

**LEI COMPLEMENTAR Nº 63, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.**

*"Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Altinópolis, Estado de São Paulo".*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Altinópolis, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo.

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

- I - servidor público estatutário: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - cargo público: conjunto de atribuições específicas desempenhadas pelo servidor público estatutário, criado por lei, com denominação própria e valor de referência correspondente;
- III - vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das funções e atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - remuneração ou vencimentos: o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- V - proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade ou pensionista;

VI - adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício, da prestação do serviço em horário extraordinário ou em face da natureza peculiar da função;

VII - gratificação: vantagem pecuniária atribuída a título de prêmio ou incentivo, na forma prevista em lei;

VIII - diária: vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e hospedagem, decorrentes de deslocamento da sede do órgão ou entidade, a serviço;

IX - carreira: o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidades das atribuições, para a progressão do servidor público estatutário que as integram;

X - classe: o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

XI - nomeação: ato de provimento de cargo, que se completa com a posse e o exercício;

XII - posse: ato pelo qual se conferem ao servidor os direitos e deveres do cargo;

XIII - exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

XIV - licença: afastamento autorizado do cargo, durante certo período fixado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;

XV - demissão: ato de penalização, precedido de regular processo administrativo, pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções, sendo desligado do quadro a que pertence;

XVI - exoneração: desligamento a pedido ou de ofício do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;

XVII - disponibilidade: situação, em caso de extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade, de afastamento do servidor do exercício de suas funções, o qual fica posto à margem, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efetivo exercício no cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

XVIII - aposentadoria: ato pelo qual é concedida ao servidor público a dispensa do serviço ativo a que estava sujeito, a partir do qual fará jus à percepção de proventos;

XIX - vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;

XX - órgãos: centros de competência instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem;

XXI - unidades administrativas: centros de serviços que reúnem uma ou mais áreas de atividade, e compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

XXII - padrão: a combinação da referência e grau indicativos do vencimento do servidor;

XXIII - progressão funcional: mudança do padrão em que se encontra o servidor para padrão superior;

XXIV - quadro de pessoal: o conjunto de cargos que integram a estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município;

XXV - referência: o número indicado da posição do cargo na escala de vencimento;

XXVI - registro de frequência: procedimento pelo qual fica assinalado o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e saída ao trabalho, bem como de eventuais afastamentos no horário de expediente para resolver assunto de interesse próprio;

XXVII - serviço extraordinário: é o que excede a jornada de trabalho fixada para o cargo;

XXVIII - serviço noturno: prestação de serviço entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

**Art. 3º.** O servidor público exercerá as atribuições do cargo público em que for provido, exceto quando nomeado para exercer cargo comissionado ou designado

para função gratificada ou para integrar comissão ou grupo de trabalho, na forma da lei.

**Art. 4º.** A investidura em cargo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

## **TÍTULO II**

### **Do Provimento, Progressão Funcional, Evolução Funcional, Reversão, Reintegração, Recondução e Aproveitamento.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Provimento**

#### **SEÇÃO I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 5º.** São requisitos básicos para investidura em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão:

- I - a nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir nomeação de estrangeiros;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
- IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - aptidão física e mental;

VII - não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, por cometimento de crimes dolosos previstos no Código Penal Brasileiro e outras disposições penais correlatas, regulamentadas na legislação federal específica.

§ 1º As atribuições inerentes a determinados cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos, na forma da lei.

§ 2º Serão reservados 5% (cinco por cento) dos cargos submetidos a concurso público para classificação à parte das pessoas portadoras de deficiência física relativamente incapacitante inscritas no certame, condicionando-se a nomeação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do edital.

**Art. 6º.** As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 7º.** São formas de provimento de cargo público:

I - a nomeação;

II - a promoção;

III - a reversão;

IV - o aproveitamento;

V - a reintegração;

VI - a recondução.

**Parágrafo único** - O provimento de cargo público decorre de nomeação e completa-se com a posse e o exercício.

## SEÇÃO II

## **Da Nomeação**

**Art. 8º.** A nomeação far-se-á para cargos vagos:

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

II - em caráter precário, para cargos em comissão.

**Art. 9º.** A nomeação para cargo de provimento efetivo obedecerá à ordem de classificação obtida em concurso público, observado o prazo de validade.

**Art. 10.** O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, não investido em cargo efetivo da Administração Pública Municipal, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, de que trata a Lei Federal nº 8213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.

## **SEÇÃO III**

### **Do Concurso Público**

**Art. 11.** O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 1º. Na hipótese de concurso de provas e títulos, a nota final de classificação será obtida mediante média ponderada, não podendo ser atribuído aos títulos peso superior à metade do peso das provas.

§ 2º. O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 12.** O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital a ser publicado, no órgão oficial de divulgação do Município ou região, com prazo de antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§ 1º. O aviso de realização do concurso público será publicado em, pelo menos, um jornal de circulação no Município, divulgado por afixação e através de hospedagem no *site* da Prefeitura Municipal ou do órgão e autarquia responsável pelo concurso.

§ 2º. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

§ 3º. As provas serão realizadas no prazo de 15 (quinze) a 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Posse e do Exercício**

**Art. 13.** A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do ato de convocação, ressalvada a legislação pertinente.

**Art. 14.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo anterior.

**Art. 15.** Para que haja posse, a pessoa nomeada deverá apresentar:

- I - declaração de bens, com indicação das respectivas fontes de renda;
- II - declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desligamento do cargo, emprego ou função anterior;
- III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por médico designado pelo Município.

**Art. 16.** Será considerado sem efeito o ato de convocação caso o candidato não tome posse no prazo estabelecido no artigo 13.

**Art. 17.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único.** A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos sujeita o servidor a processo disciplinar e às penas pertinentes.

**Art. 18.** O servidor terá exercício no órgão em que for lotado.

**Art. 19.** O exercício de cargo em comissão exige dedicação integral, estando o servidor sujeito a exercer suas atribuições fora do horário normal de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito a remuneração extra.

## **SEÇÃO V**

### **Da Estabilidade e do Estágio Probatório**

**Art. 20.** São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

**§ 1º.** O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**§ 2º.** Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.



§ 3º. O servidor em estágio probatório será exonerado do cargo sempre que da avaliação final do estágio probatório resulte desfavorável a sua permanência no exercício do cargo.

**Art. 21.** Durante o estágio probatório, o servidor será semestralmente avaliado por comissão instituída para essa finalidade, em especial, quanto a:

I - idoneidade;

II - disciplina, assiduidade e pontualidade;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade e efetividade;

V - responsabilidade.

§ 1º. O servidor exercerá as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, suspendendo-se o estágio probatório durante o tempo de eventual investidura em cargo de provimento em comissão, desde que as atribuições do cargo em comissão não guardem similitude com as do cargo efetivo.

