubridade e periculosidade;
- b)** especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;
- c)** condições ambientais de trabalho;
- d)** vistoria e inspeções dos locais de trabalho, condições de trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual, tendo o responsável técnico pela segurança do trabalho, a prerrogativa de interromper para imediatamente propor à autoridade responsável pela área vistoriada, a paralisação dos trabalhos, quando observados riscos à integridade física dos servidores, até que medidas de neutralização, minimização ou eliminação de tais riscos, sejam tomadas;

III – capacitações específicas;

IV – segurança no trabalho; e,

V – formação e acompanhamentos das comissões internas de prevenção de acidentes (CIPAS).

§ 1º Caberá à autoridade responsável prevista na alínea d, do inciso II, do *caput* deste artigo, a decisão final acerca da paralisação dos trabalhos, proposta pelo responsável técnico pela segurança do trabalho, assumindo as responsabilidades decorrentes dos seus efeitos.

§ 2º A regulamentação acerca da constituição e funcionamento das comissões internas de prevenção de acidentes será objeto de decreto municipal.

Seção II – Da Reabilitação e da Readaptação Funcional

Art. 212. Cabe à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades, a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto de saúde dos mesmos.

§ 1º O processo de saúde visando à limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico da unidade especializada em saúde ocupacional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

§ 2º A continuidade do processo dar-se-á em equipe multidisciplinar da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, que manterá estreita relação com os profissionais de outras unidades, especificamente aqueles responsáveis pela elaboração da descrição do emprego, especialidades, definição de local de trabalho e cadastro funcional.

§ 3º Uma vez constatada a necessidade de readaptação pelos profissionais competentes, esta deverá necessariamente ser desencadeada e não poderá ser alvo de recusa por parte do servidor, sob pena de responsabilização deste em infração administrativa grave.

§ 4º Uma vez estabelecida a conduta de reabilitação, quando for possível, o servidor que estiver em licença para tratamento de saúde terá cessado seu afastamento e assumirá as atividades estabelecidas no processo.

§ 5º O servidor em processo de readaptação, em qualquer de suas formas, que apresentar nova solicitação de afastamento para tratamento de saúde, será sempre submetido à perícia médica investigativa e, se necessário, reencaminhado à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional para revisão do processo.

Art. 213. Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para o órgão competente do regime geral de previdência social para avaliação acerca da incapacidade laboral permanente, na forma disciplinada pela legislação federal vigente.

Art. 214. À unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central de gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especificamente aquelas cuja evolução interfere no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como as:

- I – dependências químicas;
- II – afecções desenvolvidas por estresse;
- III – afecções desenvolvidas por postura corporal ou esforços indevidos; e,
- IV – afecções genéricas, controláveis por atitudes ou mudanças de rotina, tais como: diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras.

Seção III – Das Competências, Garantias e Obrigações

Art. 215. Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que os estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho terão livre trânsito em todas as dependências da prefeitura municipal, desde que no cumprimento de suas atividades laborativas.

Art. 216. Os documentos referentes a dados de saúde do servidor, médicos e psicológicos, terão como local de guarda o prontuário de saúde do servidor no ambiente físico determinado pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, sob responsabilidade do seu coordenador clínico.

§ 1º Nenhum documento do prontuário de saúde do servidor, com teor semelhante ao descrito abaixo, poderá ser copiado e, ou, mantido nos prontuários funcionais nos setores administrativos sob pena de infração de legislação federal relativa ao assunto:

- I – atestados, declarações e relatórios médicos;
- II – atestados, declarações e relatórios psicológicos; e,
- III – exames complementares e seus laudos e resultados, entre outros.

§ 2º Fazem exceção ao § 1º deste artigo os documentos encaminhados pelos profissionais dos vários setores do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, com o fim de orientar as chefias quanto às condutas a serem tomadas no ambiente de trabalho em função de afecção acometida pelos servidores.

§ 3º Em cumprimento ao que determina a Constituição Federal, o Código Civil, o Código de Processo Penal e os Códigos de Ética dos profissionais que integrem a equipe multiprofissional de saúde ocupacional, nenhum dado constante do prontuário de saúde do servidor será fornecido, para fins administrativos, jurídicos ou pecuniários sem a anuência expressa do titular do prontuário, consideradas as exceções na legislação vigente.

§ 4º Toda solicitação de declarações ou relatórios a médicos assistentes deve necessariamente ter como origem o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho e a ele devem retornar, estando outros setores da administração municipal, proibidos de solicitarem ou reterem, cópias ou originais destes documentos.

Art. 217. É direito do candidato a concurso público ou processo seletivo ou do servidor recorrer das decisões e laudos emitidos com relação a sua capacidade de trabalho, que deverá ser oficialmente formalizado no protocolo geral em até 5 (cinco) dias a partir da data de ciência do fato pelo interessado.

§ 1º O recurso deverá ser dirigido ao órgão central responsável pela gestão de pessoal que o encaminhará à esfera competente.

§ 2º Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal.

Art. 218. As determinações e instruções concernentes à saúde e segurança do trabalho emanadas da unidade responsável para tal do órgão central de gestão de pessoal do Poder Executivo, ou por seu equivalente no Poder Legislativo, serão de observância obrigatória por todas as suas unidades.

Parágrafo único. Na hipótese de não cumprimento das normas e atos administrativos decorrentes do disposto neste artigo, quando presentes as condições adequadas para a sua rigorosa observância, ficará caracterizada a negligência e, ou, desídia do chefe imediato ou do responsável a ele equiparado, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI – DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 219. É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º Sendo o servidor falecido ou estando desaparecido, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo e documentos na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

§ 3º O exercício do direito de petição observará o regulamento e os procedimentos contidos na Lei Municipal nº 5.364, de 26 de março de 2020.

Art. 220. Para os fins a que se destina o direito de petição a administração dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 221. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 5º Não cabe recurso administrativo de ato do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 6º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 7º O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 222. Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo Único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 223. Salvo disposição expressa em contrário, os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 15 (quinze) dias contados a partir da sua interposição.

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

Art. 224. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – em 3 (três) anos, nos casos relativos à demissão e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;

II – em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 225. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do servidor, na data da ciência do interessado.

§ 1º O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição e, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

§ 2º A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 226. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES PROFISSIONAIS PECULIARES

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 227. O presente título destina-se aos dispositivos específicos necessários ao regramento das peculiaridades dos profissionais das seguintes áreas:

I – Educação;

- II – Desenvolvimento Social;
- III – Saúde;
- IV – Procuradoria Geral do Município;
- V – Guarda Civil Municipal;
- VI – Bombeiros Civis Municipais;
- VII – Mobilidade Urbana;

Parágrafo único. O disposto nos capítulos específicos integra-se complementarmente ao disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, tendo em vista as peculiaridades.

CAPÍTULO II – DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

Art. 228. Visando à valorização dos profissionais da educação, garantindo-lhes bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, no campo da educação, o estatuto do magistério público municipal do município de Matão nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), será objeto de lei específica que disciplinará igualmente a carreira destes profissionais.

§ 1º O disposto na lei municipal que disciplinar as matérias estatutárias e de carreira, integra-se complementarmente ao disposto nesta Lei Complementar, destinada para todos os servidores públicos municipais, tendo em vista as peculiaridades da educação e do magistério, particular.

§ 2º São profissionais do magistério aqueles que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico à docência, no âmbito da secretaria municipal de educação do município.

Art. 229. Além dos direitos previstos na Constituição Federal, nesta Lei Complementar, e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de educação do magistério e dos não abrangidos pelo art. 228 supra:

- I – ter a seu alcance assessoria, informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e desde que devidamente autorizado pelo secretário municipal de educação, sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Matão;

III – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e de material técnico e pedagógico, suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções, com vistas a uma educação de interesse social;

IV – contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;

V – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;

VI – participar, como integrante de conselhos, de comissões, de estudos e, de deliberações que afetem o processo educacional;

VII – reunir-se na unidade educacional, para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional, da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano; e,

IX – participar como membro atuante na gestão das unidades educacionais do processo de planejamento, execução e das atividades educacionais e da secretaria municipal da educação.

Art. 230. Os profissionais de educação, do magistério e os não abrangidos pelo art. 228 supra, têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas nesta Lei Complementar e na legislação em vigor, deverão:

I – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo bem como, comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;

II – tratar de maneira respeitosa e igualitária todos os alunos, pais, e demais servidores públicos municipais;

III – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação para habilitar-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo e de aprendizagem;

IV – manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, estagiários, alunos, pais e comunidade;

V – participar das atividades sociais e comunitárias, previstas em calendário escolar ou em projeto da unidade escolar, que visem a tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;

VI – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para sua melhoria;

- VII** – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
- VIII** – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- IX** – atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e educacional que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
- X** – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI** – dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional e fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto às unidades educacionais e aos órgãos da administração;
- XII** – não fumar na presença do aluno na unidade escolar;
- XIII** – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança nos termos do estatuto da criança e do adolescente e da legislação vigente;
- XIV** – assegurar que aluno participe das atividades escolares, mesmo diante de carência material;
- XV** – participar do processo de planejamento da unidade, bem como das reuniões de pais, quando couber a sua presença;
- XVI** – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso ou ideológico; e,
- XVII** – acatar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da administração pública, tais como os conselhos de escola, o conselho municipal de educação e o conselho dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao aluno e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados, como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos XIV e XVI, do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III – DOS PROFISSIONAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 231. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de desenvolvimento social, em especial as:

- I** – especificidades do concurso público de ingresso; e,

II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas aos empregos de provimento efetivo, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal, no Sistema Único de Assistência Social, os estatutos do idoso, e da criança e do adolescente e, ainda, na legislação vigente para o desenvolvimento social.

Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Desenvolvimento Social

Art. 232. Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de desenvolvimento social:

I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área do desenvolvimento social em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;

II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;

IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema de desenvolvimento social do município; e,

V – ter garantida a participação nos fóruns permanentes de participação que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo, como deliberativo.

Seção III – Dos Deveres dos Profissionais de Desenvolvimento Social

Art. 233. Os profissionais de desenvolvimento social têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas nesta Lei Complementar e em outras normas legais em vigor, deverão:

I – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

II – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

III – realizar os procedimentos de atualização e guarda dos prontuários dos usuários;

IV – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

V – não fumar na presença do usuário no local de trabalho;

VI – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,

VII – participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de desenvolvimento social, bem como, das conferências da área.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao usuário e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos I e VI, do *caput* deste artigo.

§ 3º A recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de desenvolvimento social, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV – DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 234. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de saúde, em especial as:

I – especificidades do concurso público de ingresso; e,

II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao emprego, tendo em vista, o disposto no Sistema Único de Saúde e na Constituição Federal.

Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Saúde

Art. 235. Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de saúde:

I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área da saúde em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;

II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;

IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema único de saúde do município de Matão; e,

V – ter garantida a participação nos fóruns permanentes de participação que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo, como deliberativo.

Seção III – Dos Deveres dos Profissionais de Saúde

Art. 236. Os profissionais de saúde têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas nesta Lei Complementar e em outras normas legais em vigor, deverão:

I – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

II – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

III – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

IV – não fumar na presença do usuário no local de trabalho;

V – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,

VI – participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de saúde, bem como, das conferências de saúde.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao usuário e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos I e V, do *caput* deste artigo.

§ 3º O abandono ou saída antecipada de plantão, a omissão de socorro ou recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de saúde, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

Seção IV – Da Autoridade Sanitária

Art. 237. As autoridades sanitárias investidas de suas funções fiscalizadoras serão competentes para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos ou, quando couber, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Considera-se infração a desobediência ou a inobservância do disposto na presente Lei Complementar ou em atos normativos federais e estaduais, que, por qualquer forma, se destine à promoção, preservação ou recuperação da saúde.

Art. 238. O exercício do poder de polícia administrativo e a execução da atividade de fiscalização sanitária são privativos dos servidores legalmente investidos para tal exercício por meio da portaria a específica editada na forma da legislação sanitária vigente, que deverá conter, além da identificação profissional e funcional das autoridades sanitárias, termo inicial e o prazo da designação.

§ 1º Fica vedado o exercício das atividades às autoridades sanitárias que deixarem de exibir credencial de identificação fiscal, devidamente autenticada, fornecida pela autoridade competente.

§ 2º Fica proibida a outorga de credencial de identidade fiscal a quem não esteja autorizado mediante nomeação ou designação constante da portaria a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 3º Cessada a nomeação ou designação como autoridade sanitária, fica o servidor obrigado à devolução da credencial de identidade fiscal para a devida inutilização da mesma.

§ 4º A recusa da devolução da credencial de identidade fiscal prevista no § 3º deste artigo ou, ainda, o uso indevido da mesma após a cessação da nomeação, constitui falta de natureza grave, sancionável nos termos da matéria disciplinar contida nesta Lei Complementar.

§ 5º Em caso de desligamento do servidor dos quadros da administração municipal, fica o mesmo obrigado à devolução da credencial de identidade fiscal, sem a qual não serão pagas as verbas rescisórias que lhe couberem.

Art. 239. As autoridades sanitárias, observados os preceitos constitucionais, terão livre acesso a todos os locais sujeitos à legislação sanitária e epidemiológica, a qualquer dia e hora, sendo as empresas, por seus dirigentes ou prepostos, obrigados a prestar os esclarecimentos necessários referentes ao desempenho de suas atribuições legais e a exibir, quando exigido, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de prevenção à saúde.

Seção V – Dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias

Art. 240. Visando ao atendimento das peculiaridades da garantia do direito à saúde da família, e considerando o disposto no art. 198, §§ 4º a 6º da Constituição Federal, sua regulamentação, as atividades dos profissionais integrantes dos empregos efetivos, agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias serão regidos conforme o disposto nesta Lei Complementar e, no que couber, nesta Seção.

§ 1º A Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, deverá observar no caso destas duas atividades, o disposto nos §§ 4º a 11 do art. 198 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como, a regulamentação específica dada pela Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 que regulamenta o § 5º do art. 198 da Carta Magna e dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 2006, em especial, quanto:

I – às atribuições, capacitação e requisitos de ingresso e dispensa;

II – quanto à garantia de percepção do piso salarial profissional nacional.

§ 2º Na forma da legislação citada no § 1º supra cabe à União o repasse de assistência financeira complementar destinada especificamente ao pagamento do piso salarial nacional, que deverá ser utilizada exclusivamente para o suporte financeiro da remuneração destes servidores.

Art. 241. Os agentes comunitários de saúde serão admitidos para os empregos efetivos por tempo indeterminado, exclusivamente, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º São requisitos para o exercício do emprego de agente comunitário de saúde, além do disposto no *caput* deste artigo:

I – residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público;

II – haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e,

III – possuir previamente ao ato de admissão a escolaridade necessária ao exercício do emprego, bem como os demais requisitos, definidos na legislação vigente e no edital do concurso público.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Saúde a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, do § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e as instâncias do sistema único de saúde.

§ 3º Aplica-se aos concursos públicos, previstos neste artigo, o disposto nos art. 19 a 36 desta Lei Complementar.

Art. 242. Os servidores ocupantes dos empregos de provimento efetivo, agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias, exercerão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. O exercício do emprego pode determinar a prestação de serviços aos sábados, domingos ou feriados, conforme escala organizada, que deverá identificar o dia estipulado para descanso, por rodízio de profissionais.

Art. 243. A administração municipal, observado o contraditório, somente poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho dos integrantes do quadro especial de empregos efetivos em razão:

I – aplicação da sanção disciplinar de demissão após apuração realizada na forma desta Lei Complementar em razão de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho e nesta Lei Complementar;

II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III – inabilitação em estágio probatório, considerada a disciplina desta Lei Complementar inclusive enquanto aos prazos e à avaliação;

IV – descumprimento dos requisitos para exercício definidos no art. 241 desta Lei Complementar, em especial, no caso do agente comunitário de saúde, deixar de residir na área em que atuar;

V – necessidade de redução de quatro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar nº 101/2000; e,

VI – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

§ 1º É vedada à administração municipal o deslocamento de agente comunitário de saúde de uma área geográfica para outra, sob pena de responsabilização da autoridade e de demissão do empregado que aceitar o encargo irregular.

§ 2º O agente comunitário de saúde deverá semestralmente comprovar, por meios julgados hábeis pela administração municipal, a sua residência na área de atuação a que está vinculado, cabendo ao município a fiscalização permanente.

§ 3º Será considerada falta grave a apresentação, a qualquer tempo, de declaração falsa de residência.

§ 4º O procedimento de avaliação do desempenho a que se refere o inciso VI deste artigo, com os padrões mínimos para exercício das atividades tratadas nesta Lei Complementar, será objeto de regulamento.

§ 5º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se aos agentes de combate a endemias, salvo quanto à especificidade acerca do local de moradia descrita no inciso IV, aplicável apenas para os agentes comunitários de saúde.

Art. 244. Aplica-se subsidiariamente a esta Lei Complementar, no que for pertinente e nos casos omissos, a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

Seção VI – Dos Profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Art. 245. Aplica-se aos profissionais de saúde em atividade no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU – sob responsabilidade de Matão, o disposto nesta Lei Complementar e, em especial, neste capítulo e, em virtude de se tratar de serviço em funcionamento por 24 (vinte e quatro)

horas, em todos os dias do ano, sem interrupções, o exercício da jornada de trabalho ocorrerá em regime de plantão,

§ 1º A jornada de trabalho dos ocupantes profissionais em exercício no SAMU, será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Fica o Município autorizado a instituir jornada especial de trabalho em regime de plantão de 12 (doze) horas consecutivas de trabalho, com intervalo de uma hora para refeição, por 36 (trinta e seis) horas consecutivas de descanso, conforme escala de trabalho estabelecida pela Administração Municipal.

§ 3º Em complemento ao disposto no § anterior, admite-se, se assim for acordado entre as partes, a adoção de jornada especial de trabalho em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de trabalho, com intervalo de uma hora para refeição, por 72 (setenta e duas) horas consecutivas de descanso, aplicável apenas para as funções de Médico Socorrista, conforme escala de trabalho estabelecida pela Administração Municipal

§ 4º A jornada de trabalho dos servidores a que se referem os §§ anteriores será efetuada de domingo a sábado, incluindo os dias considerados feriados civis e religiosos.

§ 5º Fica garantido aos servidores em exercício das jornadas autorizadas nos §§ 3º a 5º, deste artigo, no mínimo, uma folga no domingo, por mês, sob pena de pagamento em dobro neste domingo.

CAPÍTULO V – DOS PROCURADORES JURÍDICOS DO MUNICÍPIO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 246. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos procuradores jurídicos, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao emprego, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Seção II – Dos Direitos dos Procuradores Jurídicos

Art. 247. Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar e em outras normas legais, são direitos dos procuradores jurídicos:

- I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área jurídica em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, especialização profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de

atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções; e,

IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na procuradoria jurídica e na secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos.

Seção III – Dos Honorários Advocatícios

Art. 248. Os honorários advocatícios, recebidos pela Prefeitura Municipal de Matão, decorrentes da sucumbência ou fixados por arbitramento judicial, nos feitos em que a municipalidade for parte, ficam destinados aos procuradores jurídicos municipais, que estejam em efetivo exercício, observadas as disposições da legislação de imposto de renda, bem como do inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os valores de que trata o *caput* artigo serão rateados e pagos mensal e igualitariamente a todos os procuradores jurídicos municipais.

§ 2º Os valores mencionados nesta Lei Complementar não se incorporam aos vencimentos para nenhum efeito.

§ 3º Consideram-se efetivo exercício para fins de participação na partilha dos honorários advocatícios, o disposto como tal nos arts. 99 a 101, desta Lei Complementar, exceto os afastamentos para concorrer a cargo eletivo e para exercício de mandato eletivo.

Art. 249. Os honorários sucumbenciais passarão a integrar o Fundo de Sucumbência, que será administrado pelo setor responsável pela tesouraria da Fazenda Municipal.

§ 1º Integram o Fundo de Sucumbência todos os valores de honorários advocatícios fixados e recolhidos à Fazenda Municipal oriundos de sucumbência proveniente de ações judiciais envolvendo o Município, cujo patrocínio esteja diretamente a cargo dos respectivos procuradores jurídicos.

§ 2º Os honorários advocatícios advindos de sucumbência não constituem encargo do Município, vez que são suportados, exclusivamente, pela parte sucumbente ou devedora adversa à municipalidade nos feitos judiciais.

§ 3º Quando a parte que foi condenada a pagar honorários advocatícios, o fizer espontaneamente, ser-lhe-á entregue a respectiva guia pela municipalidade, para ser depositado em conta específica.

§ 4º No caso da parte se recusar ao pagamento, os procuradores jurídicos municipais deverão promover a competente ação de execução de honorários.

Art. 250. Os valores percebidos a título de honorários advocatícios não servirão de parâmetro, não influenciarão nos percentuais, índices ou na data base de reajuste de seus beneficiários, nem tampouco no cômputo do décimo terceiro salário, abono de férias e anuênios.

Art. 251. O Setor de Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento da referida verba por meio de empenho contábil, depositando em conta bancária individual de cada Procurador Jurídico.

§ 1º O cálculo para pagamento deverá observar a disciplina acerca do teto remuneratório e das obrigações fiscais, prevista no art. 248, supra.

§ 2º Os honorários serão pagos aos advogados até o 5º dia útil de cada mês, observando-se os valores arrecadados no período anterior.

§ 3º Para cumprimento desta Lei Complementar, o Poder Executivo consignará no orçamento geral do Município verba igual ao valor arrecadado anualmente.

Seção IV – Do Exercício Profissional

Art. 252. Os membros da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município cumprirão regular jornada de trabalho, de segunda à sexta-feira, compreendendo nesse período os serviços internos e externos.

Parágrafo único. O horário de trabalho será determinado pelo secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos, observada jornada de cada servidor atendendo aos interesses do Município.

Seção V – Dos Deveres Específicos

Art. 253. Ao secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos e aos demais integrantes do corpo jurídico, é vedado divulgar manifestação opinativa firmada em relação a caso ou hipótese concreta, enquanto não acolhida em caráter definitivo pela administração.

Art. 254. No exercício de suas funções, por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, aos procuradores jurídicos municipais fica atribuída a faculdade de divergir de entendimento até então assumido pela administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência.

Art. 255. A perda de prazos ou outros atos e omissões que importem na derrota processual do Município em virtude de inépcia profissional, constitui falta grave, apurada e sancionada na forma desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI – DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 256. A Guarda Civil Municipal de Matão é uma corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada à proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do

Estado, conforme o disposto no art. 144, § 8º combinado com o art. 225, da Constituição Federal, e seu regulamento editado pela Lei Federal nº 13.022 de 8 de agosto de 2014.

§ 1º Os servidores municipais ocupantes do emprego de provimento efetivo guarda civil municipal, serão regidos pelo disposto nesta Lei complementar e, ainda, no estatuto da guarda civil municipal que será objeto de lei específica.

§ 2º A lei específica prevista no § 1º supra disciplinará, também, a carreira destes servidores.

CAPÍTULO VII – DOS BOMBEIROS CIVIS MUNICIPAIS

Seção I – Das Disposições Gerais e das Condições Especiais de Ingresso

Art. 257. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar em complemento a esta Lei Complementar, as peculiaridades relativas aos bombeiros civis municipais, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao emprego, tendo em vista, a sua atuação junto à defesa civil municipal e, quando for o caso, o disposto no convênio com o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e na legislação vigente.