§ 2º. Será dada ciência ao servidor do resultado da avaliação, no mês subsequente ao semestre de sua realização, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Progressão Funcional**

**Art. 22.** Progressão funcional é movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para o nível superior da respectiva classe, observadas as áreas de atuação e habilidades necessárias, tendo-se por base a obtenção de escolaridade superior ao exigido como requisito para o cargo.

**Art. 23.** A progressão funcional implica em majoração do vencimento, decorrente do aumento de habilidades e conhecimentos necessários para o exercício de

atribuições, observadas as áreas de atuação da carreira e o grupo ocupacional a que pertença.

**Art. 24.** A mudança de nível dar-se-á após a comprovação das habilidades exigidas e descritas no Anexo V da Lei Complementar 23/2011, desde que o servidor obtenha notas favoráveis nas avaliações de desempenhos nos últimos três anos de efetivo exercício na carreira a que pertence.

**Art. 25.** Para concorrer à progressão funcional, o funcionário ou servidor público deverá com o mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na carreira a que pertença.

**Art. 26.** O período em que o servidor estiver afastado para exercer cargo de provimento em comissão será contado como de efetivo exercício para os fins deste capítulo e sua avaliação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Evolução Funcional**

**Art. 27.** A evolução funcional é a passagem do servidor público titular de cargo efetivo de uma para outra referência de vencimentos imediatamente superior através da conjugação dos seguintes critérios:

- I – 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- II – interstício de tempo.

**Art. 28.** Consideram-se cursos de atualização e aperfeiçoamento no respectivo campo de atuação, para fins desta lei, todos aqueles com duração igual ou superior a 30 (trinta) horas, realizados por instituições, reconhecidos legalmente.

**Art. 29.** O interstício de tempo exigido para a evolução funcional será de 6 (seis) anos.

**Parágrafo único.** Interromper-se-á este interstício a todo e qualquer afastamento, por prazo igual ou superior a seis meses.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Reversão**

**Art. 30.** Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 31.** A reversão far-se-á:

I – para o mesmo cargo;

II – para cargo correlato em que o servidor fora aposentado, sem perda da remuneração, no caso de implantação de novo plano de carreira; ou

**III – em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto o cargo em que se dera a investidura do servidor.**

**Art. 32.** Para efeito de nova aposentadoria, será contado como tempo de serviço o período em que o servidor permanecer inativo.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Reintegração**

**Art. 33.** Reintegração é o reingresso no serviço público municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivesse.

§ 1º. O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º. A reintegração far-se-á no mesmo cargo ou no cargo correlato ao de investidura do servidor, em caso de implantação de novo plano de carreiras.

§ 3º. Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Recondução**

**Art. 34.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 30.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Aproveitamento**

**Art. 35.** Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º. O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º. Havendo mais de 01 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

I – possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

II – contar com mais tempo de serviço público;

III – tiver maior número de filhos;

IV – for escolhido, mediante sorteio.

§ 3º. Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de doença comprovada por médico do trabalho.

§ 4º. A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por médico designado pelo Município.

§ 5º. O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pelos médicos designados pelo Município, será aposentado com a remuneração correspondente ao cargo em que fora investido, calculado proporcionalmente ao tempo de contribuição e de disponibilidade havidos.

### **TÍTULO III**

#### **Das Mutações Funcionais**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Disponibilidade**

**Art. 36.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Parágrafo único.** O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de contribuição, na forma da lei.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Substituição**

**Art. 37.** O servidor investido em cargo comissionado poderá ter substituto previamente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Legislativo ou Dirigente de Autarquia ou de Fundação Municipal.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo comissionado nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

**Art. 38.** Em caso excepcional, o titular do cargo comissionado poderá ser designado temporariamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo, no período, a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados exercidos.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Remoção**

**Art. 39.** Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca o servidor de uma unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º. A remoção poderá ocorrer:

- I – a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;
- II – de ofício, por necessidade da administração;
- III – por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

- I – o que manifestar interesse na remoção;
- II – o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
- III – o de menor tempo de serviço;
- IV – o menos idoso.

§ 3º. A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 4º. Poderá haver remoção a pedido, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro(a) ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Redistribuição**

**Art. 40.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I – interesse da administração;
- II – equivalência de vencimentos;
- III – manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

- V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Readaptação**

**Art. 41.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica designada pelo município.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade, carga horária original do cargo efetivo e equivalência de vencimento e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 42** - Poderá ser readaptado o servidor estável e o servidor em estágio probatório.

**Parágrafo único** - O servidor em estágio probatório somente poderá ser readaptado, se atestado pela Junta Médica Oficial, que o seu problema de saúde não era pré-existente quando do seu ingresso no serviço público.

## **TÍTULO IV**

### **Da Vacância**

**Art. 43.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;



III – aposentadoria;

IV – falecimento.

**Art. 44.** A exoneração de cargo público será de ofício ou a pedido do servidor.

**Parágrafo único.** Dar-se-á a exoneração de ofício quando:

I – a avaliação final do servidor em estágio probatório for desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;

II – tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

III – o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, de quaisquer esferas de governo;

IV – a juízo da autoridade competente, no caso de cargo de provimento em comissão.

**Art. 45.** A demissão constitui penalidade, aplicável nos termos desta Lei.

**Art. 46.** Será considerado vago o cargo na data:

I – imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II – em que entrar em vigor a lei de sua criação;

III – em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

## **TÍTULO V**

### **Da Atividade Profissional**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Horário e do Comparecimento ao Serviço**

**Art. 47.** A carga horária normal de trabalho do servidor é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observadas as exceções previstas no art. 60, § 3º da Lei Complementar Municipal 23/2011.

**Art. 48.** Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 30 (trinta) minutos e não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º. Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º. Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3º. Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pela Administração, esta ficará obrigada a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

**Art. 49.** O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I – por meio de registro de frequência mecânico ou eletrônico;

II – por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe dos Poderes Executivo, Legislativo Municipal e de outras Autarquias na sua área de abrangência.

**Parágrafo único.** O servidor que for membro de conselho municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação do respectivo conselho, ficando o servidor isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

**Art. 50.** O servidor público não perderá os vencimentos, nem sofrerá desconto, em virtude de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde referente à sua própria pessoa ou de filho menor ou incapaz, desde que o comprove por meio de atestado ou documento idôneo equivalente, obtido junto a médico, cirurgião-dentista, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, nutricionista, enfermeiro(a) ou terapeuta ocupacional devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional de Classe ou laboratórios de análises clínicas regularmente constituídos, quando:

I – sendo necessário faltar a 1 (um) dia inteiro de trabalho, deixar de comparecer ao serviço, até o limite de 6 (seis) ausências ao ano, independente da jornada a que estiver sujeito, ainda que sob o regime de plantão,

II – não sendo necessário faltar a 1 (um) dia inteiro de trabalho, entrar após o início do expediente, retirar-se antes de seu término ou dele ausentar-se temporariamente, desde que sujeito à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ocasião em que deverá comunicar previamente seu superior imediato, ficando desobrigado de compensar o período em que esteve ausente.

§ 1º. A comprovação de que trata o *caput* deste artigo será feita até 48 (quarenta e oito) horas após a ausência.

§ 2º. O atestado ou o documento idôneo equivalente deverá comprovar o período de permanência do servidor em consulta, exame ou sessão de tratamento, além de ser legível e apresentar o nome completo e o número de inscrição do profissional emissor no respectivo Conselho Profissional de Classe sob pena de perda, total ou parcial, da remuneração do dia.

§ 3º. O atestado ou documento idôneo abona somente o horário que ficou especificado no documento.

**Art. 51.** O disposto no art. 50 desta lei aplica-se ao servidor que, nos mesmos termos e condições, acompanhar consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde de dependentes ou genitores idosos, cujo nome conste do prontuário do servidor.

**Parágrafo único.** Do atestado ou documento idôneo equivalente deverá constar, obrigatoriamente, a necessidade do acompanhamento de que trata este artigo, bem como o nome e a idade do paciente, além do seu grau de parentesco com o servidor público que o acompanhou.

**Art. 52.** Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, Dirigentes de autarquias e fundações municipais, para atender à natureza específica do serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de Decreto do Poder Executivo.

**Art. 53.** Será concedido horário especial ao servidor estudante e ao matriculado em curso de pós-graduação, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário de estudo e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, bem como da remuneração.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a jornada semanal de trabalho.

§ 2º. Somente haverá a concessão do benefício previsto no *caput* deste artigo quando não houver oferta de vagas em curso com horário compatível com o do exercício do cargo.

**Art. 54.** O servidor terá direito à dispensa do serviço, sem prejuízo de seus direitos:

I – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

- a) casamento próprio;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob a sua guarda ou tutela e irmãos.

II – por 1 (um) dia:

- a) para doação de sangue;
- b) para alistamento eleitoral.

§ 1º. Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter a provas de ingresso em estabelecimento de ensino técnico ou superior, no período do dia em que ocorrerem as provas, mediante apresentação de atestado comprobatório fornecido pelo respectivo estabelecimento de ensino e, conforme o caso, com compensação de horário.

§ 2º. O dia de que trata o inciso II deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor, desde que previamente autorizado pela respectiva chefia imediata.

§ 3º. O funcionário que desejar gozar do referido benefício deverá encaminhar, ao setor de recursos humanos de seu órgão de trabalho, comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Serviço Extraordinário**

**Art. 55.** Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário:

- I – por expressa autorização do Secretário Municipal correspondente ou do Dirigente de autarquias ou de fundações municipais;
- II – por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal ou de Dirigentes de autarquia ou de fundações municipais;
- III – por autorização do Chefe do Poder Legislativo, mediante solicitação da diretoria interessada.

§ 1º. Somente haverá a prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais, para pagamento do adicional em pecúnia.

§ 2º. Poderá ser dispensado o acréscimo remuneratório se o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas.

§ 3º. O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Banco de Horas**

**Art. 56.** Poderá ser realizado banco de horas dos servidores públicos municipais por meio de compensação entre o excesso de horas de trabalho em um dia, pela correspondente diminuição em outro dia, ou até mesmo em folgas de dia inteiro, de modo a não exceder a jornada de 50 (cinquenta) horas semanais e 10 (dez) horas diárias.

§1º. Nos cálculos da compensação, cada hora trabalhada em prorrogação da jornada de trabalho será computada como 1:30 (uma hora e meia) hora de folga.

§2º. Na hipótese de haver rescisão do contrato de trabalho, sem ter havido compensação integral da jornada extraordinária supra mencionada, fará jus o servidor ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração da data da rescisão, acrescidas de 50% (cinquenta por cento), na forma deste Estatuto.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Capacitação Profissional**

**Art. 57.** A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através do Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação do servidor, mediante:

- I – elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento do servidor;
- II – liberação para frequentar cursos externos de aperfeiçoamento, compatíveis com as atribuições exercidas pelo servidor, a critério do chefe do Poder Executivo Municipal, de Dirigentes de autarquias ou de fundações municipais.

§ 1º. Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

§ 2º. A Administração Pública Municipal destinará percentual anual sobre o montante bruto gasto com remuneração de pessoal para custear, total ou parcialmente, as despesas com a capacitação profissional do servidor público municipal.

## **TÍTULO VI**

### **Da Política Remuneratória**

## **CAPÍTULO I**

### **Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 58.** O vencimento do cargo de provimento efetivo é irredutível.

**Art. 59.** A revisão geral da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas ocorrerá anualmente sempre na mesma data e sem distinção de índices, na forma da lei, observados os parâmetros da tabela de vencimento vigente.

**Art. 60.** A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da administração direta, autárquica e fundacional, e os proventos de aposentadoria, auferidos cumulativamente ou não, não poderão exceder os valores percebidos como subsídio, em espécie, pelo Prefeito Municipal, exceto as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

**Art. 61.** O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção pela remuneração do cargo efetivo ou pela fixada para o cargo em comissão.

**Art. 62.** O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará a perda dos vencimentos do dia, do repouso semanal remunerado, e do feriado, quando ocorrer.

**Parágrafo único.** O servidor perderá 2/3 (dois terços) dos vencimentos, enquanto durar o impedimento por motivo de:

- a) prisão preventiva ou temporária, com direito à percepção da diferença equivalente, se absolvido;
- b) condenação judicial, por sentença definitiva, à pena que não determine demissão.

**Art. 63.** As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

§ 1º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º. A reposição será feita em parcela cujo valor não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.



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

**Art. 64.** O servidor em débito com o erário que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do seu afastamento ou desligamento.

§ 1º. Caso a dívida seja superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

**Art. 65.** Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Art. 66.** A remuneração do servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Vantagens Pecuniárias**

**Art. 67.** É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei e, conforme o caso, de legislação específica:

I – indenizações:

a) diárias;

b) pelo uso de veículo próprio em serviço;

II – adicionais:

- a) por tempo de serviço;
- b) de férias;
- c) de serviço noturno;
- d) de insalubridade;
- e) de periculosidade;
- f) pela prestação de serviços extraordinários;
- g) da sexta-parte;
- h) de risco de vida.

III – gratificações:

- a) pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;
- b) natalina;
- c) por exercício de atividades e titulações especiais;
- d) do auxílio-alimentação;
- e) por ministração de curso de treinamento;

## **Seção I**

### **Das Indenizações**

#### **Subseção I**

#### **Das Diárias**

**Art. 68.** O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do Município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual ou nacional, fará jus ao transporte de viagem e às diárias para

custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º. O valor das diárias será fixado por norma específica do Chefe de Poder Executivo Municipal.