Art. 258. Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal definidas nesta Lei Complementar, são condições especiais no caso dos bombeiros civis municipais, além daquelas contidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais:

- I – altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo feminino e de 1,70 m (um metro e setenta centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo masculino;
- II – nível médio completo de escolaridade;
- III – idade entre 18 (dezoito) anos completos e 35 (trinta e cinco) anos incompletos;
- IV – habilitação para condução de veículo nas categorias “A” e “D”;
- V – aptidão física, mental e psicológica; e,
- VI – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 259. O concurso público para provimento do bombeiro civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:

- I – primeira fase do concurso, contendo:

- a) prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e,
- d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

II – segunda fase do concurso, contendo:

- a) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
- b) exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório;
- c) curso introdutório de bombeiro civil municipal, de caráter eliminatório; e,
- d) checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.

§ 1º Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso introdutório pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

§ 2º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso introdutório não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.

§ 3º Os candidatos que forem definitivamente reprovados no curso introdutório de que trata o § 1º deste artigo serão considerados eliminados do certame.

Seção II – Dos Direitos dos Bombeiros Civis Municipais

Art. 260. Além dos direitos previstos nesta e em outras normas legais, são direitos dos bombeiros civis municipais:

- I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;
- III – ter um seguro de vida em grupo;
- IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à defesa civil, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- V – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na corporação; e,

VI – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Art. 261. Os atos de louvor e os elogios constituem-se recompensas em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo bombeiro civil municipal.

Seção III – Dos Deveres dos Bombeiros Civis Municipais

Art. 262. Além dos deveres previstos nesta Lei Complementar e em outras normas legais, o bombeiro civil municipal, deve:

- I** – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- II** – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, os equipamentos sob sua guarda;
- III** – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;
- IV** – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;
- V** – preparar-se e participar do teste de aptidão física a ser realizado periodicamente na forma de regulamento interno;
- VI** – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- VII** – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
- VIII** – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
- IX** – abster-se de fazer uso do emprego que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,
- X** – zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos bombeiros civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo secretário municipal de defesa civil.

§ 2º Na ausência de bombeiro civil municipal graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Art. 263. Além do disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao bombeiro civil municipal:

- I** – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;
- II** – ingerir bebida alcoólica durante horário de serviço, o que constitui falta grave;
- III** – dormir em serviço, o que constitui falta, no mínimo média; e,
- IV** – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, o que constitui falta média.

Art. 264. O detalhamento e a disciplina de aplicação dos direitos, deveres e proibições específicas aplicáveis aos bombeiros civis municipais deverão ser objeto de regulamento específico a ser editado por decreto municipal.

CAPÍTULO VIII – DOS AGENTES DE MOBILIDADE URBANA NA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 265. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao emprego, tendo em vista, o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, Constituição Federal e na legislação vigente para a fiscalização de trânsito e a mobilidade urbana.

Parágrafo único. As condições especiais de ingresso dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito constituem parte do disposto no inciso I, do *caput*, deste artigo, deverão constar da disciplina da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção II – Dos Direitos dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito

Art. 266. Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar e em outras normas legais, são direitos dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito.

- I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;
- III – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados ao trânsito e mobilidade urbana, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- IV – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades profissionais; e,
- V – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Seção III – Dos Deveres dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito

Art. 267. Além dos deveres previstos nesta Lei Complementar e em outras normas legais, o agente de mobilidade urbana que atua como fiscal de trânsito deve:

- I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, os equipamentos sob sua guarda;
- III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;
- IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;
- V – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- VI – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
- VII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
- VIII – abster-se de fazer uso do emprego que ocupa para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,
- IX – zelar pelo bom nome da instituição a que serve e de cada um de seus integrantes.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo secretário municipal responsável pela fiscalização de trânsito e mobilidade urbana.

§ 2º Na ausência de agente de mobilidade urbana graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Art. 268. O detalhamento e a disciplina de aplicação dos direitos, deveres e proibições específicas aplicáveis aos agentes de mobilidade urbana deverão ser objeto de regulamento específico a ser editado por decreto municipal.

TÍTULO V – DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 269. A contratação por tempo determinado prevista no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será efetuada de acordo com o disposto neste Título.

§ 1º Considera-se como excepcional interesse público, para efeito deste artigo:

- I – atendimento a situações de calamidade pública;

II – atendimento a situações de emergência, tais como inundações, enchentes, incêndios, epidemias e surtos, entre outras, desde que a sua solução implique necessária e justificadamente na admissão de pessoal temporário;

III – manutenção de serviço público essencial interrompido, desde que não diretamente por ato da municipalidade;

IV – conclusão de obra ou serviço inadiável, cuja paralisação traga prejuízos ao erário público ou à sociedade como um todo;

V – realização de campanhas de saúde e de serviços de higiene e limpeza de caráter urgente;

VI – necessidade inadiável de pessoal em unidades de serviços essenciais, decorrente de quantidade excepcional de desligamento de servidores, durante procedimento voltado à realização de concurso público;

§ 2º Para o disposto no inciso III do § 1º deste artigo, considera-se serviço público essencial:

I – transporte coletivo;

II – coleta de lixo;

III – fornecimento de água;

IV – serviço funerário e de cemitérios;

V – atendimento à saúde e substituição de profissionais da área de saúde; e,

VI – atividades de educação, relacionadas com o atendimento direto ao alunado e substituição de profissionais da área de educação.

§ 3º Considerar-se-á necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins descritos nos incisos V e VI do § 2º, supra:

I – a contratação de profissional para a área da educação para suprir a falta de empregado público efetivo motivada pelas seguintes situações:

a) vacância do emprego de provimento efetivo;

b) afastamento ou licença;

c) existência de horas-aula não preenchidas ou vagas em decorrência de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento ou licença de qualquer natureza, que não puderem ser assumidas em substituição;

d) nomeação para ocupar função de direção ou de vice direção em unidade educacional;
ou

e) para garantir o efetivo funcionamento de programas educacionais de relevante interesse social, desde que não haja pessoal disponível no quadro efetivo de servidores.

II – contratação de profissionais para a área de saúde em razão de:

- a)** vacância do emprego de provimento efetivo;
- b)** afastamento ou licença; ou
- c)** assistência a emergências ou calamidades em saúde pública.

§ 4º Para os fins desta Lei Complementar não será considerada situação excepcional:

I – a mera necessidade de expansão ou reposição do número de integrantes do quadro de profissionais, sem que haja fato concreto e extraordinário que comprove essa excepcionalidade;

e,

II –aquela gerada pela inércia do administrador público ou pela sua falta de planejamento na contratação de pessoal efetivo.

Art. 270. O quadro de pessoal temporário previsto no art. 10, III desta Lei Complementar fica composto de 200 (duzentas) funções atividade, distribuídas e nominadas na forma do disposto no Anexo I a esta Lei Complementar e, para tanto:

I – os 40 (quarenta) cargos de Professor I Temporário, os 40 (quarenta) cargos Professor III Temporário e os 20 (vinte) cargos de Professor de Educação Especial Temporário, todos criados pela Lei nº 5.535 de 13 de janeiro de 2022, ficam transformados em funções-atividade de Professor de Educação Básica, a serem utilizadas conforme as especialidades que forem criadas e descrita na legislação específica que disciplinar a carreira do magistério;

II – ficam criados 100 (cem) funções-atividade assim distribuídas:

- a)** 20 (vinte) funções-atividade de médico, a serem ocupadas, quando for o caso, nas especialidades previstas para o emprego público equivalente na carreira do pessoal efetivo;
- b)** 20 (vinte) funções-atividade de enfermeiro, a serem ocupadas, quando for o caso, nas especialidades previstas para o emprego público equivalente na carreira do pessoal efetivo;
- c)** 50 (cinquenta) funções-atividade de agente de políticas sociais, a serem ocupadas, quando for o caso, nas especialidades previstas para o emprego público equivalente na carreira do pessoal efetivo;
- d)** 10 (vinte) funções-atividade de agente de infraestrutura, a serem ocupadas, quando for o caso, nas especialidades previstas para o emprego público equivalente na carreira do pessoal efetivo;

§ 1º Nos casos de calamidade pública ou nas emergências, conforme o previsto no art. 269, § 1º, I e II, supra, fica a Administração Municipal autorizada a admitir pessoal temporário independentemente da existência de vaga no quadro de pessoal temporário.

§ 2º As lacunas causadas no quadro de pessoal temporário pela excepcionalidade prevista no § 1º supra, devem ser saneadas, em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da decretação da calamidade ou da emergência, com o envio à Câmara Municipal da proposta legislativa destinada à criação das funções-atividade que se tornaram emergencialmente necessárias.

CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES-ATIVIDADE E DA SELEÇÃO PÚBLICA

Art. 271. A contratação de pessoal a que se refere este capítulo dar-se-á por meio da admissão de função-atividade, conceituada na forma do art. 2º, VIII, desta Lei Complementar como sendo o posto de trabalho, submetido ao regime administrativo especial de contratação por tempo determinado a ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos nesta Lei Complementar;

Parágrafo único. Os processos administrativos que tratarão das justificativas para contratação de servidores temporários, deverão conter a superior autorização do titular do Poder a que se referem e conter:

- I – a justificativa, nos termos do art. 269 desta Lei Complementar;
- II – o prazo;
- III – a função-atividade a ser desempenhada;
- IV – a habilitação exigida para a função-atividade;
- V – a remuneração;
- VI – a quantidade de funções-atividade a serem ocupadas;
- VI – a dotação orçamentária; e,
- VII – a demonstração de existência de recursos.

Art. 272. O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos do art. 271, será feito mediante processo seletivo simplificado, podendo ser apenas classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos em edital, sujeito a ampla divulgação.

§ 1º Os procedimentos para as contratações e a avaliação da capacidade funcional dos candidatos serão definidos nos editais do processo seletivo, em conjunto com a secretaria interessada e a secretaria municipal de responsável pela gestão de pessoal.

§ 2º Nas contratações temporárias para exercício de função atividade deverá ser reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente.

§ 3º As pessoas com deficiência de que trata o *caput* deste artigo deverão apresentar laudo médico que informe o tipo de deficiência, a ser analisado por Junta Médica Oficial do Município, que procederá à avaliação do enquadramento da deficiência.

§ 4º Para a realização do processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse, aplica-se, no que couber, a disciplina desta Lei Complementar para os concursos públicos.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO

Art. 273. São requisitos para o provimento de função-atividade:

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

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

III – estar no gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V – não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;

VI – provar aptidão exigida para o exercício da função-atividade a ser ocupada, em exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;

VII – possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes à função-atividade;

VIII – apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;

IX – não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência e não ter deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada; e,

X – ter sido habilitado previamente no processo seletivo específico criado para tal fim.

§ 1º Fica vedada a admissão, para função-atividade, de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

§ 2º Além do disposto nos incisos do *caput* deste artigo, constituem requisitos essenciais para o provimento da função-atividade aqueles constantes na Constituição Federal e na legislação pátria, quanto ao requisito de regularidade de exercício pretérito de cargo ou função pública, em especial no que toca aos requisitos de probidade e ausência de condenação confirmada por colegiado do Poder Judiciário em crime doloso contra a administração pública.

Art. 274. A contratação temporária para exercício de função-atividade será realizada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas no art. 269 desta Lei Complementar, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, podendo ser rescindido a qualquer momento, a critério da Administração Municipal.

Parágrafo único. É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para funções diferentes, pelo prazo de 1 (um) ano a contar do término do contrato, incluída a eventual prorrogação dele.

Art. 275. A contratação temporária para exercício de função-atividade observará as seguintes condições:

I – para as funções-atividade que correspondam a empregos de provimento efetivo com idêntica denominação e especialidade:

- a) a remuneração corresponderá ao menor salário-base inicial previsto para a carreira, considerando-se a jornada de trabalho;
- b) exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos de provimento para a função do emprego previsto em lei;

II – para as funções-atividade que não correspondam a empregos de provimento efetivo, a remuneração e as exigências deverão ser descritas considerando-se, atividade de complexidade equivalente contida na carreira;

III – vinculação ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

§ 1º Fica assegurado ao contratado para exercício de função-atividade:

I – adicional noturno, se convocado para serviço noturno;

II – vale-transporte, mediante solicitação, nos termos da legislação pertinente;

III – o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário e férias proporcionais ao período trabalhado por ocasião do encerramento do contrato, observadas as hipóteses estabelecidas nos § 3º do art. 276 desta Lei Complementar.

§ 2º Serão considerados como dias trabalhados as ausências do contratado em virtude de:

I – casamento, por até 02 (dois) dias consecutivos;

II – falecimento de pais, irmãos, cônjuge, companheiro, filho ou pessoa que comprovadamente viver sob sua dependência econômica, por até 02 (dois) dias consecutivos;

III – serviços obrigatórios por lei.

CAPÍTULO IV – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO E DAS VEDAÇÕES

Art. 276. O contrato temporário para exercício de função-atividade, firmado de acordo com esta Lei Complementar extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa;

III – quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

IV – quando o contratado faltar sem justificativa por mais de 5 (cinco) dias;

V – por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;

VI – com o provimento efetivo do cargo ou emprego correspondente à função desempenhada pelo contratado;

VII – na hipótese de o contratado ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;

VIII – pela assunção de mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

§ 1º O contratado que deseje rescindir a contratação deverá comunicar a sua pretensão à unidade contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Na hipótese de rescisão antecipada por iniciativa da Administração, o órgão público contratante pagará ao contratado o valor correspondente à metade do que lhe caberia receber no período remanescente do contrato.

§ 3º O ato rescisório deverá observar a garantia expressa no art. 275, § 1º, III desta Lei Complementar salvo na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos IV e V do *caput* deste artigo.

§ 4º Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI do *caput* deste artigo, previamente à rescisão contratual, poderá o contratado exercer o direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º O contrato temporário terá ainda, sua eficácia finda, sem gerar direito a qualquer indenização ou reclamação se durante sua vigência vier a ser negado seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde a ocasião em que foi publicada a decisão no Diário Oficial do Estado.

§ 6º A contratação temporária para exercício de função-atividade não confere direitos além dos especificados no contrato, nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

Art. 277. É vedado atribuir a ocupante de função-atividade atribuições, funções ou encargos diversos daqueles constantes do contrato.

Parágrafo único. O contratado para função atividade não poderá ser nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

TÍTULO VI – DAS NORMAS DE CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 278. O regime disciplinar de que trata esta Lei Complementar estabelece as normas de conduta e de processo disciplinar relativas aos servidores públicos ocupantes de cargo em comissão e emprego de provimento efetivo e vinculados aos entes públicos municipais, em razão do disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, complementadas pelo disposto no presente Título.

Parágrafo único. As normas previstas neste Título se aplicam todos os servidores regidos por esta Lei Complementar, observando-se quando for o caso, o disciplinado nesta Lei Complementar de forma esparsa, para casos e cargos e empregos específicos.

Seção I – Dos Princípios e das Finalidades do Regime Disciplinar

Art. 279. O regime disciplinar obedecerá precipuamente aos seguintes princípios inscritos na Constituição Federal e inafastáveis na conduta republicana:

- I – a legalidade que submete a todos os servidores públicos, devendo a aplicação deste regime disciplinar ater-se exclusivamente ao disposto na legislação vigente aplicável;
- II – a impessoalidade na conduta dos servidores públicos, bem como na produção dos atos e ações do regime disciplinar previsto nesta Lei Complementar, tendo em vista o primado do interesse público;
- III – a moralidade própria da função pública e seus agentes, regulada quanto à conduta pelo presente regime disciplinar, sem prejuízo do disposto nos diplomas legais pátrios vigentes;
- IV – a publicidade dos atos administrativos decorrentes das decisões finais do regime disciplinar, garantido o sigilo enquanto durar o procedimento disciplinar, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem do servidor acusado;
- V – a eficiência, a eficácia e a efetividade da atividade pública, pressuposto primordial da realização de direitos dos usuários dos serviços públicos;
- VI – a isonomia e a equidade de tratamento, visando ao tratamento republicano e à atitude democrática na aplicação do regime disciplinar;
- VII – ninguém será processado nem sancionado senão pela autoridade competente;

VIII – aos litigantes em processo administrativo e aos acusados serão assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

IX – ninguém será considerado responsável ou culpado até o trânsito final da decisão do procedimento administrativo; e,

X – a todos, no âmbito administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade da sua tramitação.

Art. 280. O regime disciplinar possui finalidades educativas, preventivas e punitivas.

§ 1º Constituem finalidades educativas e preventivas:

I – a realização de mapeamento de problemas relacionados à gestão pública, detectados durante a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares com vistas à adoção de medidas saneadoras, de forma a permitir o constante aperfeiçoamento do serviço público;

II – a edição de normas e manuais de procedimento relacionados à gestão pública, como produto das auditorias internas e o mapeamento a que se refere o inciso I, deste artigo, conforme as competências definidas em lei para a Controladoria Geral do Município, no âmbito do Poder Executivo e seu equivalente no Poder Legislativo; e,

III – a oferta, em articulação com órgão responsável pelo desenvolvimento e gestão de pessoal, no âmbito de cada poder, de atividades de formação e capacitação visando à realização plena das normas de conduta pública e à consequente prevenção da transgressão destas.

§ 2º Constituem finalidades punitivas a instrumentalização de mecanismos técnicos que propiciem:

I – a apuração da materialidade de fatos que impliquem em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar;

II – a caracterização da autoria e a aplicação das respectivas sanções disciplinares;

III – o cumprimento irrestrito ao devido processo legal.

Seção II – Das Diretrizes da Apuração e da Sanção Disciplinar

Art. 281. Observado o disposto nos artigos 279 e 280, supra, a aplicação desta lei deverá observar as seguintes diretrizes:

I – imediatidade: necessidade de apuração tão logo o detentor do poder hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas nesta lei e, a aplicação célere da sanção disciplinar;

- II** – atipicidade em relação às infrações disciplinares: o rol de condutas definidas como infrações disciplinares, ainda que exaustivo, é meramente exemplificativo;
- III** – oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final competirá à administração pública do respectivo poder;
- IV** – formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância estrita da forma dos atos processuais, ressalvado o disposto na presente Lei Complementar;
- V** – autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação às esferas civil e penal;
- VI** – livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as comissões processantes possuem ampla liberdade para determinar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob sua investigação;
- VII** – razoabilidade: o comportamento das chefias, dos membros das comissões processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso, devendo prevalecer em qualquer caso, o interesse público;
- VIII** – proporcionalidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e as proibições previstas nesta Lei Complementar; e,
- IX** – lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem à mera procrastinação do processo.

CAPÍTULO II – DAS NORMAS DE CONDUTA

Seção I – Dos Deveres

Art. 282. São deveres do servidor, além dos que lhe couberem em virtude do desempenho de seu cargo ou emprego:

- I** – cumprir das normas legais e regulamentares a serem observadas por todos os servidores públicos e, em particular, aquelas relacionadas com exercício da sua atividade profissional;
- II** – manter-se atualizado com a legislação e com as normas de trabalho relativas ao órgão em que exerça suas funções;
- III** – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado, tendo a percepção de que sua ausência pode provocar

prejuízos ao trabalho ordenado, com reflexos negativos a adequada prestação dos serviços públicos;

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

V – representar aos superiores hierárquicos contra ilegalidade ou abuso de poder de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo ou emprego;

VI – desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, as competências e os trabalhos que lhe forem atribuídos em razão do exercício de seu cargo ou emprego, cumprindo-os com devida ordenação, critério, segurança e brevidade, visando à prestação de um serviço público de qualidade;

VII – abster-se de exercer as atribuições de seu cargo ou emprego em finalidade estranha ao interesse público e, quando couber, relatar imediatamente ao seu superior hierárquico, nas hipóteses em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

VIII – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento, ou ainda quando solicitado, bem como, sugerir providências que objetivem o aperfeiçoamento e a melhoria na prestação do serviço público ao superior hierárquico imediato;

IX – ser leal às instituições do poder público municipal, a que servir;

X – ser cortês, educado, disposto e atento quando do atendimento aos usuários dos serviços públicos, zelando pela presteza e boa comunicação no contato com o público, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;

XI – zelar pela expedição de certidões requeridas pelos administrados que tenham por finalidade o exercício de direito a tutela judicial ou administrativa;

XII – cumprir as decisões emanadas do Poder Judiciário e dos órgãos de controle interno e externo, bem como às requisições e demais obrigações assumidas perante o Ministério Público;

XIII – guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício das atividades inerentes ao seu cargo ou emprego;

XIV – tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

XV – manter permanente atitude de cooperação no grupo de trabalho ao qual pertença, guardando respeito mútuo e evitando comportamentos que possam conturbar as relações interpessoais, o ambiente de trabalho e prejudicar o bom andamento do serviço público;

XVI – cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura ou à Câmara Municipal;

XVII – zelar pelo patrimônio público, pela economia e conservação de materiais, equipamentos, bens e recursos que forem confiados à sua guarda ou utilização;

XVIII – ser probo, reto, leal e justo no exercício do cargo ou emprego, imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais, escolhendo sempre a opção que propicie a realização do bem comum e do interesse coletivo dos administrados;

XIX – desenvolver suas atividades isento de qualquer espécie de preconceito, distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, seja dos demais servidores públicos, seja dos administrados;

XX – atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXI – apresentar-se ao expediente de trabalho:

a) em condições pessoais de asseio;

b) trajado de maneira condizente com a dignidade da administração pública, ou com o uniforme que for determinado; e,

c) portando o crachá de identificação e manter-se com mesmo de forma a ser adequadamente identificado pelos usuários do serviço público;

XXII – conhecer e acatar as normas e instruções de saúde e segurança do trabalho, bem como, fazer uso de equipamento de proteção individual, conforme as normas de segurança no trabalho;

XXIII – submeter-se, quando solicitado, às inspeções médicas e exames periódicos de saúde na forma e prazos estabelecidos pelos entes públicos municipais em normas aplicáveis a espécie;

XXIV – atender a recomendações de tratamento de saúde específico quando recomendado pelo serviço de medicina ocupacional dos entes públicos municipais como garantia do pleno exercício do cargo ou emprego, salvo quando devidamente justificado;

XXV – informar, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, bem como, atender às exigências do recadastramento periódico dos servidores nos termos de regulamento;

XXVI – comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXVII – prestar por ocasião da admissão e atualizar anualmente junto aos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal, de acordo com o disposto nesta Lei Complementar e nos termos de regulamento:

a) a declaração de bens;

b) a declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública;

XXVIII – comprovar periodicamente que se encontra em situação de regularidade perante as obrigações eleitorais nos termos da legislação eleitoral vigente e das normas exaradas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

XXIX – manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa e a dignidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Prefeitura ou da Câmara Municipal;

XXX – responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;

XXXI – atender, com preferência a qualquer outra rotina de trabalho, às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a defesa da Fazenda Pública Municipal;

XXXII – atender às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a instrução de processo administrativo de natureza disciplinar;

XXXIII – comparecer na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pelas comissões sindicantes ou processantes, salvo na ocorrência de fato impeditivo que deverá ser prévia e devidamente justificado;

XXXIV – zelar pelo fiel cumprimento dos atos de comunicação processuais sejam administrativos ou judiciais; e,

XXXV – facilitar a fiscalização por quem de direito, de todos os atos ou serviços administrativos praticados no exercício do cargo ou emprego.