§ 2º. A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento da saída para a viagem, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 3º. Para fins de cálculo de pagamento de diária, a fração de período será contada como:

I – uma diária, quando superior a 12 (doze) horas e o deslocamento exigir pernoite;

II – meia diária, quando inferior a 12 (doze) horas e superior a 06 (seis) horas.

## **Subseção II**

### **Do Uso de Veículo Próprio em Serviço**

**Art. 69.** Será concedida indenização de despesas de transporte ao servidor que, pela natureza das atribuições executivas do cargo, necessite de utilização de veículo próprio como meio de locomoção para a execução de serviços externos.

**Parágrafo único.** Será devida a indenização de despesas de transporte para a execução de serviços locais, apenas em caso de comprovada insuficiência do transporte municipal, e mediante apresentação de justificativa subscrita pelo servidor indenizado e pelo responsável pelo seu setor.

## **Seção II**

### **Dos Adicionais**

**Subseção I**  
**Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 70.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos ininterruptos, para os servidores públicos municipais titulares de cargo de provimento efetivo ou em comissão, sobre o tempo de efetivo serviço público e incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo, ainda que investido o servidor em função de confiança.

**Subseção II**  
**Do Adicional de Férias**

**Art. 71.** Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o adicional de férias correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período.

**§1º.** A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses da Administração.

**§2º.** Os membros de uma família, que atuem concomitantemente no serviço público municipal, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para a Administração.

**§3º.** O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do adicional de férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

**Subseção III**  
**Do Adicional de Serviço Noturno**

**Art. 72.** Ao servidor designado para prestar serviço noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22,00 e 6,00 horas, de forma rotineira e contínua, será concedida gratificação correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento do cargo, relativamente às horas trabalhadas.

**Parágrafo único.** No caso de prestação de serviço extraordinário noturno, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o vencimento básico.

#### **Subseção IV**

#### **Do Adicional de Insalubridade**

**Art. 73.** Ao servidor que trabalhar com habitualidade em locais considerados insalubres ou exercer atividades assim qualificadas será pago um adicional calculado sobre o valor do salário mínimo vigente no país, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1º. O adicional terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade:

I – grau I ou máximo, correspondente a 40% (quarenta por cento);

II – grau II ou médio, correspondente a 20% (vinte por cento);

III – grau III ou mínimo, correspondente a 10% (dez por cento).

§ 2º. O pagamento do adicional será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas através de laudo de perícia técnica.

§ 3º. No caso de incidência de mais um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º. Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas de insalubridade, a gratificação deixará de ser paga.

**Art. 74.** São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas de insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º. A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerando o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 2º. A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

**Art. 75.** O servidor que exercer atividades e operações insalubres será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à sua saúde, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

**Art. 76.** O adicional por exercício de atividade insalubre prestada à Administração Pública do Município de Altinópolis não será incorporado aos proventos do servidor.

### **Subseção V**

#### **Do Adicional de Periculosidade**

**Art. 77.** Terá direito à percepção de adicional correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento básico do cargo, o servidor efetivo que exercer atividades em condições de periculosidade, assim consideradas as que o obriguem a permanecer em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade

e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

**Parágrafo único.** O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito ao adicional de periculosidade.

**Art. 78.** Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade ou risco de vida deixará de ser pago.

**Parágrafo único.** A caracterização das condições de periculosidade ou de sua eliminação far-se-á por meio de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

**Art. 79.** É vedada a acumulação dos adicionais de insalubridade e periculosidade, sendo facultado aos servidores que estão sujeitos à estas condições, optar pelo adicional que lhe for mais favorável, não podendo perceber, cumulativamente, ambos os adicionais.

## **Subseção VI**

### **Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários**

**Art. 80.** A contraprestação remuneratória do serviço extraordinário dar-se-á por hora trabalhada, em valor correspondente ao pago por hora relativa à jornada normal de trabalho do mês da ocorrência, acrescido de 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis, e de 100% (cem por cento), nos dias não úteis, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas por mês.

## **Subseção VIII**

## **Do Adicional de Risco de Vida**

**Art. 81.** É assegurado aos servidores efetivos que exercem função de vigilância pessoal ou patrimonial um adicional de risco de vida, a ser pago como adicional de periculosidade.

**Parágrafo único.** A vantagem estabelecida no *caput* não será devida quando o servidor estiver afastado por motivo de férias, casamento, luto, faltas justificadas ou injustificadas e licença.

### **Seção III**

#### **Das Gratificações**

**Art. 82.** As gratificações pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, por exercício de atividades e titulações especiais, do auxílio-alimentação, e por ministração de curso de treinamento serão concedidas ou revogadas, a critério da Administração Municipal.

#### **Subseção I**

##### **Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento**

**Art. 83.** O servidor efetivo designado para exercer função de direção, chefia e assessoramento terá direito à percepção da gratificação nos termos da Lei Complementar 23/2011.

#### **Subseção II**

##### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 84.** O valor base da gratificação natalina devida aos servidores ativos e inativos a título de décimo-terceiro salário, nos termos do artigo 7º, inciso VIII, da



Constituição Federal, será equivalente à 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do exercício correspondente.

**Parágrafo Único.** A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício no ano, computando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 85.** O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela da gratificação natalina, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Férias**

**Art. 86.** O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizada pelo titular da unidade administrativa a que pertence.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, sendo que, em caso de exoneração, serão pagas férias proporcionais aos meses trabalhados.

§ 2º. O gozo das férias será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que o vencimento normal.

§ 3º. O servidor que opera diretamente e permanentemente com aparelhos de radiação ionizante (raios X) ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

§ 4º. É vedado descontar do período de férias as faltas do servidor ao serviço, exceto as injustificadas, observada a seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas não exceder a 5 (cinco) dias, durante o período aquisitivo;

II – 24 (vinte e quatro) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas for superior a 5 (cinco) e não exceder a 14 (quatorze) dias, durante o período aquisitivo;

III – 18 (dezoito) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas for superior a 14 (quatorze) e não exceder a 23 (vinte e três) dias, durante o período aquisitivo;

IV – 12 (doze) dias de férias, quando o número de faltas injustificadas for superior a 23 (vinte e três) e não exceder a 32 (trinta e dois) dias, durante o período aquisitivo;

V – perderá o direito ao gozo das férias anuais o servidor que faltar injustificadamente ao serviço por mais de 32 (trinta e dois) dias, consecutivos ou não, durante o período aquisitivo.

**Art. 87.** Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em 2 (dois) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

**Art. 88.** O servidor poderá acumular, no máximo, até 02 (dois) períodos de férias, mesmo quando em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, desde que haja efetiva necessidade de serviço e autorização por ato expresso de autoridade competente.

**Art. 89.** É permitido ao servidor público converter 1/3 (um terço) do período das férias em abono pecuniário, desde que haja comprovada necessidade de serviço, a critério da Administração.