§ 1º A representação de que trata o inciso V, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando e ao representado, ampla defesa.

§ 2º Os deveres funcionais previstos neste artigo não excluem outros que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a cargo dos entes públicos municipais.

Art. 283. São deveres dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo dos prescritos no art. 282 supra, para todos os servidores públicos municipais:

- I – zelar pela manutenção da disciplina e da ordem interna no órgão do serviço público sob sua responsabilidade;
- II – zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas dos superiores hierárquicos;
- III – orientar os seus subordinados sobre a execução das atividades funcionais que lhes forem atribuídas;
- IV – atuar junto aos seus subordinados de forma a fomentar boas relações interpessoais e buscar de forma permanente, a solução dos conflitos no interior do órgão em que estiver atuando;
- V – fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de saúde e segurança no trabalho;
- VI – adotar as medidas necessárias para que ocorra a liberação dos servidores sob sua subordinação para participação em programa de tratamento de saúde recomendado pela unidade de medicina ocupacional;
- VII – comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
- VIII – zelar pela adoção do princípio da razoabilidade, previsto nesta Lei Complementar, quando da elaboração de representação com o objetivo da apuração de conduta descrita como infração disciplinar;
- IX – propor, permanentemente, medidas que propiciem a melhoria na execução e racionalização dos serviços públicos prestados aos administrados; e,
- X – zelar pelo imediato cumprimento dos mandados de citação e das intimações oriundas de procedimentos administrativos de natureza disciplinar nos termos desta Lei Complementar.

Seção II – Das Proibições

Art. 284. É proibida ao servidor toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente as seguintes condutas no exercício do cargo, emprego ou função:

- I – exercer qualquer espécie de comércio nas dependências da administração pública direta ou indireta dos poderes Executivo e Legislativo;
- II – exorbitar de sua autoridade ou função;

- III** – praticar atos de indisciplina em serviço;
- IV** – insubordinar-se em suas relações de trabalho, contrariando e subvertendo as determinações da chefia imediata em relação à execução das tarefas inerentes ao cargo ou emprego, salvo se manifestamente ilegais;
- V** – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos colocados pela administração pública a sua disposição e alcance, acessíveis ao seu conhecimento e relacionados ao bom desempenho das atividades do cargo ou emprego e a prestação do serviço público de qualidade;
- VI** – permitir que interesses ou problemas de ordem pessoal interfiram no trato com os demais servidores e com os administrados;
- VII** – retirar das dependências da administração pública direta ou indireta dos poderes Executivo e Legislativo, quaisquer tipos de materiais, objetos ou documentos, pertencentes aos entes públicos municipais, sem a devida autorização;
- VIII** – empregar ou permitir o emprego de quaisquer materiais ou bens do município em atividades particulares;
- IX** – deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua conta bancária pelo sistema da folha de pagamento, em especial, quando à conta da sua remuneração;
- X** – delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo ou emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XI** – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função e com o horário de trabalho;
- XII** – recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço, desde que a atividade se encontre inserida no pleco de suas atribuições funcionais;
- XIII** – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém em trabalho assinado manifestar-se do ponto de vista doutrinário ou sobre a desorganização do serviço;
- XIV** – praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho, bem como a ofensa física ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- XV** – compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XVI – constituir-se procurador ou servir de intermediário entre interesses do administrado ou de qualquer outro servidor público municipal perante os órgãos dos entes públicos municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o 2º (segundo) grau;

XVII – registrar a frequência de outro servidor, adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração, em benefício próprio ou de outro servidor;

XVIII – recusar-se a cumprir novos horários de trabalho, respeitada a carga horária, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal;

XIX – recusar-se à alteração do seu local de trabalho, realizada mediante ato devidamente motivado que implicar na remoção de ofício ou, nesta como consequência da readaptação funcional;

XX – agir de forma omissiva ou comissiva de forma a comprometer a dignidade e o decoro dos entes públicos municipais;

XXI – prejudicar por qualquer meio e deliberadamente a reputação de outro servidor ou dos entes públicos municipais;

XXII – ser conivente com a prática de ato que represente o descumprimento dos deveres funcionais previstos nesta Lei Complementar;

XXIII – utilizar-se de expedientes ou condutas que possam adiar ou dificultar o exercício de direito por parte do destinatário do serviço público, causando-lhe dano;

XXIV – apresentar-se ao trabalho embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XXV – portar armas de fogo nos locais de trabalho, salvo se exercer função compatível com o uso do equipamento, devidamente registrado, estiver devidamente autorizado pelo Poder Público e possuir o devido porte de arma;

XXVI – proceder reiterada ou habitualmente a uma ou mais das seguintes condutas caracterizadoras de desídia:

- a) praticar ato contrário ao de diligência, de bom desempenho e de cuidado;
- b) agir com negligência, relaxamento, descaso ou incúria;
- c) agir com indolência, preguiça, inércia, desatenção e insubordinação;
- d) adotar conduta visando iludir a fiscalização das chefias;
- e) cumprir de forma insuficiente ou deficiente as obrigações oriundas do exercício do cargo ou emprego;
- f) reduzir sem justificativa ou deliberadamente a quantidade ou a qualidade do trabalho afetando negativamente a entrega do serviço público de qualidade;

- g)** deixar de cumprir, injustificadamente ou deliberadamente, as obrigações oriundas do exercício do cargo ou emprego afetando negativamente a prestação do serviço público de qualidade;
- h)** dedicar-se a assuntos de interesse particular durante o horário de trabalho;
- i)** dedicar-se ou voltar suas atenções a assuntos que não guardam relação com a atividade funcional em seu ambiente de trabalho e no horário de expediente;
- j)** deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada e sem a devida comunicação à chefia imediata;
- k)** ausentar-se durante o horário de expediente, bem como dele sair, antecipadamente, sem autorização expressa de sua chefia imediata; ou,
- l)** opor, injustificadamente, resistência ao andamento de processo ou a execução de atividade inerente ao seu cargo ou emprego;

XXVII – utilizar-se do cargo, emprego ou sua condição funcional para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento, proveito ou vantagem pessoal para si ou para outrem e em desacordo com o interesse público;

XXVIII – desviar a atividade pública de servidor público municipal para atendimento a interesse particular, independentemente do local de trabalho;

XXIX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;

XXX – utilizar-se indevidamente de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros.

XXXI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, propinas, comissão, doação, presentes ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, em razão de suas atribuições ou para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;

XXXII – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXXIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXXIV – cometer a pessoa estranha ao órgão público, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XXXV – fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;

XXXVI – participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que mantenha contratos de natureza comercial com o município ou de consultoria técnica que execute projetos e estudos para órgãos públicos municipais;

XXXVII – falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro; e,

XXXVIII – omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa da que devia constar, ou criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

§ 1º As proibições funcionais previstas no *caput* deste artigo não excluem outras que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pelos entes públicos municipais.

§ 2º São proibições específicas aos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo das prescritas neste artigo, para todos os servidores públicos municipais:

I – autorizar medidas que contrariem o conteúdo dos deveres e proibições funcionais previstas nesta Lei Complementar;

II – manter, sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente conforme o disposto e sumulado pelo Supremo Tribunal Federal, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo; ou,

III – adotar conduta apta a caracterizar o perdão tácito, deixando de apurar e representar ao órgão responsável pelo controle disciplinar sobre fato contrário aos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar.

§ 3º A conduta de omitir ou ocultar, por ocasião da realização do exame admissional, informação sobre sua higidez física ou mental que possa, de qualquer forma, comprometer o pleno exercício do cargo ou emprego público, é expressamente vedada ao candidato a servidor e implica, a eliminação do mesmo do certame, mesmo de depois da admissão, restando sem efeito, por nulidade na origem, a admissão do servidor, sem prejuízo das responsabilidades administrativa ou penal que venham a ser apuradas.

Seção III – Do Assédio Moral

Art. 285. Considera-se assédio moral em local de trabalho toda e qualquer conduta que se manifeste por meio de atos, comportamentos, palavras, gestos, ou escritos, praticados de forma habitual ou repetitiva, que impliquem dano à personalidade, à dignidade e à integridade física ou psíquica do servidor, atingindo sua autoestima e autodeterminação, com danos ao ambiente de

trabalho e ao serviço prestado ao administrado, bem como à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo jurídico do servidor com a instituição.

§ 1º A conduta de assédio moral, quando ocorrer, pressupõe a existência de relação de subordinação e será praticada por superior hierárquico do servidor assediado, desde que se encontrem no exercício de suas atividades funcionais.

§ 2º O exercício do poder hierárquico na relação entre chefia e subordinado dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente não caracterizará assédio moral.

Art. 286. São condutas que, quando reiteradas e, ainda, combinadas entre si, caracterizam a prática do assédio moral em local de trabalho, sem prejuízo de outras a serem identificadas pela investigação e pela comissão processante:

- I** – dirigir-se com desprezo, com falta de urbanidade, com tom de humilhação, ridicularização, menosprezo e ofensa ao servidor;
- II** – a determinação para cumprimento de atribuições estranhas ou de atividades incompatíveis com o cargo ou emprego ocupado pelo servidor, ou em condições e prazos inexecutáveis;
- III** – impor sobrecarga de trabalho ou impedimento da continuação do trabalho, em detrimento do servidor em relação aos demais componentes da equipe;
- IV** – a determinação para o exercício de funções triviais para o servidor que ocupa emprego técnico, especializado, ou aquele para o qual se exija, de qualquer forma, treinamento e conhecimentos específicos;
- V** – sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho das atividades funcionais do servidor ou úteis a sua vida funcional;
- VI** – manipulação de informações de forma a não serem repassadas com a antecedência necessária ao servidor;
- VII** – apropriação do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de servidor;
- VIII** – ignorar ou excluir um servidor por meio de recusa na comunicação direta com o servidor sem motivo justificado, realizando-a apenas por meio de e-mails, bilhetes ou recados por meio de terceiros;
- IX** – isolar o servidor de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente por meio de terceiros;
- X** – segregar fisicamente o servidor no ambiente de trabalho, colocando-o em local isolado, com dificuldade de se comunicar com os demais colegas de trabalho;

XI – divulgar ou contribuir para a divulgação, por qualquer meio, de boatos e comentários maliciosos que atinjam a dignidade do servidor;

XII – adotar a prática de críticas reiteradas ou de subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;

XIII – expor o servidor a condições de trabalho tão inadequadas que impliquem efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo da sua saúde e de seu desenvolvimento pessoal e profissional;

XIV – impor condições e regras de trabalho personalizadas ao servidor, exigindo a realização de tarefas, diferentes das que são exigidas dos demais servidores com atribuições semelhantes, sejam mais trabalhosas ou mesmo inúteis;

XV – não repassar trabalho, deixando o servidor ocioso, sem quaisquer tarefas a cumprir, provocando sentimento de inutilidade e incompetência;

XVI – impedir o servidor de se expressar estabelecendo-se como parâmetros os limites de atuação de seu cargo ou emprego, o bom funcionamento e a dignidade do serviço público;

XVII – repreender o servidor em razão de exercício de direito garantido pelo ordenamento jurídico;

XVIII – efetuar comentários depreciativos quando o servidor ausentar-se do trabalho por motivos de saúde ou para passar por consulta médica, bem como repreendê-lo em razão de apresentação de atestado médico;

XIX – efetuar troca de horários ou turnos do servidor sem a prévia comunicação, ou, reduzir o horário das refeições;

XX – estabelecer vigilância especificamente sobre determinado servidor sem justa motivação; ou,

XXI – colocar um servidor controlando o outro fora do contexto da estrutura hierárquica, disseminando a desconfiança e inibindo o sentimento de solidariedade entre colegas de trabalho.

§ 1º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor o subordinado e como vítima a sua chefia ou autoridade de escalão superior, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições do *caput* do art. 284, em especial, nos seus incisos III, IV, XXI, XXVI e XXIX.

§ 2º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor e como vítima, servidores de mesmo nível hierárquico, ou ainda, se nenhum dos dois estiver designado ou ocupando cargo ou função de chefia, coordenação

ou direção, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições do *caput* do art. 284, em especial, nos seus incisos VI, XIV, XV, XXI e XXIX.

Art. 287. A prática de assédio moral por servidor municipal é falta, cuja gradação como leve, média, grave ou gravíssima dependerá de apuração realizada em sindicância promovida na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para efeito da gradação prevista no *caput* deste artigo será considerado o potencial lesivo que a conduta tenha acarretado a personalidade, dignidade, integridade física, psíquica, autoestima e autodeterminação do servidor vitimado, bem como aos danos causados ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado.

Art. 288. As sanções disciplinares a serem aplicadas nos casos de assédio moral serão decididas na forma dos ritos processuais do regime disciplinar, observando-se a progressividade nos casos de reincidência e, em todos os casos a gravidade dos atos e fatos investigados.

§ 1º As sanções administrativas disciplinares cabíveis são as constantes do presente título desta Lei Complementar, conforme a gravidade da infração, considerando-se que a menor sanção disciplinar aplicável é a repreensão, sendo vedada apenas a aplicação de advertência.

§ 2º A multa, inaplicável aos detentores de emprego público, quando aplicada de forma cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá um valor mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do piso salarial dos servidores públicos municipais, definido na lei que tratar das carreiras, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.

§ 3º A receita proveniente das multas impostas em função do assédio moral será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.

§ 4º Cumulativamente às penalidades que lhe forem impostas, o servidor sancionado deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho.

Art. 289. Cabe à parte ofendida, a qualquer servidor que tiver conhecimento da prática de assédio moral ou, ainda, à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional, representar à autoridade de controle interno, visando à instauração do processo, que será conduzido assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º Nenhum servidor poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser censurado por sua chefia em virtude de ter testemunhado ou relatado em procedimento de natureza disciplinar, atitudes que possam ser caracterizadas como de assédio moral.

§ 2º Uma vez constatada a possibilidade de o denunciado influir na apuração da infração funcional, este, como medida cautelar, deverá ser afastado de suas atividades pelo prazo de 60

(sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, observada a regulamentação para o procedimento cautelar de afastamento preventivo.

Seção IV – Do Assédio Sexual

Art. 290. Considera-se assédio sexual todo tipo de importunação ofensiva ao pudor e à tranquilidade de outrem, homem ou mulher praticado por servidor público municipal, com a finalidade de obter vantagem ou favorecimento sexual, implicando em dano ou constrangimento ao ofendido, ao ambiente de trabalho, à evolução na carreira profissional ou à eficiência no serviço.

Parágrafo único. A vítima de assédio sexual poderá ser qualquer pessoa, servidor público municipal ou não.

Art. 291. Na prática de assédio sexual por servidor municipal nas dependências do local de trabalho cabem, no que não conflitar com os artigos 292 e 293, as disposições previstas para a prática de assédio moral nos artigos 287 a 289 desta Lei Complementar.

Art. 292. Na prática do assédio sexual aplicam-se as sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar, observadas as disposições desta Seção.

§ 1º A prática do assédio sexual será considerada falta média, grave ou gravíssima, dependendo do que for apurado em procedimento disciplinar.

§ 2º A multa, inaplicável aos detentores de emprego público, terá o valor mínimo de 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município e valor máximo o vencimento do servidor excluídos os tributos e contribuições previdenciárias incidentes.

§ 3º As sanções disciplinares a serem aplicadas serão decididas na forma de ritos processuais disciplinares contidos nesta Lei Complementar e no seu regulamento.

§ 4º Além da multa a que se refere o § 2º deste artigo, são aplicáveis as sanções disciplinares de repreensão, suspensão, demissão e cassação de disponibilidade.

Art. 293. Denunciada a prática de assédio sexual, o processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, visando a apuração dos fatos e, se for o caso, a aplicação da penalidade fixada.

§ 1º Nenhum servidor poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser censurado por sua chefia em virtude de ter testemunhado ou relatado em procedimento de natureza disciplinar, atitudes que possam ser caracterizadas como de assédio sexual.

§ 2º Uma vez constatada a possibilidade de o denunciado influir na apuração da infração funcional, este, como medida cautelar, deverá ser afastado de suas atividades pelo prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, observada a regulamentação para o procedimento cautelar de afastamento preventivo.

Seção V – Do Abandono de Cargo ou Emprego

Art. 294. Considera-se infração disciplinar de abandono de cargo ou emprego, a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme a caracterizada neste artigo.

§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao controlador geral do município.

Seção VI – Da Inassiduidade Habitual

Art. 295. Considera-se infração disciplinar de inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo ou emprego para os efeitos de apuração de conduta e aplicação da devida sanção:

- I – a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por pelo menos 30 (trinta) dias interpolados, nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar; e,
- II – quando o servidor apresentar, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, consecutivas ou não, que comprometam mais de 20% (vinte por cento) do total da jornada de trabalho do servidor, apuradas nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme as caracterizadas neste artigo.

§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao controlador geral do município.

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 296. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º As cominações civis, penais, administrativas poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 297. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para fazenda pública municipal ou a terceiros.

§ 1º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

§ 2º Ressalvados os casos previstos no § 1º, deste artigo, a indenização de prejuízos causados à fazenda pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou emprego ou, ainda, for demitido, perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo.

§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou por meio de ação regressiva proposta depois de transitado a decisão, administrativa ou judicial, que houver determinado à fazenda municipal a indenização ao terceiro prejudicado.

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

§ 6º O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

Art. 298. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função de confiança e, será apurada na forma desta Lei Complementar.

§ 1º A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

§ 2º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no código penal brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país, e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

CAPÍTULO IV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I – Das Disposições Gerais das Infrações Disciplinares

Art. 299. Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão praticada pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce, previstos nesta Lei Complementar, bem como nas demais normas aplicáveis à relação entre os servidores e os entes públicos municipais.

Parágrafo único. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 300. A fixação da gradação das infrações disciplinares obedecerá aos princípios e finalidades do presente regime disciplinar, o disposto nesta Lei Complementar quanto ao enquadramento das infrações disciplinares e terá como principal diretriz a prestação de serviço um público eficiente e de qualidade ao administrado.

Parágrafo único. A gradação prevista preliminarmente, nesta Lei Complementar, no enquadramento das infrações disciplinares poderá ser reclassificada para agravá-la ou atenuá-la, conforme o disposto nesta Lei Complementar, mediante a análise das circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 301. As infrações disciplinares puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se, quanto ao seu grau de intensidade, em:

- I – leve;
- II – média;
- III – grave; e,
- IV – gravíssima;

Seção II – Das Infrações Disciplinares de Natureza Leve

Art. 302. Considera-se infração disciplinar de natureza leve a conduta funcional que implique em descumprimento dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

- I – a produção de efeitos que se irradiem estritamente para o interior da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;
- II – a produção de prejuízo para a racionalidade, a otimização e a celeridade do trabalho, em prejuízo à ordem e à normalidade interna do serviço público; ou,
- III – a presença de aptidão para causar prejuízo com pequeno potencial para afetar a prestação de um serviço público de qualidade ao administrado.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza leve a inobservância das condutas previstas nos arts. 282, 283 e nos incisos I, II, III, IV, V e VI do *caput*, do art. 284, desta Lei Complementar.

§ 2º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado, exceto nos casos previstos expressamente na legislação vigente, acerca da aplicação da sanção disciplinar de advertência.

Seção III – Das Infrações Disciplinares de Natureza Média

Art. 303. Considera-se infração disciplinar de natureza média a conduta funcional que implique descumprimento dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

- I – a produção de efeitos que se irradiem estritamente para o interior da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;
- II – a presença de aptidão para causar prejuízo com potencial intermediário para afetar a prestação de um serviço público de qualidade ao administrado; ou,
- III – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza leve.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza média a inobservância das condutas previstas, nesta Lei Complementar, nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do *caput*, do art. 284, bem como o caracterizado no art. 284, § 2º, I.

§ 2º Na hipótese de se verificar a ocorrência de ofensa física ou moral, em inobservância à conduta prevista no inciso XIV, do *caput*, do art. 284, desta Lei Complementar, agravada com a consequência de lesão corporal comprovada, ou ainda de crime contra a honra do ofendido, a infração disciplinar deve ser preliminarmente classificada como, no mínimo, de natureza grave.

§ 3º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Seção IV – Das Infrações Disciplinares de Natureza Grave

Art. 304. Considera-se infração disciplinar de natureza grave a conduta funcional que implique descumprimento, doloso ou culposo, dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a produção de efeitos cujas circunstâncias permitam concluir pela irradiação de efeitos para fora da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;

II – a presença de aptidão para causar prejuízo com potencial grave à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado;

III – a presença de aptidão para atingir a esfera jurídica do administrado em sua dimensão econômica e não econômica;

IV – a presença de aptidão para atingir a esfera jurídica dos entes públicos municipais em sua dimensão econômica e não econômica; ou,

V – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza média.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza grave a inobservância das condutas previstas, nesta Lei Complementar, nos incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e, XXV do *caput*, do art. 284, bem como o caracterizado no art. 284, § 2º, II.

§ 2º Na hipótese de se verificar a inobservância à conduta prevista no inciso XXIV, do *caput*, do art. 284, desta Lei Complementar, previamente à caracterização da infração há que se verificar a ocorrência de processo de saúde, em razão de diagnosticada dependência química.

§ 3º Não existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo, preliminarmente ao processamento da infração, deverá ocorrer o devido procedimento visando ao eventual diagnóstico de dependência química, que se ocorrer implicará na abertura do processo de saúde, visando ao tratamento do agravo identificado.

§ 4º Existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo, estando o servidor em regular tratamento, este será considerado como atenuante caso haja recomendação médica e se ele não tiver abandonado o tratamento recomendado.

§ 5º Existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo e havendo o servidor reincidido no abandono deliberado do tratamento recomendado, o processo disciplinar seguirá o seu curso com a classificação, prevista no § 1º, deste artigo, podendo incidir, conforme o apurado as agravantes previstas nesta Lei Complementar.

§ 6º Na hipótese de se verificar a inobservância à conduta prevista no inciso XXV, do *caput*, do art. 284, desta Lei Complementar, agravada com a consequência de ameaça ou uso proibido da arma de fogo, salvo se em legítima defesa, a infração disciplinar deve ser preliminarmente classificada como de natureza gravíssima.

§ 7º As condutas verificadas em razão do *caput* deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Seção V – Das Infrações Disciplinares de Natureza Gravíssima

Art. 305. Considera-se infração disciplinar de natureza gravíssima a conduta funcional que implique descumprimento, doloso ou culposos, dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como:

- a)** crime contra a administração pública;
- b)** crime contra a fé pública;
- c)** crime contra a ordem tributária;
- d)** crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; ou,
- e)** crime hediondo.

II – a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como crime doloso que não envolva a atividade funcional ou, aqueles praticados no exercício de qualquer cargo, emprego ou função pública, que seja ou tenha sido titular, cuja pena mínima cominada seja igual ou superior a 2 (dois) anos de reclusão;

III – a prática de conduta funcional que possa ser caracterizada como ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável à espécie;

IV – a prática de conduta funcional que implique lesão ao erário público e dilapidação do patrimônio municipal;

V – a presença de aptidão para causar prejuízo de potencial gravíssimo à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado;

VI – abandono de cargo ou emprego, ou inassiduidade habitual, na forma definida nesta Lei Complementar;

VII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, na forma estabelecida nesta Lei Complementar;

VIII – a prática reiterada de conduta desidiosa, demonstrada na forma desta Lei Complementar; ou,

IX – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza grave.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza gravíssima a inobservância das condutas previstas, nesta Lei Complementar, nos incisos XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII e XXXVIII do *caput*, do art. 284, bem como o caracterizado no art. 284, § 2º, III.

§ 2º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes dos seus incisos ou do rol do § 1º, também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Art. 306. Fica facultado, na forma desta Lei Complementar, caracterizar uma infração disciplinar como grave ou gravíssima fora das hipóteses previstas neste Capítulo, desde que fique demonstrado que há agravantes de tal ordem que o agravamento da classificação se mostra adequada, necessária ou proporcional às circunstâncias que envolveram a conduta funcional.

§ 1º O juízo sobre a potencialidade do prejuízo causado à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado ficará a cargo das comissões processantes nos limites do exercício de suas competências previstas nesta Lei Complementar e no seu regulamento.

§ 2º A decisão sobre a modulação da potencialidade a que se refere o § 1º deste artigo ficará vinculada aos critérios objetivos de ponderação, razoabilidade e proporcionalidade, considerada a diretriz da prestação de serviço público eficiente e de qualidade ao administrado.

Art. 307. A conduta desidiosa, definida como proceder, reiterada ou habitualmente, a uma ou mais das condutas caracterizadas nas alíneas do inciso XXVI do art. 284 desta Lei Complementar, será caracterizada mediante histórico documentado de atos sancionados previamente, como infrações isoladas que por ausência de reiteração ou habitualidade foram caracterizadas, sucessivamente como infrações de natureza leve, média ou grave.

§ 1º Em razão do disposto no *caput* deste artigo a ocorrência de condutas isoladas tipificadas nas alíneas, do inciso XXVI, do art. 284, desta Lei Complementar, deverão ser documentadas e comunicadas pela chefia imediata ao controle interno municipal e, ainda, serem apuradas e, quando couber, sancionadas.

§ 2º A prática reiterada de conduta desidiosa, demonstrando descaso em relação às condutas desidiosas antecedentes, documentadas e sancionadas disciplinarmente conforme o previsto no *caput* e no § 1º deste artigo, em um crescente de gravidade para a prestação do serviço público de qualidade, constitui infração de natureza gravíssima, punível na forma desta Lei Complementar.

Seção VI – Das Disposições Gerais das Sanções Disciplinares

Art. 308. São sanções administrativas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – multa, inaplicável aos detentores de emprego de provimento efetivo;

IV – ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal;

V – suspensão;

VI – destituição do cargo em comissão ou função de confiança;

VII – demissão; e,

VIII – cassação da disponibilidade.

§ 1º As sanções disciplinares previstas nos incisos III e IV podem ser impostas cumuladamente a uma das previstas nos incisos I, II, V, VI, VII e VIII deste artigo.

§ 2º A sanção disciplinar prevista no inciso VI pode ser imposta cumuladamente a uma das previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII e VIII deste artigo.

§ 3º A sanção disciplinar prevista no inciso I do *caput* deste artigo deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação, sem a identificação da infração e o cancelamento desta será averbada à margem da própria anotação.

§ 4º As sanções disciplinares previstas nos incisos II a V do *caput* deste artigo serão sempre registradas, com a identificação da infração, no prontuário individual do servidor e o cancelamento da anotação será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 5º A anotação ou registro das sanções administrativas disciplinares a que se refere este artigo será cancelado:

I – após o decurso de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício do cargo ou emprego, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de advertência;

II – após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício do cargo ou emprego, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de repreensão;

III – após o decurso de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo ou emprego, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão pelo período de 01 (um) a 15 (quinze) dias;

IV – após o decurso de 60 (sessenta) meses de efetivo exercício do cargo ou emprego, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão pelo período de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias.

§ 6º O cancelamento dos registros ficará condicionado à ausência de cometimento de nova infração disciplinar durante os períodos previstos nos incisos, deste artigo, caso contrário o cometimento de nova infração disciplinar no período a que se referem os incisos deste artigo, acarretará o reinício da contagem do prazo em relação às infrações disciplinares antecedentes.

§ 7º O cancelamento do registro implicará na inexistência do respectivo antecedente funcional para efeitos de aplicação da sanção disciplinar.

§ 8º O cancelamento do registro da sanção disciplinar, na forma do § 5º deste artigo, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 309. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a identificação, a gradação e a aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar, deverá ser motivado.

Parágrafo único. As sanções disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

Seção VII – Da Advertência e da Repreensão

Art. 310. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência ou de repreensão nos casos de cometimento de infrações disciplinares de natureza leve, caracterizadas na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 302.

Art. 311. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada verbalmente, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação.

§ 2º É vedada, à mesma autoridade, a aplicação da sanção disciplinar de advertência, ao mesmo servidor, por mais de três ocasiões.

§ 3º No caso da vedação prevista no § 2º deste artigo deverá ser aplicada a sanção disciplinar de repreensão.

Art. 312. A sanção disciplinar de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração disciplinar de natureza leve.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de repreensão poderá ser aplicada, mesmo que não haja reincidência da infração, como previsto no *caput* deste artigo, desde que a sanção de advertência já tenha sido aplicada, em razão de outra infração, também de natureza leve.

§ 2º A sanção administrativa disciplinar de repreensão implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado, contendo a descrição da infração, que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 3º Nos casos das condutas tipificadas como desídia, assédio moral ou assédio sexual, desde que caracterizadas, na forma desta Lei Complementar, como infração isolada de natureza leve, aplicar-se-á a repreensão considerada, nestes casos, como a menor sanção disciplinar aplicável, sendo vedada em qualquer hipótese a adoção de advertência, independente das eventuais atenuantes.

Seção VIII – Da Multa e do Ressarcimento de Lesão ao Erário Público

Art. 313. A multa e o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, previstos, respectivamente, nos incisos III e IV, do art. 308, desta Lei Complementar, são sanções administrativas disciplinares, de ordem pecuniária, aplicáveis:

I – isolada ou acumuladamente a outras sanções, nos casos de infrações disciplinares de natureza leve; ou,

II – cumuladas com outras sanções, nos casos de infrações disciplinares de natureza média, grave e gravíssima;

§ 1º Em razão do disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, a multa não se aplica aos detentores de emprego de provimento efetivo.

§ 2º Ressalvados os procedimentos distintos previstos no art. 297 e §§, a multa ou o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10 % (dez por cento) da remuneração do servidor sancionado.

§ 3º A critério do servidor a multa ou o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá ser liquidada direta e integralmente, pelo mesmo, em pecúnia, excluindo-se neste caso o disposto no § 2º, deste artigo.

§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º, deste artigo, não se aplicam no caso previsto no § 5º, do art. 314, desta Lei Complementar, que implica na aplicação integral e imediata nas folhas de pagamento dos meses que corresponderem aos dias da suspensão disciplinar, convertida em multa.

§ 5º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou emprego ou, ainda, for demitido ou tiver cassada a disponibilidade, perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo, devendo as multas, reposições e indenizações ao erário municipal operar-se integralmente.

§ 6º Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade das multas e do ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, ele será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

Art. 314. A multa é sanção administrativa disciplinar de natureza pecuniária aplicável, nos casos de assédio moral ou sexual, conforme o disposto nesta Lei Complementar, e, ainda, quando apuradas outras infrações disciplinares, desde que as circunstâncias atenuantes ou agravantes assim o recomendarem.

§ 1º A multa não poderá ser aplicável aos detentores de emprego público de provimento efetivo e, quando imposta, não exime o servidor de outra sanção disciplinar em que incorrer e que será aplicada de forma cumulada.

§ 2º A multa quando aplicada de forma isolada ou cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá valor mínimo de 10% (dez por cento) do piso salarial dos

servidores públicos municipais, definido na lei que tratar das carreiras, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.

§ 3º A receita proveniente das multas impostas como sanção administrativa disciplinar será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.

§ 4º Excepcionalmente e exclusivamente nos casos de infrações disciplinares caracterizadas como de natureza leve a imposição da sanção administrativa disciplinar de multa poderá prescindir da aplicação cumulada de outra sanção e, neste caso, equivalerá para os efeitos desta Lei Complementar à repreensão.

§ 5º A juízo de conveniência e oportunidade dos entes públicos municipais, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa, no percentual de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer no trabalho.

Art. 315. Havendo qualquer lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal o ressarcimento é obrigatório e deverá ser imposto ao servidor que deu causa à mesma, observado o disposto no art. 297 e §§, desta Lei Complementar.

§ 1º O pagamento da indenização necessária ao ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal a que o servidor ficar obrigado não o exime da sanção disciplinar em que incorrer e que será aplicada de forma cumulada.

§ 2º Excepcionalmente e exclusivamente nos casos de infrações disciplinares caracterizadas como de natureza leve a imposição da sanção administrativa disciplinar de ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá prescindir da aplicação cumulada de outra sanção e, neste caso, equivalerá para os efeitos desta Lei Complementar à advertência.

Seção IX – Da Suspensão Disciplinar

Art. 316. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, nos casos de cometimento de infração disciplinar de natureza média ou grave, caracterizada na forma do disciplinado nesta Lei Complementar, que não excederá a 30 (trinta) dias, observados os seguintes limites:

I – de 01 (um) a 15 (quinze) dias na hipótese de cometimento de infração disciplinar de natureza média, caracterizada na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 303;

II – de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias na hipótese de cometimento de infração disciplinar de natureza grave, caracterizada na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 304;

III – recusa do servidor à determinação por autoridade competente de se submeter a um dos exames de saúde previstos nesta Lei Complementar, com suspensão de até 15 (quinze) dias; e,

IV – reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência ou repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

§ 1º O servidor sancionado com qualquer das formas de suspensão disciplinar fica impossibilitado de receber qualquer das formas de progressão no semestre seguinte ao dia em que ocorrer a aplicação da sanção disciplinar.

§ 2º O servidor sancionado não poderá obter a licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, se esta for superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º Na hipótese de ocorrência de aplicação de sanção disciplinar de suspensão durante o período de férias regulamentares ou de licenças, o início de seu cumprimento se dará após o término do respectivo período de fruição.

Art. 317. A decisão sobre a intensidade manifesta no número de dias da medida disciplinar de suspensão, a ser cominada ao servidor, deverá ser a necessária e suficiente para atender aos fins da sanção administrativa e ficará vinculada aos princípios e finalidades inscritos nesta Lei Complementar e regulamento, bem como, aos critérios da ponderação, da razoabilidade e do interesse público.

§ 1º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 2º Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seu vencimento, produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, inclusive para apuração de período aquisitivo de férias, licenças, adicionais e de interstícios necessários às progressões na carreira.

Seção X – Da Destituição do Cargo em Comissão ou Função de Confiança

Art. 318. Serão destituídos dos cargos em comissão ou das funções de confiança, para os quais foram designados, os servidores ocupantes de emprego de provimento efetivo nas hipóteses de cometimento de infração disciplinar de natureza média, grave ou gravíssima.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança poderá ser aplicada, observadas as evidências e as circunstâncias atenuantes e agravantes do ato que implicou na infração:

I – isoladamente em relação às sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação da disponibilidade, nos casos em que os princípios e finalidades inscritos nesta Lei Complementar e regulamento, bem como, os critérios da ponderação, da razoabilidade e do interesse público, assim o indicarem, considerando desnecessária a cumulação das sanções; ou,

II – cumuladamente com uma das sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação da disponibilidade, nos casos que as circunstâncias agravantes, assim impuserem.

§ 2º Em qualquer dos casos previstos nos incisos do § 1º, deste artigo, aplicar-se-á, quando couber e cumuladamente, a sanção disciplinar de multa ou de ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal.

§ 3º No caso de servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, não será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança, devendo neste caso optar-se, conforme as circunstâncias e a gravidade do ato praticado, pela aplicação da suspensão ou da demissão.

Art. 319. A aplicação de sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança acarretará a vedação de nova designação do servidor sancionado:

I – pelo prazo de 12 (doze) meses quando a destituição se originar de infração disciplinar de natureza média;

II – pelo prazo de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) meses quando a destituição se originar de infração disciplinar de natureza grave; e,

III – pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses quando a destituição se originar de infração disciplinar de natureza gravíssima.

Parágrafo único. Os prazos referidos nos incisos do *caput*, deste artigo, serão contados da data da aplicação de sanção administrativa disciplinar e deverão ser decididos e consignados no ato que determinar e motivar a medida.

Seção XI – Da Demissão

Art. 320. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de cometimento de infrações disciplinares de natureza gravíssima, caracterizadas na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial nos arts. 305 a 307.

§ 1º Verificada em processo administrativo disciplinar a acumulação ilícita de cargos ou empregos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção administrativa disciplinar de demissão.

§ 2º O ato de demissão será obrigatoriamente motivado e mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

§ 3º A aplicação da sanção disciplinar de demissão acarretará o desligamento do servidor público ativo dos quadros funcionais dos entes públicos municipais e a consequente vacância do cargo ou emprego.

Art. 321. A demissão ou a cassação da disponibilidade incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal, observado as disposições específicas contidas na legislação vigente.

Seção XII – Da Cassação da Disponibilidade

Art. 322. Será cassada a disponibilidade do servidor ativo nesta condição, que, quando em atividade, tenha praticado infração disciplinar de natureza gravíssima punível com a demissão.

§ 1º Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em que o servidor em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

§ 2º A cassação da disponibilidade implica o desligamento do servidor, do serviço público, sem direito a vencimento.

Seção XIII – Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes

Art. 323. Para efeito de gradação das sanções administrativas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo, emprego e da especialidade ocupada pelo infrator.

Parágrafo único. As circunstâncias agravantes e atenuantes são particularidades presentes na conduta do servidor no momento do cometimento da infração disciplinar que auxiliará as comissões processantes na fixação da quantidade da sanção, considerada entre a sua mínima e máxima intensidade.

Art. 324. São circunstâncias atenuantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I – a inexistência de antecedentes funcionais;
- II – a prestação por mais de 7 (sete) anos de serviço público com exemplar comportamento e zelo;
- III – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais, bem como a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – falta de prática no serviço;
- V – a prática de infração disciplinar na modalidade culposa;
- VI – a confissão espontânea da infração;
- VII – a provocação injusta de superior hierárquico ou de terceiro envolvido na prática da infração disciplinar;
- VIII – cometer a transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar o mal maior; e,

IX – procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a transgressão, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter reparado eventuais danos.

Art. 325. São circunstâncias agravantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I – a combinação com 01 (um) ou mais indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração disciplinar;

II – o induzimento ou a instigação de outras pessoas, servidores públicos ou não, para cometer a infração disciplinar;

III – o fato ser cometido durante o cumprimento de sanção administrativa disciplinar;

IV – a acumulação de infrações disciplinares;

V – a reincidência da infração disciplinar;

VI – cometer a infração disciplinar na modalidade dolosa;

VII – a produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário da infração disciplinar;

VIII – o fato de a infração disciplinar ter sido cometida por superior hierárquico;

IX – cometer a infração disciplinar na presença de subordinado hierárquico;

X – cometer a infração disciplinar com uso de traição, de emboscada, ou mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte ou torne impossível a defesa do ofendido;

XI – cometer a infração disciplinar na presença de público;

XII – cometer a infração disciplinar com premeditação;

XIII – cometer a infração disciplinar por motivo fútil ou torpe;

XIV – cometer infração disciplinar contra criança, adolescente, pessoa com deficiência, idoso ou enfermo;

XV – cometer a infração disciplinar com abuso de autoridade ou de poder ou, ainda, com violação do dever inerente ao cargo ou emprego;

XVI – haver, em razão da infração disciplinar, a existência de prejuízo ao erário ou ao patrimônio público;

XVII – recusa no recebimento do mandado de citação regularmente emitido em razão de procedimento disciplinar; e,

XVIII – a prática de conduta que tenha como objetivo prejudicar a instrução probatória e os trabalhos da comissão processante, encarregada do procedimento disciplinar.

§ 1º Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações disciplinares são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 2º Dá-se a reincidência quando a infração disciplinar é cometida antes de decorrido o prazo definido no § 5º do art. 308 desta Lei Complementar, ressalvadas as infrações disciplinares tipificadas como crime, na legislação penal vigente, casos em que se observará o disposto na referida legislação para a caracterização de reincidência.

Seção XIV – Do Ajustamento de Conduta

Art. 326. Como medida disciplinar alternativa ao procedimento e à sanção poderá ser elaborado termo de ajustamento de conduta, quando da prática de infração disciplinar de natureza leve.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o *caput* deste artigo, considera-se essencial:

- I – a inexistência de dolo ou má fé na conduta do servidor infrator;
- II – que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta;
- III – ausência de efetiva lesividade ao Erário ou ao serviço; e,
- IV – inexistência de reincidência.

Art. 327. O termo de ajustamento de conduta visa a reeducação do servidor, e este, ao firmar o documento, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições relacionadas nos arts. 282 a 284, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

§ 1º O termo de ajustamento de conduta pode ser formalizado, perante a autoridade processante, antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no parágrafo único do art. 326.

§ 2º O termo de ajustamento de conduta deverá conter:

- I – a identificação do servidor;
- II – a descrição e tipificação da infração disciplinar cometida e confessada pelo servidor;
- III – a justificação formal da adoção deste procedimento, ao invés da sanção disciplinar;
- IV – a conduta reparadora com a qual este se compromete; e,
- V – os demais elementos previstos nesta Seção.

Art. 328. O termo de ajustamento de conduta não constitui sanção disciplinar e não impede que o servidor receba as vantagens, direitos ou benefícios previstos nesta Lei Complementar ou em outras normas legais.

§ 1º O termo de ajustamento de conduta será arquivado no prontuário individual do servidor, sem qualquer anotação ou averbação que configure sanção disciplinar.

§ 2º Prescrevem em 1 (um) ano os efeitos do termo de ajustamento de conduta, inclusive para reconhecimento da reincidência.

CAPÍTULO V – DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR

Seção I – Dos Órgãos Gerais de Controle e Correição

Art. 329. O regime disciplinar previsto na presente Lei Complementar, destinado a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores públicos municipais, integra as competências e atribuições secretaria municipal de administração e finanças, no âmbito do Poder Executivo e da mesa da Câmara, no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 330. Para os efeitos do presente regime disciplinar são competências e atribuições dos órgãos de controle e das comissões responsáveis pela correição, sem prejuízo de outras que a legislação vigente lhe vier a cometer:

- I – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado;
- II – fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da administração pública municipal;
- III – editar normas e procedimentos de controle interno, para os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta e verificar o seu cumprimento;
- IV – zelar pelo fiel cumprimento das normas municipais assim como, das disposições atinentes aos planos municipais;
- V – realizar inspeções em qualquer dos setores da administração pública do município, mediante determinação do chefe do Poder Executivo, ou a critério da própria controladoria;
- VI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VII – receber, diretamente ou por meio da ouvidoria geral do município, sugestões e reclamações sobre os atos contrários ao interesse público, praticados pelos agentes políticos e servidores públicos da administração direta e indireta, bem como por pessoas físicas ou jurídicas que, mediante convênio, contrato ou concessão, sejam prestadoras de serviços públicos ou de utilidade pública, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;

- VIII** – expedir instruções e atos normativos, bem como coordenar e executar as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;
- IX** – requisitar diretamente junto aos órgãos municipais, informações ou vistas de processos e de autos relacionados com procedimentos administrativos e disciplinares, nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente;
- X** – recusar de forma motivada o prosseguimento de reclamação quando houver notória carência de fundamento;
- XI** – determinar sindicância e recomendar ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal, a instauração de processo administrativo disciplinar;
- XII** – atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores municipais, promovendo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis;
- XIII** – instaurar procedimento administrativo e emitir parecer final nos processos administrativos que envolva matéria disciplinar e submetê-los à apreciação da autoridade hierarquicamente superior ao servidor ou agente público processado;
- XIV** – manter estreita colaboração com a comissão corregedora da guarda civil municipal e por meio desta atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada na corporação e, quando acionado pela ouvidoria geral do Município ou por denúncia captada em outras fontes, promover o devido processo administrativo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, visando à correção dos problemas identificados e, quando for o caso a punição dos envolvidos;
- XV** – fiscalizar e orientar, quanto aos aspectos disciplinares, o desempenho dos servidores, bem como promover correções, sindicâncias e os devidos processos administrativos disciplinares movidos em face aos guardas civis municipais;
- XVI** – acompanhar, quando couber, as ocorrências policiais que envolverem membros da guarda civil municipal;
- XVII** – manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores públicos municipais;
- XVIII** – prestar consultoria aos órgãos e entidades da administração pública do município sobre assuntos afetos à sua competência;

XIX – encaminhar aos órgãos da administração direta e indireta as proposições visando à adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e administrativos e à melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos;

XX – instaurar o devido processo administrativo, mediante portaria, no caso de servidor em estágio probatório que não preencher as condições para aquisição de estabilidade e quando, após tomar posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido; e,

XXI – manifestar-se nos processos administrativos referentes às licenças sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Seção II – Dos Órgãos Apuração e Execução

Art. 331. A estrutura de acompanhamento e apuração do regime disciplinar será ainda composta pelos órgãos de execução e pelo órgão de auxílio.

Parágrafo único. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória e a aplicação direta de sanção disciplinar, todos os demais serão processados por comissão processante.

Art. 332. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar prevista no art. 331 supra serão compostos pelas:

- a)** comissões de sindicância, nos casos de procedimento meramente investigatório;
- b)** comissão corregedora da guarda civil municipal;
- c)** comissão permanente de sindicância punitiva; e,
- d)** comissões de processo administrativo disciplinar.

§ 1º A sindicância meramente investigatória será processada por comissão sindicante composta por 3 (três) servidores públicos municipais.

§ 2º A comissão corregedora da guarda civil municipal, de natureza processante, tem a sua composição e funcionamento regulados pela lei que disciplinar o seu estatuto específico.

§ 3º A comissão permanente da sindicância punitiva, de natureza processante, será integrada por 3 (três) servidores titulares de cargos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

§ 4º A comissão de processo administrativo disciplinar, de natureza processante, será integrada por 3 (três) servidores, na maioria composta por titulares de empregos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

Art. 333. Compete ao chefe do Poder Executivo determinar a formação de pelo menos uma comissão processante, observado o disposto no art. 332 desta Lei Complementar.

§ 1º É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

§ 2º A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade de lotação.

Art. 334. Fica facultado aos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo determinar caráter permanente à comissão de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Fica facultado aos entes públicos municipais, observados os critérios de conveniência e oportunidade, instituir mais de uma comissão de processo administrativo disciplinar, de caráter permanente ou transitório.

Art. 335. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar serão preferencialmente, permanentes, especializados e destacados no interior da estrutura organizacional da administração municipal.

§ 1º As audiências das comissões processantes terão caráter reservado e deverão ser realizadas em local e espaço físico destinado exclusivamente para esta finalidade.

§ 2º A definição do local e dos espaços físicos que comportarão os trabalhos das comissões processantes deverá ser condizente com a dignidade da administração pública e com a importância e singularidade da atividade disciplinar.

Art. 336. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, cabendo aos seus membros:

- I – assegurarem o sigilo necessário à elucidação dos fatos;
- II – resguardarem os interesses dos entes públicos municipais durante a instrução processual; e,
- III – zelarem pelo estrito cumprimento dos princípios previstos nesta Lei Complementar, especialmente ao do devido processo legal.