**Art. 90.** O servidor que gozou licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge servidor público somente fará jus a férias após completar 01 (um) ano de efetivo exercício, a contar de seu retorno.

**Art. 91.** As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, declarado pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Licenças**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 92.** Será concedida licença ao servidor:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – à gestante, ao adotante e à paternidade;
- IV – para o serviço militar obrigatório;
- V – para tratar de interesses particulares;
- VI – para acompanhar cônjuge servidor público;
- VII – como licença-prêmio;
- VIII – para desempenho de mandato classista;
- IX – para participar de curso de pós-graduação ou estágio obrigatório de graduação.

§ 1º. O servidor no exercício de cargo de provimento em comissão terá direito somente às licenças previstas nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º. Em gozo de licença, o funcionário não contará tempo para nenhum efeito, exceto quando se tratar de licença concedida a gestante, a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional.

## **Seção II**

### **Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 93.** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo.

**Parágrafo único.** O atestado ou documento idôneo para comprovar o estado de saúde do servidor deverá conter diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças (CID), não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

**Art. 94.** O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

**Art. 95.** Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor deverá se submeter a nova avaliação médica e apresentar o atestado ou documento idôneo.

**Art. 96.** Considerado apto em inspeção médica, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

## **Seção III**

### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 97.** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dependente ou genitor idoso, cujo nome conste do seu

assentamento funcional, mediante comprovação por atestado médico ou documento idôneo.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, o que dever estar expresso no atestado ou documento idôneo.

§ 2º. A licença de que trata esse artigo será concedida com vencimento ou remuneração até 1 (mês) e com os seguintes descontos:

I – de um terço, quando de 1 (um) a 2 (dois) meses;

II – de dois terços, quando de 2 (dois) a 6 (seis) meses;

III – sem vencimento ou remuneração, a partir de 7 (sete) meses.

#### **Seção IV**

#### **Da Licença à Gestante, ao Adotante e de Paternidade**

**Art. 98.** Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

§ 1º. Mediante prescrição médica, a licença poderá ser antecipada para a 32ª (trigésima segunda) semana de gestação.

§ 2º. Ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, será esta concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento, podendo retroagir até 15 (quinze) dias;

§ 3º. No caso de aborto natural ou natimorto, a licença será de 30 (trinta) dias a contar do evento, sendo transformada em licença para tratamento de saúde, a partir

de então, caso a servidora não demonstre condições físicas ou psicológicas para o trabalho.

§ 4º. Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde.

**Art. 99.** Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito a licença paternidade de 15 (quinze) dias úteis, cabendo providenciar o registro civil neste período.

**Art. 100.** À servidora lactante será assegurado o direito, durante a jornada diária de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um, para amamentação do próprio filho, até que este complete 01 (um) ano de idade.

**Art. 101.** Ao servidor que adotar a criança recém-nascida ficam assegurados os direitos inerentes ao pai ou à mãe naturais.

## **Seção V**

### **Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório**

**Art. 102.** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e nas condições previstas na legislação federal específica.

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

## **Seção VI**

### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 103.** Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de

interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, desde o afastamento não seja inconveniente ao interesse público, o que será analisado pelo chefe imediato e Secretário da Pasta, acompanhado de parecer jurídico, com posterior decisão final homologada pelo Chefe do Poder correspondente.

§ 1º. A pedido do servidor, a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, exceto no período de férias escolares ou até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do ano letivo, para o servidor com efetivo exercício na rede municipal de ensino.

§ 2º. O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontados dos seus vencimentos os dias de afastamentos não autorizados.

§ 3º. Não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da mesma espécie de licença anterior.

§ 4º. A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

§ 5º. É assegurado ao servidor em gozo da licença para tratar de interesses particulares optar por recolher ou não a contribuição previdenciária, sendo às suas expensas tanto a cota do segurado quanto a patronal, correspondente ao período em que permanecer afastado.

§ 6º. A licença poderá ser revogada sempre que o exigirem os interesses do serviço público.

## **Seção VII**

## **Da Licença para Acompanhar Cônjuge Servidor Público**

**Art. 104.** Poderá ser concedida ao servidor licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge ou companheiro servidor público na administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de Governo, quando o cônjuge ou companheiro for removido de ofício para outro ponto de território nacional ou para o estrangeiro.

§ 1º. A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge ou companheiro, e vigora pelo tempo que durar o afastamento deste, desde que não exceda a 02 (dois) anos.

§ 2º. A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

### **Seção VIII**

#### **Da Licença-prêmio**

**Art. 105.** O servidor efetivo terá direito a uma licença-prêmio com remuneração integral do cargo efetivo pelo período de 30 (trinta) dias, a cada 05 (cinco) anos ininterruptos de serviço público municipal, desde que não tenha sofrido qualquer penalidade administrativa, ter sido condenado a cumprir pena privativa de liberdade com sentença transitada em julgado ou excedido a 30 (trinta) faltas justificadas ou abonadas durante o período aquisitivo.

**Art. 106.** A apuração do tempo de serviço para efeito de licença-prêmio é efetuada mediante análise de ocorrências constantes dos assentamentos funcionais e da avaliação de desempenho.



**Parágrafo único** - O período da licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração.

**Art. 107.** O tempo de serviço e sua apuração, para efeito de licença-prêmio, será interrompido quando o servidor sofrer, no quinquênio necessário à aquisição do direito a licença-prêmio, qualquer penalidade de natureza administrativa oriunda de processo administrativo disciplinar, for condenado a pena privativa de liberdade com sentença transitada em julgado, incorrer em falta injustificada ou exceder a 30 (trinta) faltas justificadas ou abonadas durante o período aquisitivo.

§ 1º. Na hipótese de interrupção, a nova contagem de tempo de serviço será iniciada após o término do fato gerador da ocorrência.

§ 2º. Para fins da licença-prêmio não se consideram interrupção de exercício os seguintes afastamentos:

I – falecimento de cônjuge, filhos, pais e irmãos: até 8 (oito) dias;

II – falecimento de sogro (a), avô (ó), neto, padrasto, madrasta: até 2 (dois) dias;

III – casamento: até 8 (oito) dias;

IV – licença-paternidade: 15 (quinze) dias;

V – licença maternidade ou adoção: 180 (cento e oitenta) dias;

VI – comparecimento em juízo;

VII – convocação pela Justiça Eleitoral.

**Art. 108.** O termo inicial para a contagem de tempo para a licença prêmio dos servidores já integrantes do quadro contar-se-á da data da publicação desta Lei.

**Art. 109.** Fica permitida a conversão integral da licença-prêmio em pecúnia, quando esta, tendo sido requerida pelo servidor, tiver sido indeferida por absoluta necessidade do serviço ou não for concedida a seu tempo por culpa exclusiva da

Administração Pública, dentro do prazo de 02 (dois) anos contados do seu requerimento.