Seção III – Dos Órgãos de Apoio Cartorial

Art. 337. Caberá à controladoria geral do município em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, manter estrutura de apoio técnico e administrativo destinadas às funções cartoriais correccionais, sendo este o órgão de auxílio da estrutura disciplinar, no âmbito do Poder Executivo, e terá as seguintes atribuições gerais:

- I – atender com presteza e urbanidade o público em geral e manter o necessário sigilo acerca dos assuntos tratados nos procedimentos disciplinares;

- II – lavrar o registro dos procedimentos e zelar pelo andamento e atualização dos dados relativos ao seu trâmite;
- III – numerar e rubricar todas as folhas dos processos, bem como proceder à juntada, imediatamente após o recebimento, dos documentos relativos aos processos existentes;
- IV – certificar, datar e rubricar os atos e termos dos procedimentos disciplinares, bem como tornar os autos conclusos à comissão processante;
- V – expedir mandados de citação, intimação e ofícios, bem como providenciar publicações de atos relacionados aos procedimentos disciplinares;
- VI – receber petições e rol de testemunhas mediante protocolo;
- VII – cumprir as determinações das corregedorias e das comissões processantes;
- VIII – proceder juntada imediata aos autos dos mandados cumpridos; e,
- IX – ter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a saída dos autos mediante carga quando encaminhados às corregedorias e às comissões processantes.

Parágrafo único. Fica vedada à defesa do indiciado ou acusado a retirada dos autos mediante carga, sendo-lhe facultado requerer ao cartório correccional, previsto no *caput*, deste artigo, a extração de cópias reprográficas mediante o prévio recolhimento das despesas relativas ao serviço.

Art. 338. O servidor responsável pelo cartório correccional distribuirá, quando couber, entre os servidores da área, as seguintes atividades:

- I – obtenção de informações sobre inquéritos policiais e processos judiciais discriminados em despacho, bem como cópia das peças que sirvam de subsídio ao processo disciplinar, mediante diligência pessoal, quando determinada;
- II – obtenção de certidões em cartório e outros órgãos auxiliares da Justiça;
- III – obtenção de documentos, declarações ou outras informações de órgãos públicos ou privados, quando não for possível trazê-las ao processo por meio de ofício;
- IV – localização da parte ou testemunhas, promovendo a respectiva comunicação do ato processual; e,
- V – realização de diligências externas de qualquer natureza, quando necessárias à instrução das apurações disciplinares.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

Seção I – Da Competência para Instauração do Procedimento

Art. 339. Compete aos chefes do Executivo e do Legislativo municipal de Matão determinar, no âmbito de cada poder, a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, salvo nos casos

das sindicâncias meramente investigatória ou punitiva e de aplicação direta da sanção disciplinar, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º A competência prevista no *caput* deste artigo, poderá ser delegada, mediante decreto municipal ou legislativo, ao controlador geral do município, aos secretários municipais, ou outras autoridades do referido Poder.

§ 2º A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ou, quando for o caso, promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, na forma prescrita nesta Lei Complementar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 3º No Poder Executivo é competência do controlador geral do município receber as representações, determinar a sindicância e, recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo disciplinar.

Seção II – Da Competência e da Aplicação da Sanção Disciplinar

Art. 340. São competentes para aplicação das sanções disciplinares, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar e observadas as normas de regência no Poder Legislativo:

- I – o prefeito municipal ou o diretor presidente de órgão da administração indireta, nos casos de demissão, da destituição de cargo em comissão ou função de confiança, cassação da disponibilidade e, suspensão por mais de 15 (quinze) dias;
- II – as autoridades de 1º e 2º escalão, nos demais casos de suspensão; e,
- III – as autoridade de 3º e 4º escalão da hierarquia, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência, repreensão e suspensão até 3 (três) dias.

§ 1º Quando se impuserem as sanções disciplinares de multa e ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal, serão competentes para a aplicação das penalidades, inclusive as que se cumulem, o prefeito municipal, a mesa da câmara ou o diretor presidente de órgão da administração indireta e, ainda, os secretários municipais nos casos cumulados com suspensão ou sanção disciplinar de menor gravidade.

§ 2º São igualmente competentes para aplicação das penalidades de advertência e repreensão, qualquer das autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, desde que observado o disposto na presente Lei Complementar.

§ 3º Em razão do princípio da independência dos poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada Poder, sendo vedado à autoridade de um Poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro, sob a pena de nulidade.

§ 4º No caso de infração cometida por servidor cedido de outro Poder, as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor, cabendo à autoridade competente, conforme o caso, a decisão acerca da aplicação da sanção disciplinar recomendada.

Art. 341. Observado o disposto no art. 340, compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento, ou seu superior hierárquico, aplicar a sanção administrativa disciplinar.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente e da obrigação desta autoridade de representar a infração ao controlador geral do município, para as devidas providências de apuração e, quando couber, de aplicação competente da sanção disciplinar.

Art. 342. A sanção administrativa disciplinar será aplicada por meio de ato motivado, de acordo com a gradação da falta cometida pelo servidor.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

- I – a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida em conformidade com os critérios de gradação previstos nesta Lei Complementar;
- II – os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração disciplinar cometida;
- III – os danos causados ao usuário em decorrência da infração disciplinar cometida;
- IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V – a observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e,
- VI – os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 343. Não poderá ser aplicada ao servidor mais de uma sanção pela mesma infração disciplinar, ressalvados os casos em que, a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada com outra sanção disciplinar, da multa ou do ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, ou ainda, da destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A infração mais grave, quando houver conexão, absorve as demais.

Seção III – Da Competência do Reexame e da Revisão da Decisão

Art. 344. Quanto ao reexame ou à revisão da decisão, compete:

- I – ao chefe do executivo ou do legislativo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar, sindicância punitiva e na revisão;
- II – ao secretário municipal ou equivalente no poder legislativo apreciar nos procedimentos de aplicação direta de sanção disciplinar; e,

III – à autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração em qualquer dos casos.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos o chefe do Executivo ou do Legislativo municipal será a última instância administrativa de recurso.

Seção IV – Das Espécies de Procedimentos Disciplinares

Art. 345. Os procedimentos disciplinares podem ser meramente investigatórios ou de exercício da pretensão punitiva, a saber.

I – os meramente investigatórios, necessários à apuração de infração disciplinar:

- a) a sindicância meramente investigatória;
- b) a sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo;
- c) a sindicância especial para apuração de acúmulo de cargo; e,
- d) a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo;

II – os de exercício da pretensão punitiva, nas seguintes formas:

- a) aplicação direta de sanção disciplinar;
- b) processo sumário;
- c) sindicância punitiva; e,
- d) processo administrativo disciplinar.

§ 1º As sindicâncias meramente investigatórias e as especiais, previstas nas alíneas do inciso I deste artigo, não comportam aplicação de sanção disciplinar e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria da infração disciplinar.

§ 2º Em caso de pluralidade de indiciados adotar-se-á o procedimento de exercício da pretensão punitiva em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Seção V – Das Normas Gerais dos Procedimentos Disciplinares

Subseção I – Das Disposições Preliminares

Art. 346. As normas que sistematizam a relação jurídica de caráter processual possuem como finalidade o estabelecimento de todas as etapas a serem percorridas pelas partes até a decisão final nos procedimentos administrativos de natureza disciplinar.

§ 1º Conforme o previsto nesta Lei Complementar, as etapas e os ritos a serem adotados variam de acordo com a natureza de cada procedimento, observando-se as normas gerais em cada momento processual.

§ 2º As normas processuais previstas nesta Lei Complementar terão caráter cogente, encontrando-se as partes diretamente vinculadas ao seu rigoroso e estrito cumprimento.

Subseção II – As Partes na Relação Processual Disciplinar e sua Representação

Art. 347. Considerar-se-á sujeito ativo da relação processual disciplinar um dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. O sujeito da relação processual prevista no *caput* deste artigo será representado pela autoridade competente para aplicação da sanção disciplinar e, quando couber, pelos membros da comissão sindicante ou processante incumbida do procedimento disciplinar.

Art. 348. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva qualquer servidor público ocupante de emprego em provimento efetivo ou cargo em comissão da administração pública direta e indireta da Prefeitura municipal ou do Poder Legislativo de Matão.

§ 1º O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado legalmente habilitado, no procedimento disciplinar, possuindo, entretanto, capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de sanção disciplinar.

§ 2º O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

§ 3º Na hipótese de o acusado não constituir advogado mediante a subscrição do respectivo instrumento de mandato até a data do primeiro ato processual que envolva o exercício da ampla defesa e do contraditório ou na hipótese de declaração de revelia, fica facultado a quem presidir o procedimento disciplinar, ofertar ou nomear-lhe um defensor.

§ 4º A recusa à oferta contida no § 3º deste artigo somente poderá ser aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

Subseção III – Da Forma e do Lugar dos Atos Processuais

Art. 349. Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, os atos e termos processuais praticados nas apurações disciplinares independem de forma determinada, senão quando o mesmo expressamente a exigir, reputando-se válidos aqueles que, realizados de outro modo, atinjam as finalidades para as quais foram criados.

§ 1º Os atos das apurações e dos processos disciplinares deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e local de sua realização e a assinatura do servidor público responsável por sua prática.

§ 2º As páginas dos autos das apurações disciplinares deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

§ 3º A autenticação de documentos componentes do procedimento disciplinar ficará a cargo de servidor que encontrar-se responsável pelo cartório correccional.

§ 4º O reconhecimento de firma ou a autenticação somente serão exigidos na hipótese de ocorrência de dúvida quanto à autenticidade de documento, da assinatura ou a juízo do presidente da comissão processante, mediante a utilização do critério da relevância.

§ 5º A adoção do meio eletrônico de atuação e tramitação dos processos disciplinares, não dispensa as formalidades prescritas nesta Lei Complementar, que deverão ser previstas no sistema eletrônico adotado.

Art. 350. Os atos processuais previstos nesta Lei Complementar terão caráter reservado, de forma a preservar a ordem e o bom andamento dos trabalhos das comissões sindicantes ou processantes.

§ 1º O direito de consultar os autos e de requerer certidões a respeito de seu conteúdo restringe-se às partes e aos seus procuradores.

§ 2º A critério do presidente da comissão sindicante ou processante, o direito de certidão previsto no § 1º deste artigo, poderá ser estendido a terceiros que demonstrem interesse jurídico devidamente justificado.

§ 3º O acesso às salas de audiências ficará limitado às partes e aos seus procuradores e demais pessoas que participem da instrução do processo.

§ 4º Os atos processuais deverão ser realizados no local de funcionamento das comissões sindicantes ou processantes, excepcionados aqueles que, por sua natureza, conteúdo e peculiaridade devam ser realizados em outro local.

Subseção IV – Da Representação e da Formação do Processo

Art. 351. Na aplicação direta de sanção disciplinar é desnecessária a representação, uma vez que cabe à autoridade competente para a aplicação da sanção a condução do procedimento.

Parágrafo único. Considera-se instaurado o procedimento disciplinar previsto no *caput* deste artigo, com a notificação formal do servidor da infração a ele imputada.

Art. 352. As chefias imediatas e os demais agentes públicos que tomarem ciência da ocorrência de fatos que impliquem infrações disciplinares previstas nesta Lei Complementar têm o dever de representar a sua ocorrência às autoridades competentes dos órgãos responsáveis pela efetividade dos procedimentos disciplinares.

§ 1º Nos órgãos da administração indireta do Poder Executivo ou no Poder Legislativo, quando não houver órgão corregedor próprio, a representação deverá ser encaminhada à autoridade máxima do órgão que assumirá, para os efeitos desta Lei Complementar, cumulativamente às suas competências, as definidas para o controlador geral do município e os corregedores.

§ 2º A autoridade a que se refere o § 1º deste artigo, poderá delegar as funções de controle e correição a integrantes da estrutura hierárquica do ente, por meio de ato formal.

Art. 353. A representação de infração disciplinar será formulada por escrito, devendo conter, tanto quanto possível, a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

§ 1º Caberá aos órgãos e autoridades que representarem, quando couber, a prática de apuração preliminar e das diligências necessárias para a elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação.

§ 2º Havendo necessidade de elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação, em especial quanto à autoria e à materialidade, caberá à autoridade a determinação da competente sindicância.

Art. 354. A representação de infração disciplinar também poderá ser formulada por qualquer pessoa, junto à ouvidoria ou à controladoria geral do município, mesmo que não faça parte dos quadros funcionais dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. As representações anônimas serão admitidas a critério da controladoria geral do município ou uma das corregedorias, devendo neste caso, desde que haja evidência razoável, proceder-se preliminarmente à sindicância meramente investigatória, visando à confirmação da materialidade e da autoria do fato denunciado.

Art. 355. Na sindicância meramente investigatória considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

Art. 356. Recebida a representação, esta será encaminhada ao órgão competente para que sejam tomadas as seguintes providências:

- I – autuação da representação;
- II – identificação ou formação, quando couber, da devida comissão sindicante ou processante;
- e,
- III – elaboração de despacho inicial que cuidará da distribuição do procedimento à comissão sindicante ou processante.

§ 1º Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§ 2º O despacho inicial conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§ 4º Retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 357. Após o despacho inicial será elaborada portaria que deverá conter:

I – o número do processo administrativo;

II – a espécie de procedimento disciplinar;

III – o órgão responsável pela elaboração da representação;

IV – a identificação da comissão processante responsável pelo procedimento; e,

V – o número da matrícula funcional do servidor ao qual está sendo imputada a conduta prevista como infração disciplinar;

§ 1º Lavrada a portaria a que se refere o *caput* deste artigo, será providenciada sua publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2º Publicada a portaria a que se refere o § 1º deste artigo, será praticado o ato processual de citação, seguido dos demais atos processuais de desenvolvimento regular do processo disciplinar.

Art. 358. O procedimento disciplinar poderá ser instaurado e deverá seguir o seu curso normal, independentemente do desligamento do servidor indiciado ou sindicado, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

§ 1º Na hipótese da ocorrência de exoneração a pedido ou de aposentadoria do servidor indiciado ou sindicado no curso do procedimento administrativo disciplinar, caberá à comissão sindicante ou processante dar seguimento ao feito e praticar todos os atos processuais necessários à sua conclusão e ao seu regular encerramento.

§ 2º A exoneração a pedido ou aposentadoria não eximirá o servidor indiciado ou sindicado de praticar todos os atos processuais necessários à sua defesa e ao desenvolvimento regular do procedimento administrativo disciplinar, sob pena da aplicação das sanções processuais previstas nesta Lei Complementar e a efetivação de suas consequências.

§ 3º A exoneração a pedido, de que trata este artigo será convertida em demissão na hipótese da verificação da ocorrência de infração disciplinar comprovada no devido procedimento administrativo disciplinar, que concluir por esta sanção administrativa.

Subseção V – Do Encerramento e da Extinção Do Processo

Art. 359. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-á às anotações devidas em seu prontuário e, não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.

Art. 360. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I – reconhecendo a não comprovação do fato narrado na representação ou impossibilidade de identificação de sua autoria, implicando a ilegitimidade do polo passivo;

II – reconhecendo a existência de representação:

a) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor cuja investigação já se encontre em curso em outro procedimento; ou,

b) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor que já tenha sido decidida em outro procedimento.

III – pelo arquivamento da sindicância meramente investigatória, ou punitiva ou do processo administrativo disciplinar;

IV – pelo reconhecimento da prescrição;

V – pela absolvição do indiciado ou sindicado;

VI – pela imposição de sanção disciplinar nos termos desta Lei Complementar; ou,

VII – pela morte do indiciado ou sindicado, desde que não haja outro servidor no polo passivo do procedimento disciplinar.

§ 1º A extinção do procedimento disciplinar por decisão absolutória, em virtude de insuficiência de provas, não impedirá sua reabertura na hipótese de os entes públicos municipais reunirem ou tomarem conhecimento de novas provas aptas a demonstrar a autoria e materialidade do fato narrado na representação.

§ 2º Havendo mais de um servidor no polo passivo do procedimento disciplinar, este deve prosseguir para os indiciados e sindicados sobreviventes, no caso previsto no inciso VII do *caput* deste artigo.

Subseção VI – Da Citação, das Intimações e da Publicidade dos Atos

Art. 361. Os atos processuais serão comunicados por meio de citações e de intimações.

Art. 362. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e, é chamado para compor a relação processual disciplinar e deduzir toda a matéria relativa à sua defesa.

§ 1º O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2º Comparecendo o servidor apenas para arguir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 363. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

I – o nome do presidente da comissão processante;

II – o nome e a matrícula do servidor indiciado ou sindicado;

III – a finalidade para a qual está sendo realizada a citação;

IV – a descrição dos fatos e da conduta imputada;

V – a declaração do direito à ampla defesa do servidor, bem como quando couber e estiver previsto no rito processual, o prazo para a apresentação de defesa escrita;

VI – a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, a comissão processante poderá fazê-lo;

VII – a data, o local e o horário do comparecimento do indiciado ou sindicado para interrogatório;

VIII – a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia;

IX – a responsabilidade do acusado de providenciar, quando couber e estiver previsto no rito processual, o comparecimento de suas testemunhas na audiência de instrução independentemente de intimação, nos limites desta lei complementar; e,

X – os termos das consequências do descumprimento das obrigações processuais decorrentes da citação.

Parágrafo único. Em se tratando da aplicação direta de sanção disciplinar é desnecessária a citação, uma vez que cabe à autoridade competente para a aplicação da sanção a notificação de servidor e a condução do procedimento devendo a notificação formal do servidor da infração a ele imputada, observar na sua redação, ainda que de forma simplificada, o determinado nos incisos II, III, IV, V, VI e X, do *caput*, deste artigo.

Art. 364. A citação observará a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

I – ciência no processo;

II – entrega pessoal;

III – via postal com aviso de recebimento;

IV – telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio eletrônico que assegure a certeza da ciência; ou,

V – edital.

§ 1º A citação por ciência no processo ocorrerá com o comparecimento espontâneo do servidor, ou na forma dos §§ 1º e 2º, do art. 385, desta Lei Complementar.

§ 2º A citação prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, é possível em casos excepcionais, desde que o rito do procedimento disciplinar o recepcione ou recomende.

Art. 365. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências de um dos órgãos públicos da administração pública direta ou indireta dos Poderes Executivo ou Legislativo, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contrafé.

§ 1º A entrega do mandado de citação deverá ocorrer durante o horário de expediente e mediante a observância do seguinte procedimento:

I – confecção do mandado pelo cartório correccional;

II – entrega do mandado pelo cartório correccional à chefia imediata do servidor sindicado ou indiciado;

III – cumprimento do mandado pela chefia imediata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da entrega do mandado pelo cartório correccional mediante a entrega da contrafé e coleta do respectivo recibo por parte do acusado;

IV – entrega, pela chefia imediata, do mandado de citação devidamente cumprido ao cartório correccional; e,

V – juntada do mandado de citação devidamente cumprido aos autos do procedimento disciplinar.

§ 2º Para efeitos da aplicação do disposto no inciso III do § 1º deste artigo, caberá à chefia imediata do servidor, sindicado ou indiciado, determinar o seu comparecimento para que possa ser cumprido o mandado de citação no prazo.

§ 3º A hipótese de o servidor encontrar-se cumprindo período de férias e outros afastamentos legais não eximirá a chefia imediata de proceder ao cumprimento do mandado de citação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificada, a prorrogação do prazo de citação ou a adoção da citação por via postal.

§ 4º A exigência da obrigação funcional de cumprimento do mandado de citação pela chefia imediata somente será afastada:

I – se demonstrada a impossibilidade fática do cumprimento do ato; e,

II – mediante elaboração de justificativa formal e escrita que demonstre a impossibilidade a ser dirigida ao cartório correccional no prazo de cumprimento do mandado.

§ 5º Verificadas as hipóteses previstas nos incisos do § 4º deste artigo, o mandado permanecerá com a chefia imediata para que seja cumprido tão logo desapareça a impossibilidade fática impeditiva de seu cumprimento, desde que não tenha se optado por outra forma de citação.

Art. 366. A recusa ou a adoção de conduta que obstaculize o procedimento previsto no art. 365 desta Lei Complementar, seja pela chefia imediata seja pelo acusado, implicará a prática de infração disciplinar de natureza grave.

§ 1º Constitui infração disciplinar de natureza grave, havendo dolo, a omissão, o extravio ou o perecimento do documento de citação.

§ 2º Verificada a ocorrência das condutas previstas no *caput* e no § 1º deste artigo, o mandado de citação poderá ser entregue por servidor pertencente ao cartório correccional, dentro ou fora do local de trabalho e diretamente ao servidor acusado sem o intermédio da chefia imediata, a critério do presidente da comissão sindicante ou processante.

Art. 367. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação por entrega pessoal.

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa ou dolo, constitui infração disciplinar passível de punição.

Art. 368. Estando o servidor, sindicado ou indiciado, em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por edital.

Parágrafo único. O edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação local do município por 02 (duas) vezes consecutivas em intervalo máximo de 15 (quinze) dias, devendo conter obrigatoriamente os mesmos elementos do mandado de citação pessoal, identificados de forma resumida, substituindo-se, quando for possível, a descrição da tipificação da infração pelo artigo, parágrafo, inciso e alínea, que a identifica na legislação vigente.

Art. 369. O prazo para a prática de ato processual por parte do servidor, sindicado ou indiciado, passará a fluir no primeiro dia útil, contado a partir da data da juntada do respectivo mandado de citação, do aviso de recebimento da entrega postal, ou da cópia da segunda publicação, da citação por edital.

Art. 370. Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

§ 1º As intimações dirigidas ao sindicado ou ao indiciado serão realizadas:

- I – mediante ofício ao sindicato ou ao indiciado ou, ainda, ao seu representante legal;
- II – não se encontrando o sindicato ou o indiciado ou, ainda, o seu representante legal no exercício de suas funções em órgão do serviço público municipal, por via postal, com aviso de recebimento, ou ainda, alternativamente, mediante o envio de mensagem para o endereço eletrônico dos mesmos, com aviso de recebimento; ou,
- III – por outra forma idônea que garanta a ciência do ato processual.

§ 2º As partes e seus procuradores serão considerados intimados dos atos do procedimento disciplinar que forem realizados em audiência.

Art. 371. O servidor que não é parte no procedimento de natureza disciplinar será intimado mediante mandado de intimação que deverá conter os seguintes requisitos:

- I – o nome do presidente da comissão processante;
- II – a finalidade para a qual está sendo cumprido;
- III – a data, o local e o horário do comparecimento do servidor para cumprimento do ato processual; e,
- IV – os termos das consequências de seu descumprimento.

Parágrafo único. A confecção e a entrega do mandado de intimação deverão ocorrer observando-se os critérios, procedimentos, obrigações e consequências previstas para a citação por entrega pessoal.

Art. 372. As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou por edital, se frustrada a primeira forma.

Art. 373. Considera-se aplicada a sanção disciplinar com a publicação do despacho decisório da autoridade competente, na forma desta Lei Complementar.

Seção VI – Do Impedimento e da Suspeição

Art. 374. É defeso aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

- I – for testemunha;
- II – interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;
- III – for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV – tiver interesse no resultado;
- V – houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva; ou,

VI – tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 375. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no *caput* deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do procedimento até sua apreciação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de acolhimento integral do alegado.

§ 2º Sobre o impedimento ou suspeição arguida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

I – se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição para outra comissão sindicante ou processante; e,

II – se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o procedimento para o seu regular prosseguimento.

Seção VII – Do Procedimento Cautelar de Afastamento Preventivo

Art. 376. O procedimento cautelar de afastamento preventivo poderá ser adotado com a finalidade de evitar que o servidor, sindicado ou indiciado, venha a interferir na instrução do procedimento de apuração de infração disciplinar, a fim de resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória, ou ainda, quando a gravidade da representação assim o recomendar.

§ 1º O afastamento preventivo de que trata o *caput* deste artigo será requerido, de ofício e de forma fundamentada pela chefia responsável pela representação, pelo controlador geral do município ou, pela comissão processante.

§ 2º Caberá à comissão processante decidir mediante despacho fundamentado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento do pedido, sobre a conveniência e oportunidade do afastamento preventivo.

§ 3º Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar o afastamento preventivo do servidor, desde que o mesmo seja necessário em razão de um dos fundamentos do *caput* deste artigo.

Art. 377. O afastamento preventivo será fixado pelo prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período por uma única vez, findo o qual cessarão os seus efeitos, ressalvada outra disposição legal específica.

§ 1º Cabe, privativamente, ao chefe do Executivo municipal ou do Poder Legislativo, em despacho motivado, a determinação do afastamento preventivo.

§ 2º O afastamento preventivo será formalizado na portaria de instauração do procedimento disciplinar ou incidentalmente, durante o curso da apuração, em portaria específica para esta finalidade.

§ 3º Na hipótese de prorrogação do afastamento preventivo, deverá ser elaborada portaria específica para esta finalidade.

Art. 378. Publicadas as portarias a que se refere o art. 377 supra, deverá ser dada ciência ao servidor da proibição de adentrar e frequentar as dependências dos entes públicos municipais que estiverem afetados pela medida preventiva, enquanto perdurarem seus efeitos.

§ 1º Cessados os motivos que ensejaram a decretação do afastamento preventivo, a medida será revogada, devendo o servidor retomar suas atividades funcionais mesmo que ainda não tenha sido ultimado o procedimento disciplinar.

§ 2º Os procedimentos disciplinares em que for decretado o afastamento preventivo de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 379. O servidor afastado preventivamente perceberá 2/3 (dois terços) da remuneração enquanto durar a medida e terá direito:

- I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado afastado preventivamente, quando do processo não resultar sanção disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;
- II – à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada; ou,
- III – à contagem do período de afastamento preventivo e ao pagamento integral da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção VIII – Do Tempo dos Atos Processuais e dos Prazos

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 380. Os atos processuais serão realizados em dias úteis, no horário normal de expediente dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei Complementar, serão considerados como dias úteis todos os dias, com exceção dos sábados, domingos, feriados e aqueles em que não houver expediente municipal, em razão de ato oficial do chefe do respectivo poder.

Art. 381. Os prazos serão expressos em dias e contados de modo contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos, feriados e naqueles em que não houver expediente municipal, em razão de ato oficial do chefe do respectivo poder.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo no ente em que corre o procedimento ou, este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º Os prazos passarão a correr a partir do primeiro dia útil após a realização:

I – da citação;

II – da intimação; e,

III – da audiência em que for proferida a decisão.

§ 3º Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 4º Os prazos iniciarão sempre em dia que houver expediente administrativo na administração municipal do poder em que o procedimento estiver instaurado.

Art. 382. Na hipótese de encontrar-se em andamento a prática de ato processual e operar-se o encerramento do horário de expediente, as partes deverão proceder ao andamento dos trabalhos até que se opere a respectiva conclusão do ato processual evitando prejuízo à celeridade e bom andamento do processo.

Art. 383. As petições serão protocolizadas no horário de expediente, preferencialmente nos respectivos serviços de protocolo dos cartórios correccionais ou, alternativamente, junto ao protocolo geral da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Matão, conforme o Poder a que o servidor estiver vinculado sob pena de preclusão.

Parágrafo único. O advento do processo digital implica dilação de prazo de protocolização até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) da respectiva data, inclusive para efeito de cumprimento dos prazos processuais.

Subseção II – Dos Prazos do Indiciado e do Sindicado

Art. 384. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou do sindicado, provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 385. Salvo disposição expressa prevista nesta Lei Complementar, será de 05 (cinco) dias o prazo para a prática de ato processual a cargo do sindicado ou indiciado no procedimento de natureza disciplinar.

§ 1º Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

§ 2º Havendo, no processo, diversos procuradores, será contado em dobro o prazo para apresentação de defesa prévia, alegações finais, para recorrer e para falar nos autos.

Subseção III – Dos Prazos da Comissão

Art. 386. São prazos da comissão processante:

I – encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo previsto no procedimento, das razões de defesa do indiciado ou do sindicado; e,

II – produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.

Parágrafo único. O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

Seção IX – Da Prova

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 387. A veracidade dos fatos deduzidos na representação poderá ser demonstrada por todos os meios de prova em direito admitidos.

Parágrafo único. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 388. Não dependem de prova os fatos:

I – notórios;

II – incontroversos; e,

III – em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 389. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 390. O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

I – impertinentes;

II – procrastinatórias;

III – desproporcionais ao rito adotado;

IV – que disserem respeito a fato já provado e inconteste; e,

V – inexequíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 391. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Parágrafo único. A comissão, ou a autoridade competente poderá determinar de ofício a produção da prova.

Subseção II – Da Confissão

Art. 392. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

Parágrafo único. A confissão é divisível, admite retratação e será livremente apreciada pela comissão processante, de acordo com as demais provas produzidas.

Subseção III – Da Prova Testemunhal

Art. 393. Nas apurações disciplinares previstas nesta Lei Complementar, serão admitidas como prova as manifestações orais colhidas pela comissão processante de pessoas que tenham presenciado o fato narrado na representação, observado o devido processo legal.

Art. 394. A prova testemunhal poderá ser indeferida pelo presidente da comissão processante quando considerada desnecessária ou impertinente e, em especial, quando relativa a fatos:

I – que já tenham sido provados por meio de documentos; ou,

II – que somente possa ser provado por documento ou por exame pericial.

Art. 395. O depoimento da testemunha será colhido oralmente, sendo vedada qualquer hipótese ou modalidade de testemunho por escrito, sendo permitida a consulta a pequenas anotações.

Art. 396. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

§ 1º A parte poderá arrolar, no máximo, 05 (cinco) testemunhas que tenham presenciado o fato narrado na representação.

§ 2º O número de testemunhas previsto no § 1º deste artigo poderá exceder o número de 05 (cinco) desde que a Comissão Processante entenda essencial para a elucidação do fato.

Art. 397. Poderá ser substituída a testemunha que:

I – falecer;

II – por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer, nem em data futura; ou,

III – tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Subseção IV – Da Prova Documental

Art. 398. As provas documentais capazes de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato serão consideradas aptas para a produção de efeitos no procedimento disciplinar desde que sejam originais ou, se reproduzidas em cópias, tenham sua autenticidade atestada por tabelião ou por servidor público em atividade funcional no cartório correcional.

§ 1º Os documentos têm como condição de validade: a licitude, autenticidade e a forma legal, quando prescrita.

§ 2º A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3º O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.

Subseção V – Da Prova Técnica

Art. 399. Será permitida a produção de prova técnica se, para a elucidação dos fatos, mostrar-se necessária a aplicação de conhecimento técnico específico.

§ 1º O indeferimento da produção de prova técnica deverá ser expressamente motivado pelo presidente da comissão sindicante ou processante.

§ 2º Quando a produção da prova técnica for demandada pela comissão sindicante ou processante serão utilizados, preferencialmente, os profissionais e os meios técnicos disponíveis na estrutura funcional dos entes públicos municipais.

§ 3º Na hipótese de a prova técnica ser requerida pelo sindicado ou pelo indiciado, a escolha do técnico e os honorários profissionais correrão às suas expensas.

Seção X – Das Audiências, do Interrogatório e da Oitiva de Testemunhas

Subseção I – Das Audiências

Art. 400. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão sindicante ou processante.

§ 1º O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante, desde que o servidor assim o requeira.

§ 2º O presidente da comissão poderá redesignar a audiência e, neste caso, deverá notificar a assistência judiciária ou a defensoria local, para nomeação de defensor para atuar em nova audiência

a ser determinada, podendo inclusive, com a concordância do indiciado ou sindicado, destituir o antigo defensor, caso não justifique sua ausência.

Subseção II – Do Interrogatório

Art. 401. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

§ 1º Na hipótese do indiciado ou do sindicado, por motivo relevante, encontrar-se impossibilitado de comparecer ao interrogatório, caberá ao presidente da comissão processante designar novo dia, horário e local para sua realização.

§ 2º O adiamento da data do interrogatório prevista no § 1º deste artigo ficará condicionada a apresentação de justificativa formal e escrita pela defesa do indiciado ou do sindicado nos 03 (três) dias úteis que antecederem a data do interrogatório para análise dos motivos por parte da comissão processante.

§ 3º Na hipótese do não acatamento das razões de adiamento pela comissão sindicante ou processante deverá o indiciado ou o sindicado comparecer ao interrogatório sob pena de revelia.

Art. 402. O servidor indiciado ou sindicado que comparecer perante a comissão sindicante ou processante, será interrogado na presença de seu defensor, constituído ou nomeado.

§ 1º Antes da realização do interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do indiciado ou sindicado com seu defensor.

§ 2º Depois de devidamente qualificado e cientificado do inteiro teor do que lhe é imputado, o indiciado ou sindicado será informado pelo presidente da comissão, antes de iniciar o interrogatório, do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.

§ 3º O silêncio, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa.

Art. 403. O interrogatório será constituído de duas partes:

I – sobre a pessoa do indiciado ou sindicado; e,

II – sobre os fatos.

§ 1º Na segunda parte será perguntado sobre:

I – ser verdadeira a acusação que lhe é feita;

II – não sendo verdadeira a acusação, se tem algum motivo particular a que atribuí-la, se conhece a pessoa ou pessoas a quem deva ser imputada a prática do ilícito, e quais sejam, e se com elas esteve antes da prática da infração ou depois dela;

III – onde estava ao tempo em que foi cometida a infração e se teve notícia desta;

IV – as provas já apuradas;

V – se conhece as vítimas e as testemunhas já inquiridas ou por inquirir, e desde quando, e se tem o que alegar contra elas;

VI – se conhece o instrumento ou a forma com que foi praticada a infração, ou qualquer objeto que com esta se relacione;

VII – todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e circunstâncias da infração; e,

VIII – se tem algo mais a alegar em sua defesa.

§ 2º É vedado ao advogado do interrogado intervir ou influir nas perguntas da comissão processante e nas respostas do acusado.

§ 3º Após proceder ao interrogatório, o presidente da comissão indagará das partes se restou algum fato para ser esclarecido, formulando as perguntas correspondentes se o entender pertinente e relevante.

§ 4º Se o interrogando negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.

§ 5º Se o interrogando confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a infração, e quais sejam.

§ 6º Havendo mais de um indiciado ou sindicado, serão interrogados separadamente.

§ 7º Caso o interrogando não saiba ler ou escrever na língua pátria, intervirá no ato, como intérprete e sob compromisso, pessoa habilitada a atendê-lo.

§ 8º O interrogatório do indiciado ou sindicado, pessoa com deficiência, deverá observar os meios necessários à oitiva, com garantia da sua integral participação, nesta etapa do processo.

Art. 404. Encerrado o interrogatório, as declarações do interrogado serão reduzidas a termo, lidas e subscritas pelo sindicado ou pelo acusado e pela sua defesa, bem como pelos membros da comissão sindicante ou processante.

Parágrafo único. Se o interrogado não souber ou não puder escrever, não puder ou não quiser assinar, tal fato será consignado no termo.

Subseção III – Da Oitiva de Testemunhas

Art. 405. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão sindicante ou processante e do procurador do sindicado ou do indiciado.

§ 1º O presidente da comissão sindicante ou processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§ 2º A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 406. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado que a tenha indicado, a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 407. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de forma que umas não ouçam ou tomem conhecimento dos depoimentos das outras.

§ 1º Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.

§ 2º Antes de iniciar-se o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha, devendo o presidente da comissão, consignar a contradita, a arguição e a resposta, cabendo-lhe excluir a testemunha ou negar-lhe o compromisso nas seguintes hipóteses:

I – tratar-se a testemunha de ascendente, descendente, afim em linha reta, cônjuge, irmão, pai, mãe ou filho adotivo do acusado;

II – tratar-se a testemunha de pessoa que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão deva guardar sigilo ou segredo, salvo se, desobrigada pelo acusado, quiser prestar o seu depoimento; ou,

III – tratar-se a testemunha de pessoa com deficiência mental ou menor de 14 (quatorze) anos.

§ 3º Caberá ao presidente da comissão processante compromissar a testemunha e adverti-la de que se não disser a verdade do que souber a respeito do que lhe for perguntado poderá incorrer no cometimento do crime previsto no art. 342 do Código Penal.

Art. 408. Na hipótese de o presidente da comissão sindicante ou processante verificar que a presença do sindicado ou acusado poderá causar constrangimento à testemunha, de forma a

prejudicar a tomada do depoimento, determinará a retirada do sindicado ou do acusado da sala de audiência, prosseguindo na inquirição somente com a presença de seu advogado.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o presidente da comissão sindicante ou processante fará constar a ocorrência no termo de audiência, relatando os motivos que a determinaram.

Art. 409. A comissão sindicante ou processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

§ 1º O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, perguntas deduzidas pela defesa e as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

§ 2º As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 410. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão, pelo procurador do indiciado ou do sindicado e por este, se presente.

Art. 411. O presidente da comissão sindicante ou processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

- I – a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos, desde que considerada necessária e conveniente à instrução do processo disciplinar;
- II – a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
- III – a produção de nova prova que entender necessária; e,
- IV – a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

Seção XI – Da Revelia e de seus Efeitos

Art. 412. O presidente da comissão sindicante ou processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I – da contrafé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado;
- II – das cópias dos editais publicados no diário oficial do município e na imprensa local, no caso de citação por edital, na forma desta Lei Complementar;

- III – do aviso de recebimento – AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal; ou,
- IV – de qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

§ 2º A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

Art. 413. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

I – o indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena; e,

II – o indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que arguido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de ofício.

§ 2º Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 414. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 415. O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

§ 1º Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, por meio de publicação, para a prática dos atos processuais.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

**CAPÍTULO VII – DA APURAÇÃO, DA PREPARAÇÃO E DA INVESTIGAÇÃO DAS INFRAÇÕES
DISCIPLINARES**

Seção I – Da Instauração da Apuração de Infração Disciplinar

Art. 416. A apuração, preparação e investigação de infração disciplinar inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º A sindicância investigatória é a peça preliminar e informativa do procedimento disciplinar e deve ser instaurada quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 2º A representação a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser endereçada à autoridade competente para determinar o procedimento disciplinar, a quem caberá:

I – determinar a instauração da sindicância meramente investigatória quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração;

II – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas quando, na representação, os fatos indicarem que esta infração foi cometida por servidor público municipal;

III – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo quando, na representação, os fatos indicarem que esta infração foi cometida por servidor público municipal;

IV – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, do ministério público ou do judiciário quando houver determinação, por parte destes, de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo de qualquer natureza ou espécie que tenha sido objeto de auditoria; e,

V – recomendar à autoridade competente a instauração procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva quando restar desnecessária a adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estar cabalmente demonstrados.

§ 3º Ocorrendo a desnecessidade a adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos estarem cabalmente demonstrados, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, conforme o disposto no art. 374 desta Lei Complementar, independente de representação, a autoridade competente para representar poderá adotar o rito disposto nesta lei, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

Seção II – Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 417. A sindicância meramente investigatória é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar e inicia-se por determinação da autoridade competente, mediante recebimento de representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria, observado o disposto nos arts. 356 a 358, desta Lei Complementar.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância meramente investigatória é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 348, desta Lei Complementar.

§ 3º A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância meramente investigatória deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 5º Em caso de haver mais de um objeto de investigação ou mais de um servidor sindicado o prazo previsto no § 4º supra, será contado em dobro.

Art. 418. Na sindicância meramente investigatória serão juntados documentos, outras provas e serão realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

§ 1º Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, estes poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta Lei Complementar.

§ 2º Incluem-se nas provas testemunhais a oitiva das chefias, com a finalidade de propiciar o adequado esclarecimento aos fatos narrados na representação, bem como a sua autoria.

§ 3º o rito procedimental da sindicância meramente investigatória deverá observar o disposto nas onze seções, do Capítulo VI, do Título VI, desta Lei Complementar, em especial, quanto:

I – às diversas competências;

II – às espécies de procedimentos disciplinares;

III – às normas gerais dos procedimentais disciplinares, em especial, quanto: à forma e ao lugar dos atos processuais, à representação e à formação do processo, à citação, às intimações e à publicidade dos atos;

- IV – ao impedimento e à suspeição;
- V – ao procedimento cautelar de afastamento preventivo;
- VI – ao tempo dos atos processuais e aos prazos;
- VII – às provas e a sua produção;
- VIII – às audiências, ao interrogatório e à oitiva de testemunhas; e,
- IX – à revelia e seus efeitos.

Art. 419. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando, quando couber, a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 420. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar à autoridade competente:

I – o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo, quando:

- a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
- b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de procedimento disciplinar cabível para o exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Finda a sindicância meramente investigatória, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade que apresentou a representação, que deverá adotar o rito disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

Seção III – Da Sindicância Especial para Apuração de Acúmulo Ilegal de Cargos, Empregos ou Funções Públicas

Art. 421. A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar referida e inicia-se por determinação da autoridade competente, mediante recebimento de representação apresentada na forma da presente Lei Complementar.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 348, desta Lei Complementar.

§ 3º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Art. 422. Na sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas serão juntados documentos, outras provas e serão realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e, no que couber aplicar-se á o rito previsto para a sindicância meramente investigatória, no art. 418, desta Lei Complementar.

§ 1º Ficará caracterizada a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas quando verificada a hipótese do servidor acumular ilicitamente cargos, empregos ou funções públicas, observado o disposto no art. 88 e §§, bem como, a disciplina constante do estatuto do magistério.

§ 2º Preliminarmente à comprovação da natureza da acumulação, a apuração prevista no *caput* deste artigo, deverá verificar se os cargos, empregos ou funções contidas na representação, estão sendo exercidas de forma remunerada.

§ 3º Preliminarmente à comprovação da compatibilidade de horários, a apuração prevista no *caput* deste artigo, deverá verificar se os cargos, empregos ou funções contidas na representação, integram as hipóteses constitucionalmente excepcionadas e descritas no art. 88, desta Lei Complementar.

§ 4º A comprovação da compatibilidade de horários deverá observar para os integrantes do magistério, o disposto na lei que disciplinar o estatuto do magistério e nos demais casos, dever-se-á observar o cumprimento de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos, salvo se exercidos na mesma unidade.

§ 5º O tempo de intervalo a ser considerado na análise da licitude da acumulação de cargos, deverá observar a distância entre as unidades onde os cargos serão exercidos.

Art. 423. Verificada a hipótese de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:

- I – o nome e a matrícula do servidor;
- II – os cargos, os empregos ou as funções públicas, remuneradas e acumuladas;
- III – os órgãos ou entidades aos quais o servidor encontre-se vinculado; e,
- IV – as datas de ingresso e os horários de trabalho.

§ 1º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento original ou autenticado devidamente expedido pelo órgão ou entidade em que o servidor acumula o cargo ou emprego público, apto a demonstrar a prática da infração disciplinar.

§ 2º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento comprobatório da incompatibilidade dos cargos com as exceções previstas na Constituição Federal e descritas no art. 88 desta Lei Complementar, elaborado a partir dos autos da apuração da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 3º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento comprobatório da incompatibilidade de horários, elaborado a partir dos autos da apuração da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 424. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da obrigatoriedade de apresentar, formalmente e por escrito, a opção por um dos cargos, empregos ou funções públicas, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado.

§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput*, deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 425. Expirado o prazo previsto no art. 424 supra sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da opção pelo cargo, emprego ou função pública, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado à autoridade que determinou a sindicância, e recebido como representação devidamente apurada.

§ 1º No caso de manifestação expressa do servidor optando pela regularização da licitude da acumulação, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput*, deste

artigo, se os atos, necessários e suficientes à regularização, forem praticados e demonstrados pelo servidor, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da entrega formal da manifestação pelo servidor.

§ 2º No caso de manifestação expressa do servidor contestando a análise da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a comissão deverá anexá-la ao relatório final visando à análise do mesmo pelo controlador geral do município.

Art. 426. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar à autoridade competente:

I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:

- a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
- b) a acumulação verificada restar demonstrada como lícita;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de processo administrativo disciplinar, posto que conforme o disposto no art. 305, VII, desta Lei Complementar a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, tem natureza gravíssima e, observado o devido rito processual, deve ser sancionado, na forma do art. 320 e §§, com a demissão.

§ 1º No caso de haver, na forma do § 2º, do art. 425, desta Lei Complementar, manifestação expressa do servidor contestando a análise da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas e o documento poderá ser recebido como defesa prévia e, salvo se aceito, pela autoridade competente, como suficiente para a caracterização de uma das hipóteses previstas no inciso I do *caput* deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado à comissão processante para a devida análise, sem prejuízo do rito previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º Na hipótese de a autoridade considerar que a manifestação expressa do servidor, prevista no § 1º, deste artigo, é suficiente para descaracterizar a infração disciplinar, esta deverá recomendar, ou determinar, no caso de a competência ter-lhe sido delegada, o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo.

§ 3º Na hipótese de a apuração concluir pelo acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, os órgãos ou entidades aos quais o servidor encontra-se vinculado deverão ser formalmente comunicados pelo controlador geral do município, ou seu equivalente.

Seção IV – Da Sindicância Especial para Apuração de Inassiduidade Habitual e Abandono de Cargo

Art. 427. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar referida e inicia-se por determinação da autoridade competente, mediante recebimento de representação apresentada na forma da presente Lei Complementar.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 348 desta Lei Complementar.

§ 3º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo deverá ser concluída no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Art. 428. Na sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo serão juntados documentos, outras provas e poderão ser realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e, no que couber aplicar-se á o rito previsto para a sindicância meramente investigatória, no art. 418 desta Lei Complementar.

Art. 429. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar à autoridade que determinou a sindicância:

I – o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,

II – a instauração de processo administrativo disciplinar, posto que conforme o disposto no art. 305, VI supra, a infração disciplinar de inassiduidade habitual ou abandono de cargo tem natureza gravíssima e, observado o devido rito processual, deve ser sancionado, na forma do art. 320 e §§ desta Lei Complementar, com a demissão.

§ 1º No caso de haver, conforme o rito analisado na forma do parágrafo único dos arts. 432 ou 435 desta Lei Complementar, manifestação expressa do servidor contestando a análise preliminar da

sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, o documento poderá ser recebido como defesa prévia e, salvo se aceito pela autoridade competente como suficiente para a caracterização da hipótese prevista no inciso I do *caput* deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado à comissão de processo administrativo disciplinar para a devida análise, sem prejuízo do rito previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º Na hipótese de a autoridade competente considerar que a manifestação expressa do servidor, prevista no § 1º deste artigo, é suficiente para descaracterizar a infração disciplinar, este deverá recomendar, ou determinar no caso de a competência ter-lhe sido delegada, o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo.