**Parágrafo único.** A conversão de que trata o caput deste artigo dependerá de requerimento do servidor, devendo ser o mesmo instruído com documento que comprove ter sido a licença-prêmio requerida em tempo oportuno e certidão de não ter sido ela gozada por absoluta necessidade do serviço, quando for o caso.

**Art. 110.** Caberá a cada setor e/ou departamento responsável pelo controle e registro funcional a responsabilidade pela verificação dos dados que venham a confirmar o direito a licença-prêmio ou sua conversão em pecúnia.

**Parágrafo único.** Os pedidos de conversão em pecúnia, uma vez confirmados pelo setor competente, deverão ser comunicados à Secretaria de Administração e Finanças ou órgão equivalente que venha a substituí-la.

**Art. 111.** O servidor que completar o quinquênio previsto para aquisição do direito a licença-prêmio deverá requerê-la no prazo de 5 (cinco) anos, contados do início do novo período aquisitivo, sob pena de decadência.

**Parágrafo único.** A licença-prêmio adquirida pelo servidor deverá ser gozada integralmente em um único período.

**Art. 112.** Requerida a licença-prêmio pelo servidor, a administração pública deverá concedê-la no prazo máximo de 02 (dois) anos, contados de seu requerimento, devendo o servidor aguardá-la em atividade.

**Parágrafo único.** O período para o gozo da licença-prêmio será determinado pela autoridade competente, com anuência do superior a quem o servidor interessado esteja subordinado, e de acordo com a conveniência do serviço.

**Art. 113.** Para o pagamento da conversão em pecúnia do período de licença-prêmio de que trata o artigo não serão considerados os valores percebidos em razão de:

I - designação para o exercício em caráter de substituição de cargo em comissão ou função de confiança decorrente de afastamento do titular;

II - designação para o exercício de cargo em comissão em decorrência de vacância, pelo período inferior a 120 (cento e vinte) dias; ou

III - nomeação para cargo em comissão ou designação para o exercício de função de confiança pelo período inferior a 120 (cento e vinte) dias.

## **Seção IX**

### **Da Licença para Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 114.** É assegurado ao servidor estável o direito a licença para desempenho de cargo de dirigente em confederação, federação, associação de classe de âmbito municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, durante o período do mandato, da seguinte forma:

I - a 01 (um) servidor, titular de cargo de presidente, em gozo da licença para desempenho de mandato classista por entidade representativa de classe ou fiscalizadora da profissão referida no *caput* deste artigo, é assegurado o direito à remuneração do cargo;

II - outros servidores em gozo da licença para desempenho de mandato classista, além do servidor referido no inciso I deste artigo, não terão direito ao pagamento da remuneração do cargo.

§ 1º. Será exonerado do cargo em comissão ou função gratificada o servidor que requerer a licença de que trata este artigo.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

## **Seção X**

### **Da Licença para Participação de Curso de Pós-Graduação ou Estágio Obrigatório de Graduação**

**Art. 115.** Ao servidor poderá ser concedida, a critério do Chefe de Poder respectivo, observada a conveniência administrativa, licença não remunerada para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado ou estágio obrigatório de graduação.

§ 1º. A licença terá a duração do período estipulado pela instituição de ensino promotora do curso.

§ 2º Constitui motivo de instauração de processo administrativo tendente a demissão do cargo o fato de o servidor em licença para participar de curso de pós-graduação:

- I - exercer outra atividade remunerada, durante o período de licença;
- II - deixar de frequentar o curso, sem interromper a licença.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Afastamentos**

#### **Seção I**

##### **Do Afastamento para Servir em outro Órgão**

**Art. 116.** O servidor estatutário efetivo poderá ser cedido para ter exercício em órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado de São Paulo ou Municípios, desde que haja a sua concordância, para fins de provimento de cargo em comissão de assessoria, direção ou chefia, ressalvados os casos previstos em Lei.

**Parágrafo único.** A cessão far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, do Legislativo e dos Dirigentes de Autarquias e Fundações Municipais

publicado em órgão oficial de divulgação com o devido registro nos assentamentos funcionais do servidor.

## **Seção II**

### **Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 117.** Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

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

§ 1º. O período do exercício de mandato federal, estadual ou distrital será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

§ 2º. Quando o mandato for de vice-prefeito, somente será obrigado, o servidor, a afastar-se de seu cargo quando substituir o Prefeito, podendo também optar pelos vencimentos.

§ 3º. O servidor ocupante de cargo em comissão será exonerado deste cargo, a pedido, na posse do mandato eletivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Direito de Petição**

**Art. 118.** É assegurado ao servidor, em face da Administração Pública Municipal, o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 119.** O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidi-lo.

**Art. 120.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Art. 121.** O requerimento e o pedido de reconsideração devem ser despachados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de até 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligências, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da diligência.

**Art. 122.** Caberá recurso contra:

I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente às demais autoridades competentes.

**Art. 123.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

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

**Art. 124.** Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 125.** O direito de requerer prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;

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

§ 1º. O prazo de prescrição será contado a partir da data:

I - da publicação do ato impugnado;

II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;

III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

§ 2º. A prescrição é matéria de ordem pública e não será relevada.

**Art. 126.** O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 127.** Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou aos procuradores por ele constituído, na forma da lei.

**Art. 128.** A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias à sua anulação, a qualquer tempo.

**Art. 129.** Os prazos estabelecidos neste Capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Tempo de Serviço**

**Art. 130.** Considera-se tempo de serviço público, para todos os efeitos legais, o tempo de efetivo exercício em cargo público do quadro da administração direta, autárquica ou funcional do Município de Altinópolis e, ainda na forma desta Lei, os períodos de:

I – férias;

II - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista;

III - faltas justificadas;

IV - faltas abonadas nos termos do art. 131, observados os limites ali fixados;

V - afastamentos autorizados, na forma da lei;

VI - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e consequências não sejam, afinal, confirmados.

**Art. 131.** As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre elas, poderão ser abonadas pelo superior imediato, a requerimento do funcionário, no prazo de um dia útil anterior ao dia da falta.

**Art. 132.** Para os fins de aposentadoria e disponibilidade serão computados ainda os seguintes tempos de serviço:

I - de atividade privada, atestado pela previdência social;

II - prestado às Forças Armadas;

III - de licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não exceda aos 06 (seis) primeiros meses de duração.

**Art. 133.** O tempo de serviço público municipal será apurado em dias, e estes convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, conforme os documentos comprobatórios de frequência.



**Parágrafo único.** É vedada a contagem de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos ou empregos, exercidos de forma acumulada, ou em atividade privada.