Subseção I – Do Rito para Apuração de Abandono de Cargo

Art. 430. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo iniciará o procedimento apuratório com a análise da representação devidamente instruída pela apuração mensal prevista no § 1º do art. 294 desta Lei Complementar, que baseia a representação prevista no § 2º, do mesmo artigo, em razão de se caracterizar o abandono de cargo, tipificado no *caput* do mesmo art. 294.

§ 1º Verificada a hipótese de abandono de cargo será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:

- I – o nome e a matrícula do servidor;
- II – o cargo, o emprego ou a função pública, em que se verificou o abandono; e,
- III – o número de faltas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram.

§ 2º Nos casos em que servidor acumular lícitamente dois cargos na municipalidade a apuração, a elaboração do termo circunstanciado e a notificação do servidor, deverão ser realizadas em apartado, preferencialmente na mesma sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, visando à individualização da análise e, posteriormente se couber, das sanções disciplinares cabíveis.

§ 3º A apresentação do servidor ao trabalho não interrompe o curso da apuração, desde que as ausências injustificadas, já perpetradas, tenham atingido o limite que caracteriza o abandono de cargo.

Art. 431. Preliminarmente à conclusão da apuração e à conseqüente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da infração e da possibilidade de apresentar formalmente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado, elementos justificativos que impliquem o aprofundamento da investigação e que possam vir a justificar um número de ausências tal, que seja suficiente para descaracterizar a infração.

§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput* deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 432. Expirado o prazo previsto no art. 431 sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da caracterização do abandono de cargo, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado à autoridade competente, e recebido como representação devidamente apurada.

Parágrafo único. No caso de manifestação expressa do servidor, essa só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput* deste artigo, se as informações e documentos apresentados ensejarem a continuidade da apuração sindicante com a oitiva do sindicato e de eventuais testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados que, após análise, deverá compor o relatório final da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, previsto no art. 429 desta Lei Complementar.

Subseção II – Do Rito para Apuração de Inassiduidade Habitual

Art. 433. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo iniciará o procedimento apuratório com a análise da representação devidamente instruída pela apuração mensal prevista no § 1º do art. 295 desta Lei Complementar, que baseia a representação prevista no § 2º, do mesmo artigo, em razão de se caracterizar a inassiduidade habitual, tipificada nas formas previstas nos incisos I e II do *caput* do mesmo art. 295.

§ 1º Verificada a hipótese de inassiduidade habitual, será elaborado termo circunstanciado, com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, se necessário, que deverá indicar:

I – o nome e a matrícula do servidor;

II – o cargo, o emprego ou a função pública, em que se verificou a inassiduidade habitual; e,

III – o número de:

a) faltas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram, na hipótese prevista no inciso I do art. 295 desta Lei Complementar; ou,

b) entradas atrasadas ou saídas antecipadas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram, na hipótese prevista no inciso II do art. 295 desta Lei Complementar.

§ 2º Nos casos em que, no período analisado, houver a ocorrência cumulada de faltas injustificadas e de entradas atrasadas ou saídas antecipadas injustificadas, estas deverão ser analisadas em conjunto, transformando-se em falta injustificada, cada bloco de atrasos que somados equivalerem

a um dia de trabalho, tantas vezes quanto houver a referida possibilidade de transformação, desprezando-se neste caso, as frações que restarem ao final do cálculo.

§ 3º No caso previsto no § 2º deste artigo, a inassiduidade habitual, quando se impuser, caracterizar-se-á por cumulação das infrações, na forma da hipótese prevista no inciso I do art. 295 desta Lei Complementar.

§ 4º Nos casos em que servidor acumular licitamente dois cargos na municipalidade, a apuração, elaboração do termo circunstanciado e a notificação do servidor, deverão ser realizadas em apartado, preferencialmente na mesma sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, visando à individualização da análise e, posteriormente se couber, das sanções disciplinares cabíveis.

§ 5º A regularização da assiduidade do servidor não interrompe o curso da apuração, desde que a inassiduidade habitual, já perpetrada, tenha atingido os limites que a caracterizam.

Art. 434. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da infração e da possibilidade de apresentar formalmente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado, elementos justificativos que impliquem o aprofundamento da investigação e, que possam vir a justificar um número tal, de ausências, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, que seja suficiente para descaracterizar a infração.

§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput* deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 435. Expirado o prazo previsto no art. 434 sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da caracterização da inassiduidade habitual, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado à autoridade competente, e recebido como representação devidamente apurada.

Parágrafo único. No caso de manifestação expressa do servidor, essa só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput* deste artigo, se as informações e documentos apresentados ensejarem a continuidade da apuração sindicante com a oitiva do sindicado e de eventuais testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados, que após análise deverá compor o relatório final da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, previsto no art. 429 desta Lei Complementar.

Seção V – Da Sindicância Especial para Apuração de Processos Oriundos dos Órgãos de Controle Externo

Art. 436. Na hipótese de determinação por parte dos órgãos de controle externo, de obrigatoriedade de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo de qualquer natureza ou espécie que tenha sido objeto de auditoria, será instaurada por determinação do controlador geral do município sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo que deverá observar, no que se aplicar à espécie, o rito e os prazos da sindicância meramente investigatória, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Preliminarmente à instauração da sindicância de que trata o *caput* deste artigo, a determinação e o relatório da auditoria, do Ministério Público ou do Judiciário, que a ensejou deverão ser submetidos ao escrutínio dos órgãos do sistema de controle interno, para instrução técnica, documental e processual necessária à apuração a ser realizada.

Art. 437. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, os elementos apurados que devem sustentar a devida resposta aos órgãos de controle externo e, ainda:

I – o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo, quando:

- a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
- b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de procedimento disciplinar cabível para o exercício da pretensão punitiva.

§ 1º Finda a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade competente para aplicar diretamente a sanção disciplinar, observado o rito disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º Exceto nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, deverá ser informado ao órgão de controle externo que determinou a apuração, além do relatório da sindicância especial, quais os procedimentos de exercício da pretensão punitiva deverão ser adotados e, ao final destes, novo comunicado informará, quando houver, as sanções administrativas aplicadas aos servidores responsabilizados.

§ 3º No caso da responsabilidade recair em servidor que não mais integra os quadros de pessoal da municipalidade, o relatório da apuração será encaminhado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, consignando-se a impossibilidade administrativa do exercício da pretensão punitiva, mesmo que esta devesse ser imposta, após o devido processo legal.

§ 4º Havendo em qualquer dos casos a apuração de indícios da prática de tipo penal, o relatório da apuração será encaminhado, também, ao Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para as providências que julgar adequadas.

CAPÍTULO VIII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 438. São procedimentos disciplinares especiais de exercício da pretensão punitiva:

I – a aplicação direta de sanção disciplinar, nos casos em que as infrações disciplinares de natureza leve ou média, ensejarem as sanções disciplinares de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias;

II – o processo sumário, nos casos em que as infrações disciplinares de natureza média ou grave, ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias; e,

III – a sindicância punitiva, nos casos em que realizado o devido procedimento de apuração, existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações.

§ 1º Salvo nos casos de aplicação direta da sanção disciplinar, o controlador geral do município, ou equivalente no legislativo, deve observar a gravidade da infração a ser sancionada, antes de recomendar a instauração do processo sumário, tendo em vista os limites de sanção, proporcionais à celeridade do procedimento.

§ 2º Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento de exercício da pretensão punitiva em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado, sendo vedada a adoção dos procedimentos previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo, no caso de haver cumulação de infrações graves, ou a ocorrência de infração disciplinar de natureza gravíssima.

§ 3º No caso previsto no inciso III do *caput* deste artigo, quando não ocorrer a recomendação de instauração de processo administrativo disciplinar, a sanção disciplinar resultante da sindicância punitiva, não poderá ser superior à suspensão de 30 (trinta) dias.

§ 4º Nos casos em que não for possível adotar-se um dos procedimentos disciplinados neste artigo, a recomendação do controlador geral do município, ou equivalente no legislativo, ao titular do Poder, deverá recair na indicação de instauração do processo administrativo disciplinar, disciplinado no Capítulo IX do presente Título desta Lei Complementar.

Seção II – Da Aplicação Direta da Sanção Disciplinar

Art. 439. A aplicação direta de sanção disciplinar é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável apenas nos casos em que as infrações disciplinares de natureza leve ou média, ensejarem as sanções disciplinares de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias.

§ 1º Instaurar-se-á o procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar quando:

I – na forma do disposto no art. 416, § 3º desta Lei Complementar, ficar caracterizada a desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados, a autoridade competente para sancionar poderá adotar o rito, disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar;

II – na forma do disposto no art. 416, § 2º, V desta Lei Complementar, após análise da devida representação e a conclusão pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, recomendar-se-á à autoridade competente a instauração procedimento disciplinar para aplicar diretamente a sanção disciplinar; e,

III – na forma do disposto no art. 420, parágrafo único e no art. 437, § 1º, desta Lei Complementar, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior à suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado à autoridade competente para adotar o rito disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

§ 2º A instauração do procedimento disciplinar, conforme o disposto no § 1º deste artigo, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do conhecimento dos fatos, no caso previsto no § 1º, I, supra, ou do recebimento da recomendação formal, constituindo a recusa, a omissão ou perda de prazo pela autoridade competente, o cometimento da infração disciplinar de natureza gravíssima, por descumprimento da proibição contida no art. 284, § 2º, III desta Lei Complementar.

Art. 440. O rito do procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar inicia-se com notificação formal e por escrito do servidor, entregue pessoalmente pela autoridade competente para a instauração do procedimento, contendo:

I – o nome da autoridade competente para o procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar;

II – o nome e a matrícula do servidor indiciado;

III – a descrição dos fatos e da conduta imputada;

IV – a informação de que a natureza da infração disciplinar está classificada como leve ou média, e em caso de aplicação da sanção disciplinar esta será de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias;

V – a declaração do direito à ampla defesa do servidor, cientificando-o do prazo de 3 (três) dias úteis para oferecimento da defesa;

VI – a faculdade do servidor em constituir advogado;

VII – a indicação de que a perda do prazo previsto no inciso V supra, equivale à concordância plena do servidor com os fatos a ele imputados, restando à autoridade competente, a convocação do servidor, para a aplicação direta de sanção disciplinar; e,

VIII – a informação ao servidor indiciado de que lhe cabe, em razão do direito à ampla defesa a prerrogativa de:

a) solicitar a instauração de sindicância, no caso, do art. 439, § 1º, I, desta Lei Complementar, indicando ser necessária a análise de documentos ou a oitiva de testemunhas para elucidar adequadamente a autoria, o fato, bem como, as circunstâncias que o envolveram; ou,

b) solicitar a instauração de processo sumário, nos casos do art. 439, § 1º, I e II, desta Lei Complementar, indicando ser necessária a análise de documentos ou a oitiva de testemunhas para elucidar adequadamente a autoria, o fato, bem como, as circunstâncias que o envolveram.

§ 1º A defesa, bem como o exercício das prerrogativas contidas, respectivamente nos incisos V e VIII do *caput* deste artigo, deverão ser feitas por escrito, podendo ser elaboradas pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da lei, e serão entregues, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º Havendo o exercício de uma das prerrogativas previstas no inciso VIII do *caput* deste artigo, caberá à autoridade competente para a aplicação direta de sanção disciplinar, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do documento do servidor, a elaboração de relatório contendo a notificação e o documento entregue tempestivamente pelo servidor e o seu encaminhamento ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, visando à instauração do procedimento solicitado.

§ 3º Por se tratar do exercício de direito ao contraditório e à ampla defesa o procedimento solicitado em razão da prerrogativa será obrigatoriamente instaurado pelo controlador geral do

município, ou seu equivalente no legislativo, não cabendo neste caso o juízo de admissibilidade ou deferimento da solicitação.

Art. 441. O acolhimento, parcial ou total, da defesa apresentada tempestivamente acarretará:

I – o arquivamento do feito e a conseqüente extinção do processo, quando:

- a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo;
- b) comprovada a inocência do servidor;
- c) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato; ou,
- d) as circunstâncias no momento do fato, ou as atenuantes analisadas, assim o recomendarem; ou,

II – a atenuação da sanção disciplinar inicialmente prevista em razão do acolhimento parcial da defesa oferecida.

§ 1º O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal, acarretará na aplicação das penalidades previstas no art. 439 supra, mediante ato motivado que será publicado no diário oficial do município, exceto no caso da sanção disciplinar de advertência que será consignada, na forma desta Lei Complementar, como anotação simples no prontuário do servidor.

§ 2º Em qualquer dos casos previstos neste artigo o servidor deverá ser convocado, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do documento do servidor, para ser cientificado pessoal e formalmente do arquivamento do feito ou da aplicação direta de sanção disciplinar que couber, observados os limites impostos ao presente procedimento disciplinar especial.

§ 3º O cumprimento do disposto no § 2º, deste artigo, conclui os atos do procedimento disciplinar, restando à autoridade competente para a aplicação direta de sanção disciplinar, para o devido encerramento, a elaboração e encaminhamento à autoridade responsável pela gestão de pessoal, no prazo de 3 (três) dias, contados da audiência prevista no § 2º deste artigo, de relatório contendo toda a documentação do procedimento, incluída a decisão final motivada, visando à publicação da decisão e às devidas anotações no prontuário funcional do servidor.

Seção III – Do Processo Sumário

Art. 442. O processo sumário é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável nos casos em que as infrações disciplinares de natureza média ensejarem, no máximo, a sanção disciplinar de suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 1º Instaurar-se-á o procedimento disciplinar especial de processo sumário quando:

I – na forma do disposto no art. 416, § 2º, V, desta Lei Complementar, à autoridade competente, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados

e, portanto, em razão da natureza da infração, determinar a instauração de processo sumário;
e,

II – na forma do disposto no art. 420, III e no art. 437, III, desta Lei Complementar, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 15 (quinze) dias, caberá à autoridade competente, determinar a instauração de processo sumário e o encaminhamento do relatório da sindicância que subsidiará o devido rito processual.

§ 2º A determinação de instauração de processo sumário, considera-se conclusa com a publicação da portaria de nomeação da comissão processante e o envio dos autos ao seu presidente.

Art. 443. O processo sumário será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos e deverá ter sua instrução, sempre que possível concentrada em uma única audiência.

§ 1º O prazo para a conclusão do processo sumário será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do servidor indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 30 (trinta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente, no poder em que tramitar o processo administrativo.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor indiciado o prazo previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

§ 4º Observado o disposto nesta Seção para o rito do processo sumário, aplicam-se, complementarmente e no que couberem, as disposições previstas nesta Lei Complementar, para o processo administrativo disciplinar.

Art. 444. O rito do processo sumário será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

- I** – instauração mediante o disposto nos arts. 442 e 443, desta Lei Complementar;
- II** – citação do servidor indiciado;
- III** - apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de juntada do mandado de citação;
- IV** – realização da audiência de instrução;

V – apresentação de alegações finais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua intimação em audiência;

VI – relatório conclusivo da comissão processante opinando pela aplicação ou não da sanção disciplinar;

VII – manifestação da comissão processante que opinará:

a) pela aplicação das sanções disciplinares que couberem, observados os limites estabelecidos para o processo sumário; ou,

b) pela absolvição do acusado.

VIII – decisão da autoridade competente pela aplicação ou não das sanções disciplinares cabíveis ou pela absolvição do acusado.

IX – publicação de portaria dando publicidade à decisão; e,

X – respectiva anotação da aplicação das sanções disciplinares no prontuário do servidor após o trânsito em julgado da matéria recursal.

§ 1º O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar documentos com a defesa prévia, e, se assim não proceder, preclusa essa oportunidade.

§ 2º O indiciado poderá arrolar, previamente à audiência, até 3 (três) testemunhas, incumbindo-se de conduzi-las à audiência, independente de intimação, podendo a comissão, excepcionalmente, determinar a oitiva destas ou de outras testemunhas, em depoimento posterior.

Art. 445. A audiência de instrução do processo sumário será realizada obedecendo, ao disposto nesta Lei Complementar e às seguintes fases:

I – leitura pelo presidente da comissão processante do conteúdo da representação;

II – produção de provas da comissão processante e da defesa se houver;

III – oitiva das testemunhas da comissão processante;

IV – oitiva das testemunhas do acusado;

V – interrogatório do acusado;

VI – encerramento dos trabalhos pelo presidente da comissão processante; e,

VII – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelos membros da comissão processante, pelo acusado, seus procuradores, testemunhas e de participantes da produção das provas.

§ 1º Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui advogado, ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo e, a recusa somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

§ 2º Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.

§ 3º O procedimento previsto neste artigo desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

§ 4º Fica facultado à comissão processante, desde que haja motivo relevante e desde que não haja prejuízo à produção da prova, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período.

Seção IV – Da Sindicância Punitiva

Art. 446. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações realizadas em sede de procedimento de preparação e apuração de infração disciplinar.

Parágrafo único. A determinação de instauração da sindicância prevista no *caput* deste artigo considera-se conclusa com o envio dos autos à comissão permanente de sindicância punitiva.

Art. 447. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado por comissão permanente de sindicância e, instaurada por seu presidente, por determinação da autoridade competente.

§ 1º Sempre que a complexidade da matéria ou as condições dos fatos o exigirem, a comissão poderá, mediante justificativa, determinar a nomeação de servidores com aptidão específica na matéria a ser sindicada.

§ 2º O presidente da comissão, quando houver notícia de ilícito penal, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 448. A sindicância punitiva será instaurada pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º O prazo para a conclusão da sindicância punitiva será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do servidor sindicado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 30 (trinta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente, no poder em que tramitar o processo administrativo.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor sindicado o prazo, previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

§ 4º Observado o disposto nesta Seção para o rito da sindicância punitiva, aplicam-se, complementarmente e no que couberem, as disposições previstas, nesta Lei Complementar, para o processo administrativo disciplinar.

Art. 449. A sindicância punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

§ 1º Os depoentes poderão fazer-se acompanhar por advogados, que poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta lei complementar.

§ 2º Visando à garantia do contraditório e da ampla defesa, estabelecidas condições para o indiciamento cabe à comissão processante observar o rito previsto para o processo sumário, estabelecido nesta Lei Complementar, admitindo-se neste caso a dilação de prazo para conclusão do feito, excluindo-se a obrigação de repetição de produção de prova já realizada, ou de nova oitiva de testemunha, inexistindo dado que a justifique.

Art. 450. O parecer da comissão conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando à autoridade competente:

I – o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo, quando:

a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,

b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – nos casos em que as infrações disciplinares ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 15 (quinze) dias, o encaminhamento à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar indicada no relatório da sindicância punitiva; ou,

III – a instauração de processo administrativo disciplinar, em razão da natureza da infração disciplinar ensejar, em tese, sanção disciplinar mais grave que a suspensão até 15 (quinze) dias.

§ 1º Finda a sindicância punitiva e aplicada a sanção disciplinar deverá ocorrer a devida publicação da mesma e a anotação devida no prontuário do servidor.

§ 2º Exceto nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, quando couber, deverá ser informado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, além do relatório da sindicância especial, quais os procedimentos de exercício da pretensão punitiva deverão ser adotados e, ao final destes, novo comunicado informará, quando houver, as sanções administrativas aplicadas aos servidores responsabilizados.

§ 3º No caso de a responsabilidade recair em servidor que não mais integra os quadros de pessoal da municipalidade, quando couber, o relatório da apuração será encaminhado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, consignando-se a impossibilidade administrativa do exercício da pretensão punitiva, mesmo que esta devesse ser imposta.

§ 4º Havendo em qualquer dos casos a apuração de indícios da prática de tipo penal, o relatório da apuração será encaminhado, também, ao Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para as providências que julgar adequadas.

CAPÍTULO IX – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 451. O processo administrativo disciplinar é o procedimento disciplinar ordinário de exercício da pretensão punitiva destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

§ 1º Instaurar-se-á obrigatoriamente processo administrativo disciplinar quando a infração disciplinar, por sua natureza grave ou gravíssima, acarretar a sanção disciplinar de:

- I – suspensão por mais de 15 (quinze) dias;
- II – destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- III – demissão; ou,
- IV – cassação de disponibilidade.

§ 2º Instaurar-se-á o processo administrativo disciplinar quando:

- I – na forma do disposto no art. 416, § 2º, V desta Lei Complementar, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, em razão da natureza da infração, recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar; e,
- II – na forma do disposto no art. 420, III, no art. 426, III, no art. 429, II e no art. 437, III, desta Lei Complementar, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória, a sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicável for mais grave que a suspensão de 15 (quinze) dias, caberá à autoridade competente recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar e o encaminhamento do relatório da sindicância que subsidiará o devido rito processual.

§ 3º A determinação de instauração de processo administrativo disciplinar, considera-se conclusa com a decisão da autoridade competente, a publicação da portaria de nomeação da devida comissão processante e o envio dos autos ao seu presidente.

§ 4º O rito do processo administrativo disciplinar aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

Art. 452. O rito do processo administrativo disciplinar será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I – instauração;

II – citação do indiciado;

III – apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de juntada do mandado de citação;

IV – realização da audiência de instrução;

V – apresentação de alegações finais escritas no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de sua intimação em audiência;

VI – manifestação da comissão processante que opinará:

a) pela aplicação das sanções disciplinares aplicáveis ao caso; ou,

b) pela absolvição do acusado.

VII – decisão da autoridade competente pela aplicação ou não das sanções disciplinares previstas indicadas ou pela absolvição do acusado;

VIII – publicação de portaria dando publicidade à decisão; e,

IX – respectiva anotação da aplicação de sanção disciplinar no prontuário do servidor, após o trânsito em julgado da matéria recursal.

Art. 453. O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do servidor indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo chefe do Poder em que tramitar o processo administrativo disciplinar.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor indiciado o prazo, previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

Art. 454. A audiência do processo administrativo disciplinar será realizada obedecendo às seguintes fases:

- I – leitura pelo presidente da comissão processante do conteúdo da representação;
- II – produção das provas da comissão processante e da defesa se houver;
- III – oitiva das testemunhas da comissão processante;
- IV – oitiva das testemunhas do acusado;
- V – interrogatório do acusado;
- VI – encerramento dos trabalhos pelo presidente da comissão processante; e,
- VII – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelos membros da comissão processante, pelo acusado, seus procuradores, testemunhas e de participantes da produção das provas.

§ 1º Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.

§ 2º Na defesa prévia de que trata o inciso III, do art. 452 supra, deverão ser indicadas todas as provas que o acusado pretende produzir, sob pena de preclusão.

§ 3º Caberá à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência de instrução, independentemente de intimação, desde que se tratem de pessoas que não pertençam aos quadros funcionais dos entes públicos municipais.

Art. 455. O procedimento previsto no art. 454 desenvolver-se-á de forma sucessiva, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Parágrafo único. Fica facultado à comissão processante, desde que haja motivo relevante e desde que não haja prejuízo à produção da prova, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período.

Art. 456. É responsabilidade intransferível da comissão processante, proceder a todas as diligências indispensáveis à apuração dos fatos, valendo-se quando necessário, de técnicos ou peritos.

Art. 457. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

§ 1º O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas para a revelia, nesta Lei Complementar.

§ 2º Nos casos de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, de inassiduidade habitual ou, ainda, de abandono de cargo, o relatório e o termo circunstanciado, oriundos da respectiva sindicância especial, comporão a citação, e será considerada prova preliminar da comissão processante, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

Art. 458. Quando o indiciado não constituir advogado, ser-lhe-á ofertada a designação de defensor dativo e, a recusa, quando ocorrer, somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 459. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 460. Realizadas as provas de iniciativa da comissão processante, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir, em razão das primeiras.