**Art. 134.** A comprovação do tempo de serviço público, para fins de averbação nos assentamentos funcionais do servidor, será procedida mediante certidão que obedeça aos seguintes requisitos:

- I - expedição por órgão ou entidade competente e assinatura da autoridade responsável pela expedição do ato;
- II - declaração de que os elementos da certidão foram extraídos da documentação existente no respectivo órgão ou entidade, anexando-se cópia de atos de admissão e de desinvestidura do cargo;
- III - discriminação do cargo exercido e da natureza do seu provimento;
- IV - indicação das datas de início, interrupção e término do efetivo exercício;
- V - conversão dos dias de efetivo exercício em ano, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

**Parágrafo único** Será admitida a justificação judicial como prova de tempo da prestação de serviço público, por meio de sentença transitada em julgado, vedada a justificação administrativa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Aposentadoria**

**Art. 135.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado na forma e nas condições estabelecidas pela Constituição Federal, bem como as disposições previstas na legislação previdenciária municipal.

## **TÍTULO VII**

## **Do Regime Disciplinar**

### **CAPÍTULO I**

#### **Dos Deveres**

**Art. 136.** São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - ser assíduo e pontual ao serviço;

IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;

VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;

d) à pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por comissões sindicantes ou de inquéritos;

e) à requisições para defesa da Fazenda Pública;

VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

IX - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

X - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver se cientificado em razão do exercício do cargo;

XII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

- XIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XIV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;
- XV - tratar com urbanidade as pessoas;
- XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

**Parágrafo único.** As representações de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo serão encaminhadas pela via hierárquica e instruídas e/ou apreciadas pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 137.** Será responsabilizado o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida pelo servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas, podendo incorrer criminalmente pela prática de prevaricação.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Proibições**

**Art. 138.** Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - recusar fé a documentos públicos;
- III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

- V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;
- VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;
- VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;
- VIII – retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na unidade administrativa;
- IX - designar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- X - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- XI - designar a pessoa estranha à unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função, bem como com o horário de expediente;
- XIII - firmar contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;
- XIV - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;
- XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;
- XVI - revelar fato ou informação que conheça em razão da função ou cargo exercido e sobre o qual deveria guardar sigilo;
- XVII - valer-se do cargo para lograr proveito para si ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar de pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro;

XIX - receber ou propor que lhe seja dada comissões, presentes ou vantagens pecuniárias de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXI - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Acumulação Ilícita**

**Art. 139.** Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, sendo que, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação, por meio de processo administrativo disciplinar, que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - instauração do processo administrativo disciplinar, mediante expedição de portaria da qual constará a composição da comissão integrada por 03 (três) servidores, dos quais no mínimo 02 (dois) deverão ser estáveis, bem como a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto de apuração;

II - instrução sumária, compreendendo indiciamento, defesa e relatório;

III – julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor.

§ 2º. A indicação da materialidade de que trata o inciso I dar-se-á pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, bem como dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 3º. A comissão lavrará, no prazo de 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa.

§ 4º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

§ 5º. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 6º. Presume-se a boa-fé do servidor que, até o último dia do prazo para defesa, faz opção por um dos cargos, caso em que o ato de opção se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 7º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vincular o servidor.

§ 8º. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato

de constituição da comissão, admitida a prorrogação mediante justificativa da autoridade competente.

§ 9º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, cabendo aplicação subsidiária das disposições desta lei, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinares.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Abandono de Cargo e da Inassiduidade**

**Art. 140.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário previsto no artigo 164 desta lei, observando-se especialmente:

I - a indicação da materialidade, que dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço, que deverá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço por período igual ou superior a 30 (trinta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Responsabilidades**

**Art. 141.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 142.** A responsabilidade civil decorre de atos comissivos ou omissivos, dolosos ou culposos, que resultem em prejuízo à Administração Pública Municipal ou à terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 63 e 64 desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

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

**Art. 144.** A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor nessa qualidade.

**Art. 145.** As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 146.** A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

## CAPÍTULO VI



## **Das Penalidades**

**Art. 147.** São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - exoneração de cargo em comissão.

**Art. 148.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

**Art. 149.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida nos termos dos incisos I a IX do artigo 138 desta lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 150.** A suspensão será aplicada até 90 (noventa) dias em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

- a) ofensa moral contra pessoa no recinto da Administração;
- b) indisciplina;
- c) impontualidade;
- d) recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para devida apuração das faltas.

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

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

**Art. 151.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros suprimidos, após decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** A supressão dos registros das penalidades não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 152.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra Administração Pública Municipal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública ou conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

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

VIII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

IX - lesão aos cofres públicos;

X – dilapidação do patrimônio municipal;

XI – corrupção passiva;

XII – ineficiência ou inaptidão para o serviço;

XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIV - transgressão do disposto nos incisos X a XXI do artigo 138 desta lei;

**Art. 153.** Será cassada a aposentadoria concedida, na forma da legislação do Município de Altinópolis, ou a disponibilidade do servidor que:

I - praticar, quando em atividade, falta punível com demissão;

II - usar meios fraudulentos para obter a concessão de aposentadoria.

**Art. 154.** A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos I, VIII e IX a XI do artigo 152 desta lei constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e nos demais casos pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

**Art. 155.** O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 156.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, quando o ilícito tenha se configurado no seu âmbito;

II - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando a infração cometida requerer pena de demissão ou suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

**Art. 157.** A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 02 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a contar da data em que o fato se tornou conhecido.

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

§ 3º. A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar, a partir do dia em que se formalizou a interrupção.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 158.** A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado contraditório e ampla defesa, quando for o caso.

#### **Seção II**

#### **Da Sindicância**

**Art. 159.** A sindicância é destinada à apuração de irregularidades administrativas ou disciplinares ou à averiguação de atos ou fatos que as possam evidenciar.

§ 1º. Durante a instrução da sindicância, verificada a existência de irregularidade disciplinar de pequena ou média gravidade, poderá a autoridade sindicante dar ciência ao acusado para promover sua defesa, propondo no seu relatório a aplicação da penalidade cabível, se for o caso.

§ 2º. Considera-se de pequena ou média gravidade a infração apenada com advertência ou suspensão de até 30 dias.

**Art. 160** - A comissão incumbida da sindicância, dando-se início imediato, procederá às seguintes diligências:

- I - ouvirá testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos mesmos ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas; e
- II - colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência, ou não, da argüição feita contra o funcionário.

**Art. 161** - A sindicância deverá ser ultimada dentro de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual prazo, a critério da autoridade que a houver mandado instaurar.

**Art. 162.** Da sindicância pode resultar:

- I - instauração de processo disciplinar;
- II - arquivamento do processo;
- III - aplicação de pena de pequena ou média gravidade.

**Art. 163.** O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade deverá ser apurado por meio de processo administrativo disciplinar.

§ 1º. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

### **Seção III**

#### **Do Processo Disciplinar**

**Art. 164.** Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração grave praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrar investido.

**Art. 165.** São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além de Chefe de Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo, no âmbito da Câmara Municipal, o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado e os Dirigentes de Autarquias ou de Fundações Municipais.