Art. 461. Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 462. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 8 (oito) dias úteis, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 463. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer que deverá conter:

- I – relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II – fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa; e,
- III – conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º Havendo divergência, o membro discordante da comissão proferirá voto fundamentado em separado.

§ 2º A comissão deverá propor, se for o caso:

- I – a desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II – o abrandamento da sanção disciplinar, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e,
- III – outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 464. Com o parecer, os autos serão encaminhados, na forma desta Lei Complementar, à autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar para decisão.

Parágrafo único. A decisão da autoridade competente será sempre motivada, deverá ser publicada e, quando couber, implicará nas devidas anotações no prontuário do servidor.

CAPÍTULO X – DO REEXAME DA DECISÃO

Seção I – Dos Recursos

Art. 465. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

I – pedido de reconsideração; e,

II – recurso.

§ 1º O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

§ 2º A critério da parte fica o servidor autorizado a impetrar recurso sem que tenha requerido a reconsideração anteriormente.

Art. 466. Os recursos serão interpostos por petição escrita e fundamentada, que deverá conter as razões de inconformidade com a decisão atacada e o pedido de reexame, dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão, na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração e recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 467. Caberá pedido de reconsideração quando o servidor trazer aos autos argumento ou fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, deste artigo, a autoridade que prolatou a decisão, deverá remeter o pedido de reconsideração à comissão processante a que caberá indicar o indeferimento deste, caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo, apto a alterar a decisão.

Art. 468. Recebidas as razões recursais, caberá à autoridade, mediante despacho fundamentado, realizar o juízo de admissibilidade do recurso, verificando sua tempestividade e pertinência temática da matéria levada a reexame.

Art. 469. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. As razões do recurso ou da reconsideração serão apreciadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez por igual período.

Art. 470. Prolatada e publicada a decisão de mérito do recurso ou do pedido de reconsideração pela autoridade competente, caberá ao órgão responsável pela gestão de pessoal proceder a anotação da sanção disciplinar no prontuário do servidor.

Parágrafo único. O procedimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá observar o trânsito em julgado do feito e todos os prazos associados a este.

Seção II – Da Revisão

Art. 471. As decisões que implicarem aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar estão sujeitas, a qualquer tempo, a pedido de revisão:

§ 1º O pedido de revisão de que trata o *caput* deste artigo somente será admitido no caso de:

I – a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;

II – a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,

III – surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do sancionado.

§ 2º Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 3º Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 472. O pedido de revisão poderá ser deduzido de ofício ou pela parte interessada, por uma única vez e deverá ser sempre dirigido ao prefeito, à mesa da câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 473. O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 474. Estará impedida de atuar no processo revisional, a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 475. Admitida a revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e indicar as provas que pretende produzir.

Art. 476. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais em 5 (cinco) dias.

Art. 477. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Art. 478. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da sanção disciplinar, caso contrário, resultará mantida a sanção disciplinar originalmente imposta.

Parágrafo Único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Art. 479. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto nesta Lei Complementar para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO XI – DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I – Da Prescrição

Art. 480. Prescreverão:

I – em 12 (doze) meses, as infrações disciplinares de natureza leve;

II – em 18 (dezoito) meses, as infrações disciplinares de natureza média;

III – em 36 (trinta e seis) meses, as infrações disciplinares de natureza grave; e,

IV – em 60 (sessenta) meses, as infrações disciplinares de natureza gravíssima.

§ 1º Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II, III e IV do *caput* deste artigo, deverá ser registrada no prontuário a data do término da prescrição, observado o disposto no § 2º deste artigo, juntamente com uma menção de desagravo da mesma.

§ 2º A infração também prevista como crime na legislação penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 481. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§ 1º Os prazos de prescrição, previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 2º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo todo o prazo começa a correr, novamente, do dia da interrupção.

Seção II – Das Disposições Esparsas dos Procedimentos Disciplinares

Art. 482. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara municipal e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no *caput* deste artigo, as comissões processantes disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 483. As solicitações ou determinações de comissão processante a departamentos ou setores da edilidade deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvado os casos em que o levantamento e o tratamento de dados e documentos, implique em mais tempo que deverá ser indicado na solicitação, ou admitido pela comissão processante, mediante manifestação fundamentada do órgão demandado.

Parágrafo único. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 484. Os procedimentos disciplinares terão caráter sigiloso até decisão final, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem do servidor acusado.

§ 1º Após o trânsito em julgado da decisão no processo disciplinar, o restabelecimento do sigilo e do caráter reservado se dará, excepcionalmente, na hipótese de efetiva instauração de processo de revisão, pelo tempo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse dos entes públicos municipais.

§ 2º Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

§ 3º Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas ao processo disciplinar que se encontre sob sigilo.

Art. 485. Fica atribuída ao presidente da comissão processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de fotocópias, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria.

Parágrafo único. Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 486. As disposições contidas neste Título aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS COMUNS AOS QUADROS DE PESSOAL

CAPÍTULO I – DA ABRANGÊNCIA DESTA LEI COMPLEMENTAR

Art. 487. Os servidores ocupantes de cargo em comissão e emprego de provimento efetivo que vierem a ser admitidos, a partir da vigência da presente Lei Complementar, ficam submetidos ao disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Esta Lei Complementar abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos e empregos de provimento efetivo admitidos anteriormente à vigência desta Lei Complementar, mediante opção formal realizada, nos termos e nos prazos, definidos neste Título.

§ 2º Esta Lei Complementar submete, no que couber, os ocupantes dos cargos públicos de provimento em comissão, admitidos anteriormente à sua vigência, vedada a opção disciplinada no § 1º supra.

§ 3º Esta Lei Complementar aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas que ainda estiverem da folha de pagamentos da administração municipal de Matão, vedada a opção disciplinada no § 1º supra.

§ 4º Os servidores que não optarem pelo disposto nesta Lei Complementar permanecerão vinculados à legislação que os rege, passando a compor o quadro suplementar em extinção.

§ 5º O quadro suplementar de empregos, destinado aos servidores efetivos não optantes, previsto no § 4º deste artigo, será formalizado após o termo final dos prazos de opção, por ato do titular do respectivo poder.

CAPÍTULO II – DA OPÇÃO FORMAL

Art. 488. Os servidores ocupantes de emprego de provimento efetivo poderão fazer sua opção pelo disposto nesta Lei Complementar na forma do art. 487, § 1º, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência da presente Lei Complementar.

§ 1º A declaração formal de opção do servidor, realizada mediante assinatura e protocolo formal do termo de opção junto ao órgão central de gestão de pessoal, implica na adesão ao regramento disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade e, após ter decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30

(trinta) dias, contados da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 3º Para os servidores cedidos a outros órgãos, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e § 1º deste artigo ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

Art. 489. Previamente à opção de que trata o art. 488 supra, deverá ser entregue ao servidor com possibilidade jurídica de opção, demonstrativo simplificado visando ao conhecimento prévio dos direitos e obrigações que decorrem da opção pela nova disciplina jurídica.

§ 1º O demonstrativo a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser individualizado e o prazo para disponibilização do mesmo pela secretaria responsável pela gestão de pessoal é de até 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao servidor a responsabilidade da retirada do mesmo e a assinatura do comprovante de recebimento, que estabelece o termo inicial do prazo de opção.

§ 2º O prazo máximo para que os servidores em atividade retirem os demonstrativos é de até 60 (sessenta) dias, contados da data de disponibilização dos mesmos.

Art. 490. Os servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo optantes, ficam submetidos à disciplina desta Lei Complementar, a partir da data de protocolização da opção formal, realizada na forma dos arts. 488 e 489, supra.

Parágrafo único. Excetua-se da incidência a que se refere o *caput* deste artigo, os ocupantes de função-atividade, contratados por prazo determinado, sem prejuízo dos direitos inerentes à legislação aos quais se encontrem vinculados, exceto no que dispõe o Título V desta Lei Complementar que regula a relação de trabalho deste pessoal temporário.

Art. 491. Aos ocupantes de cargo ou emprego público que até o termo final dos prazos de opção, estiverem com os seus contratos suspensos ou afastados para auxílio doença e acidente de trabalho, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos na forma do art. 488 ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

Parágrafo único. Na hipótese de não ocorrência de reinício do exercício, previsto no *caput* deste artigo, não se aplica nenhum dos direitos e obrigações da presente Lei Complementar por ocasião da rescisão dos contratos suspensos ou da aposentadoria.

Art. 492. Após a consolidação das opções disciplinadas neste Capítulo, caberá aos órgãos centrais de gestão de pessoal dos entes públicos municipais, proceder às devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e a juntada dos termos de opção aos contratos de trabalho.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES ESPARSAS COMUNS AOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 493. Os servidores públicos municipais, que na data de vigência da presente Lei Complementar, estiverem em estágio probatório, deverão ser avaliados considerando-se os critérios vigentes antes da referida data, observando-se no que couber o disposto nesta Lei Complementar, na forma da regulamentação específica que será objeto de decreto do Poder ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 1º Concluídos os prazos de opção por esta Lei Complementar o órgão central de gestão de pessoal, deverá providenciar, em no máximo 30 (trinta) dias, a publicação de ato de reconhecimento de todos os servidores optantes estáveis, bem como daqueles que ainda estão em estágio probatório.

§ 2º Estando ausente procedimento pretérito de avaliação de estágio probatório conforme previsto no *caput*, deste artigo, adotar-se-á o inscrito nesta Lei Complementar.

Art. 494. No caso da licença parental de longa duração, as disposições desta Lei Complementar alcançam os nascimentos, as adoções e as obtenções de guarda judicial para fins de adoção que tenham se verificado no período de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à sua edição.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a licença parental de longa duração será concedida, quando couber, apenas em relação ao tempo que, na data da publicação desta Lei Complementar, ainda restar para completar o período de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 495. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo, exceto no caso das certidões de inteiro teor ou cópias dos procedimentos disciplinares, quando o servidor deverá ressarcir a fazenda pública do custo das referidas cópias.

Art. 496. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

§ 1º É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo, emprego ou função pública.

§ 2º Nenhum servidor poderá ser removido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Art. 497. As disposições contidas no Título VI desta Lei Complementar aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

Parágrafo único. Estando ausente a regulação pretérita acerca dos procedimentos disciplinares, prevista no *caput* deste artigo, adotar-se-á o inscrito nesta Lei Complementar.

Art. 498. Os servidores públicos municipais regidos por esta Lei Complementar, que na data da sua vigência, já estejam em exercício, deverão entregar à unidade de cadastro do órgão central de pessoal do Poder a que estão vinculados, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor da presente Lei Complementar:

- I – a atualização cadastral;
- II – a declaração de bens e valores prevista nesta Lei Complementar;
- III – a declaração, positiva ou negativa, da acumulação de cargos e empregos;
- IV – o comprovante de quitação das obrigações eleitorais; e,
- V – os dados que forem solicitados para subsidiar a transição normativa disciplinada na presente Lei Complementar.

§ 1º Os servidores que na data da vigência da presente Lei Complementar estiverem afastados, deverão nos primeiros 30 (trinta) dias contados do seu regresso à atividade, entregar os dados contidos nos incisos do *caput* deste artigo, à unidade de cadastro do órgão central de pessoal do Poder a que estão vinculados.

§ 2º O descumprimento da obrigação contida neste artigo, redundará na suspensão do pagamento da remuneração mensal e constitui infração disciplinar punível na forma da presente Lei Complementar.

Art. 499. As vantagens oriundas de adicionais, gratificações, indenizações, retribuições e outros direitos vincendos, após a vigência da presente Lei Complementar, quando pagos a partir da migração para a nova disciplina jurídica, deverão ser calculadas na forma determinada nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. A mudança de critério de base de cálculo do tempo bruto de serviço, para tempo de efetivo exercício, não alcança as concessões pretéritas, mas deve ser adotado na íntegra da vida funcional, para concessões futuras.

Art. 500. A alteração ou constituição de novos adicionais, direitos, vantagens, deveres e obrigações, em especial aqueles referentes à especificidade profissional, à dedicação profissional

exclusiva e outras matérias peculiares, deverá ser objeto de legislação específica e passarão a integrar esta Lei Complementar, observadas as vedações legais vigentes.

Parágrafo único. Excetua-se da unificação legislativa impositiva disposta no *caput* deste artigo, as normas específicas destinadas ao magistério municipal e da guarda civil municipal, desde que não afrontem o conjunto normativo disciplinado nesta Lei Complementar.

Art. 501. O dia 28 de outubro de cada ano será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 502. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei Complementar, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Matão ou na Câmara Municipal, conforme o caso.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento que se cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

CAPÍTULO IV – DA REGULAMENTAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 503. Os decretos e demais diplomas legais regulamentadores desta Lei Complementar, deverão ser editados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta.

Art. 504. A ementa da Lei Complementar nº 5.577 de 27 de abril de 2022, passa a vigor com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Matão, cria os cargos em comissão e as funções gratificadas necessárias, procede a uma nova organização e dá outras providências.” [NR]

O Capítulo II, do Título IV, *caput* do artigo 259, o art. 260 e os §§ 1º e 4º do art. 261, todos da Lei Complementar nº 5.577 de 27 de abril de 2022, passa, a vigor com as seguintes redações:

“CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS” [NR]

“Art. 259. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas ordenadas por órgão, código e níveis de vencimentos, requisitos de nomeação, consoante estabelecidos no ANEXO I, que integra a presente Lei.

(...)

Art. 260. As nomeações dos agentes políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, sendo que no caso das funções gratificadas os designados devem ser escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo permanente.

Art. 261. (...).

§ 1º A natureza de nomeação e exoneração das funções gratificadas se justificam para fins de flexibilidade e alternância organizacional, devendo ser motivada em favor da observância dos princípios da eficiência, eficácia e celeridade na prestação dos serviços públicos.

(...)

§ 4º O valor da função gratificada é integral, acrescido na lista de remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, e não será incorporado ao seu vencimento, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício efetivo da respectiva função.” [NR]

Art. 505. O Poder Executivo deverá notificar a representação sindical formal dos servidores das propostas de alteração da presente Lei Complementar, previamente ao seu envio à Câmara de Vereadores.

Art. 506. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações constantes do orçamento municipal, alocadas nos órgãos de lotação dos servidores abrangidos, suplementadas, se necessário.

Art. 507. A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 508. Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial os dispositivos contidos:

I – na íntegra da Lei Complementar nº 5.119, de 11 de outubro de 2017;

II – no art. 262 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 5.577 de 27 de abril de 2022;

III – nos arts. 1º a 35; 37 a 42; 44 a 47; 53 a 81; e 86 a 99, bem como os anexos a estes correspondentes, da Lei nº 2.625, de 23 de setembro de 1997;

IV – nos arts. 2º, 3º e 4º da Lei nº 5.525, de 22 de dezembro de 2021;

V – na íntegra, inclusive com as alterações posteriores à sua edição, as seguintes normas legais municipais: Lei nº 9, de 20 de maio de 1949; Lei nº 18, de 26 de setembro de 1950; Lei nº 6, de 22 de janeiro de 1955; Lei nº 60, de 25 de novembro de 1957; Lei nº 63, de 21 de dezembro de 1957; Lei nº 248, de 19 de fevereiro de 1962; Lei nº 261, de 28 de fevereiro de 1962; Lei nº 308, de 15 de dezembro de 1962; Lei nº 333, de 03 de dezembro de 1963; Lei nº 428, de 14 de junho de 1965; Lei nº 475, de 13 de maio de 1966; Lei nº 517, de 7 de janeiro de 1967; Lei nº 566, de 9 de outubro de 1967; Lei nº 567, de 13 de outubro de 1967; Lei nº 579, de 12 de dezembro de 1967; Lei nº 882, de 11 de março de 1977; Lei nº 886, de 17 de maio de 1977; Lei nº 887, de 17 de maio de 1977; Lei nº 988, de 13 de novembro de 1978; Lei nº 1.107, de 21 de outubro de 1980; Lei nº 1.108, de 21 de outubro de 1980; Lei nº 1.151, de 21 de julho de 1981; Lei nº 1.292, de 09 de dezembro de 1983; Lei nº 1.297, de 16 de janeiro de

1984; Lei nº 1.318, de 09 de maio de 1984; Lei nº 1.388, de 05 de novembro de 1984; Lei nº 1.429, de 27 de agosto de 1985; Lei nº 1.540 de 06 de março de 1987; Lei nº 1.650, de 22 de junho de 1988; Lei nº 1.661, de 09 de setembro de 1988; Lei nº 1.681, de 22 de dezembro de 1988; Lei nº 1.691, de 14 de fevereiro de 1989; Lei nº 1.692, de 14 de fevereiro de 1989; Lei nº 1.721, de 10 de agosto de 1989; Lei nº 1.779, de 22 de dezembro de 1989; Lei nº 1.961, de 02 de maio de 1991; Lei nº 2.131, de 15 de setembro de 1992; Lei nº 2.432, de 12 de abril de 1995; Lei nº 2.447, de 31 de maio de 1995; Lei nº 2.591, de 27 de maio de 1997; Lei nº 2.601, de 10 de julho de 1997; Lei nº 2.651, de 04 de dezembro de 1997; Lei nº 2.668, de 22 de dezembro de 1997; Lei nº 2.692, de 13 de maio de 1998; Lei nº 2.697, de 21 de maio de 1998; Lei nº 2.733, de 11 de novembro de 1998; Lei nº 2.743, de 09 de dezembro de 1998; Lei nº 2.853, de 27 de setembro de 1999; Lei nº 2.859, de 28 de setembro de 1999; Lei nº 2.889, de 25 de outubro de 1999; Lei nº 2.897, de 17 de novembro de 1999; Lei nº 2.915, de 16 de dezembro de 1999; Lei nº 2.929, de 16 de dezembro de 1999; Lei nº 2.953, de 17 de março de 2000; Lei nº 2.954, de 17 de março de 2000; Lei nº 2.966, de 27 de março de 2000; Lei nº 2.968, de 27 de março de 2000; Lei nº 2.969, de 27 de março de 2000; Lei nº 3.061, de 03 de janeiro de 2001; Lei nº 3.089, de 15 de maio de 2001; Lei nº 3.141, de 12 de dezembro de 2001; Lei nº 3.170, de 13 de março de 2002; Lei nº 3.246, de 12 de fevereiro de 2003; Lei nº 3.253, de 10 de março de 2003; Lei nº 3.256, de 25 de março de 2003; Lei nº 3.259, de 23 de abril de 2003; Lei nº 3.277, de 21 de maio de 2003; Lei nº 3.292, de 17 de junho de 2003; Lei nº 3.307, de 23 de julho de 2003; lei nº 3.333, de 18 de setembro de 2003; lei nº 3.338, de 30 de setembro de 2003; lei nº 3.345, de 15 de outubro de 2003; lei nº 3.355, de 19 de novembro de 2003; lei nº 3.356, de 19 de novembro de 2003; lei nº 3.371, de 09 de dezembro de 2003; Lei nº 3.384, 16 de dezembro de 2003; Lei nº 3.386, de 29 de dezembro de 2003; Lei nº 3.388, de 29 de dezembro de 2003; Lei nº 3.402, de 19 de fevereiro de 2004; Lei nº 3.427, de 24 de março de 2004; Lei nº 3.444, de 22 de abril de 2004; Lei nº 3.460, de 25 de maio de 2004; Lei nº 3.478, de 23 de junho de 2004; Lei nº 3.519, de 22 de setembro de 2004; Lei nº 3.559, de 15 de dezembro de 2004; Lei nº 3.576, de 22 de dezembro de 2004; Lei nº 3.583, de 07 de janeiro de 2005; Lei nº 3.584, de 07 de janeiro de 2005; Lei nº 3.587, de 17 de fevereiro de 2005; Lei nº 3.596, de 05 de abril de 2005; Lei nº 3.705, de 13 de outubro de 2005; Lei nº 3.737, de 25 de janeiro de 2006; Lei nº 3.755, de 22 de março de 2006; Lei nº 3.824, de 13 de dezembro de 2006; Lei nº 3.878, de 09 de agosto de 2007; Lei nº 3.919, de 11 de dezembro de 2007; Lei nº 3.927, de 27 de dezembro de 2007; Lei nº 4.008, de 31 de dezembro de 2008; Lei nº 4.103, de 17 de dezembro de 2009; Lei nº 4.171, de 18 de maio de 2010; Lei nº 4.182, de 1º de junho de 2010; Lei nº 4.243, de 29 de outubro de 2010; Lei nº 4.311, de 19 de abril de 2011; Lei nº 4.327, de 10 de maio de 2011; Lei nº 4.458, de 28 de fevereiro de 2012; Lei nº 4.562, de 20 de dezembro de 2012; Lei nº 4.737, de 17 de junho de 2014; Lei nº 4.804, de 27 de janeiro de 2015; Lei nº 4.962, de 22 de março de 2016; Lei nº 4.965, de 06 de abril de 2016; Lei nº 4.979, de 28 de junho de 2016; Lei nº

5.028, de 10 de janeiro de 2017; Lei nº 5.032, de 26 de janeiro de 2017; Lei nº 5.055, de 16 de maio de 2017; Lei nº 5.074, de 21 de junho de 2017; Lei nº 5.077, de 28 de junho de 2017; Lei nº 5.081, de 12 de julho de 2017; Lei nº 5.092, de 30 de agosto de 2017; Lei nº 5.144, de 20 de dezembro de 2017; Lei nº 5.168, de 18 de abril de 2018; Lei nº 5.315, de 05 de setembro de 2019; Lei nº 5.369, de 17 de abril de 2020; Lei nº 5.409, de 07 de janeiro de 2021; Lei nº 5.410, de 07 de janeiro de 2021; Lei nº 5.414, de 14 de janeiro de 2021; Lei nº 5.415, de 14 de janeiro de 2021; Lei nº 5.418, de 24 de fevereiro de 2021; Lei nº 5.419, de 24 de fevereiro de 2021; Lei nº 5.442, de 16 de junho de 2021; Lei nº 5.443, de 16 de junho de 2021; Lei nº 5.489, de 14 de outubro de 2021; Lei nº 5.535, de 13 de janeiro de 2022.

Parágrafo único. Os órgãos centrais responsáveis pela gestão de pessoal e pelos assuntos jurídicos deverão elaborar no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência da presente Lei Complementar, parecer normativo formal identificando as revogações expressas e tácitas de normas municipais, tendo em vista a vigência da presente norma legal, que após validação do chefe do Poder Executivo deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais, visando ao conhecimento dos novos regramentos vigentes.

Palácio da Independência, aos 19 de janeiro de 2023.

APARECIDO FERRARI
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

Denominação dos empregos previstos na legislação preexistente a esta Lei Complementar	Empregos Públicos preexistentes a esta Lei	Denominação da Função-atividade na presente Lei Complementar	Funções-atividade transformadas nesta Lei	Funções-atividade criadas nesta Lei Complementar	Total de Funções-atividade previstos nesta Lei
Professor I Temporário	40	Professor de Educação Básica / Especialidade	100	---	100
Professor III Temporário	40				
Professor de Educação Especial Temporário	20				
-----	--	Médico / Especialidade	--	20	20
-----	--	Enfermeiro / Especialidade	--	20	20
-----	--	Agente de Políticas Sociais / Especialidade	--	50	20
-----	--	Agente de Infraestrutura / Especialidade	--	10	20
Totais	100	Totais deste anexo	100	100	200