**Art. 166.** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta por 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão, cujo nível hierárquico será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º. O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, e o autor da denúncia ou representação.

§ 3º. A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública.

§ 4º. Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessários ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado por decisão de seus membros.

§ 6º. A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos responderá pelos atos.

**Art. 167.** O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá às seguintes fases sequenciais:

I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;

II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 168.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

#### **Seção IV**

##### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 169.** A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que este seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º. O servidor perderá 1/3 (um terço) dos vencimentos, enquanto durar o afastamento preventivo.

§ 3º. O servidor terá direito a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

#### **Seção V**

##### **Do Inquérito**



**Art. 170.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito, sendo o indiciado assistido por procurador para tratar de sua defesa.

**Art. 171.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 172.** Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a descrição dos fatos a ele imputados e indicação dos dispositivos infringidos e demais penas cabíveis.

**Art. 173 .** Autuadas a portaria e demais peças preexistentes, designará o Presidente dia e hora para a audiência inicial, citado o indiciado e notificado o denunciante, se houver, e as testemunhas.

**§ 1º.** A citação do indiciado será feita pessoalmente ou por via postal, em carta registrada, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, e será acompanhada de extrato da portaria que lhe permita conhecer o motivo do processo.

**§ 2º.** No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação.

**§ 3º -** Achando-se o indiciado ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro; não sendo encontrado o indiciado, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com o prazo de 15 (quinze) dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão oficial.

**Artigo 174** - Feita a citação, sem que compareça o indiciado, prosseguir-se-á no processo à sua revelia.

**Parágrafo único.** Para defender o servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como representante, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao daquele.

**Art. 175.** No dia apurado serão tomados em audiência os depoimentos do eventual denunciante, das testemunhas, e, por fim do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 1º. Durante a oitiva das testemunhas e, eventualmente, do denunciante, poderá o indiciado permanecer na sala de audiência a fim de acompanhar os depoimentos.

§ 2º. Caso alguma testemunha declare perante a Comissão constrangimento diante da presença do indiciado, este não assistirá à inquirição. Antes, porém, de prestar as próprias declarações, ser-lhe-ão lidas, pelo secretário, as que houver aquela prestado.

§ 3º. É facultado ao indiciado ou ao seu defensor reperguntar as testemunhas, e, eventualmente, do denunciante, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

**Art. 176.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha fornecê-lo por escrito.

**Parágrafo único.** Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

**Art. 177.** Após sua oitiva, o indiciado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, apresentará sua defesa preliminar indicando o rol de testemunhas até o máximo de 08 (oito), as quais serão notificadas.

**Art. 178.** A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor estiver em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

**Artigo 179** - A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo o caso de proibição legal, nos termos do artigo 207 do Código de Processo Penal ou em se tratando das pessoas mencionadas no artigo 206 do referido Código.

§ 1º - Ao servidor público que se recusar a depor, sem fundamento, será pela autoridade competente aplicada a sanção a que se refere o artigo 219 do Código de Processo Penal, mediante comunicação da Comissão Processante.

§ 2º - No caso em que a pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a Comissão, o Presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível a fim de ser ouvida na Polícia a testemunha. Nesse caso, o Presidente encaminhará à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deverá ser ouvida a testemunha.

**Art. 180.** O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

**Art. 181.** Havendo necessidade de perícia técnica para a instrução do procedimento, será ela requisitada ao órgão especializado, se existente, ou constituída comissão especial para essa finalidade, objetivando a elaboração de laudo pericial que instruirá o processo.

**Artigo 182** - O advogado terá intervenção limitada à que é permitida nesta lei ao próprio indiciado, podendo representá-lo em qualquer ato processual, salvo naqueles em que a Comissão Processante julgar conveniente a presença do indiciado.

**Parágrafo único.** O advogado do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 183.** No caso de mais de uma testemunha, estas serão inquiridas separadamente.

**Parágrafo único.** Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.

**Art. 184** - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de 10 (dez) dias, apresentar suas razões de defesa final.

**Art. 185.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

**Parágrafo único.** Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 186.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

## **Seção VI**

### **Do Julgamento**

**Art. 187.** No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.

§ 2º. Havendo mais de 01 (um) servidor indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, Chefe do Poder Legislativo ou aos Dirigentes de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º. O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

**Art. 188.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação desta revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º. Sendo concluída a inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º. Se o relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

**Art. 189.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial deste e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

§ 1º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta lei.

§ 2º. Havendo dúvida da autoridade julgadora quanto ao resultado da apuração, poderá esta converter o julgamento em diligência, devolvendo o processo a comissão para realizá-la em prazo expressamente estipulado, com a apresentação de relatório complementar, após manifestação da defesa.

**Art. 190.** Quando a infração puder ser capitulada como crime, a cópia do processo disciplinar autenticada por autoridade administrativa será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

**Art. 191.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou aposentadoria voluntária, após concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.

**Parágrafo único.** Em caso de exoneração a pedido de servidor que venha a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

## **Seção VII**

### **Da Revisão do Processo**

**Art. 192.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, nos seguintes casos:

- I - quando a decisão fôr contrária a texto expresso de lei ou à evidência dos autos;
- II - quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados; e
- III - quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstância que autorize pena mais branda.

**Parágrafo único** - Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados no artigo serão indeferidos "in limine".

**Art 193.** O recurso de revisão poderá ser interposto:

- I - a pedido do interessado ou através de procurador legalmente constituído;
- II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;
- III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;
- IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

**Art. 194.** O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

**Art. 195.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

**Art. 196.** A autoridade competente designará nova comissão para a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica da Administração Pública Municipal, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

**Parágrafo único.** A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerá, no que couber, às normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

**Art. 197.** O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º. Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º. O ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 198.** A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

**Art. 199.** O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

**Parágrafo único.** O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo,



conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

**Art. 200.** Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

**Parágrafo único.** Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.

## **Título VIII**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 201.** Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente lei complementar.

**Art. 202.** A opção do servidor pela fruição de direitos decorrentes desta lei complementar é irretratável.

**Art. 203.** Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

**Art. 204.** O Dia do Servidor Público Municipal será anualmente comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

**Art. 205.** Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

**Art. 206.** Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos de sua autoria que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 207.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Parágrafo único.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.

**Art. 208.** São isentos de taxas os requerimentos, certidões, declarações e outros documentos que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.

**Art. 209.** Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por leis próprias, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta lei.

**Art. 210.** Caberá aos Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo e aos Dirigentes de Autarquias e Fundações Municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente lei, quando couber.

**Art. 211.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Altinópolis, 11 de dezembro de 2015.

**MARCO ERNANI HYSSA LUIZ**  
**Prefeito Municipal**

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

**Roberta Freiria Romito de Andrade**  
**Procuradora do Município**