



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2025

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE (ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS).

MICHEL MOREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Ponte Alta do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 81, inciso III da Lei Orgânica Municipal, encaminha para apreciação e deliberação da Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Ponte Alta do Norte.

Parágrafo único. O Regime Jurídico do Município de Ponte Alta do Norte é o Estatutário.

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

I - Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei, em número certo, com denominação própria e pago pelos cofres públicos para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - Quadro de Pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e cargos em comissão;

IV - Cargo de Provimento Efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades com denominação própria de acordo com a área de atuação e formação profissional, a ser provido após aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos;

V - Servidor Estável: é o servidor efetivo aprovado em estágio probatório;

VI - Cargo em Comissão: aquele declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VII - Carreira: a perspectiva de crescimento profissional;



VIII- Grupo Ocupacional: o conjunto de cargos reunidos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de complexidade e responsabilidade;

IX- Órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;

X- Progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;

XI- Promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

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

XIII- Vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

XIV - As funções de confiança, criadas por lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e são exercidas, exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo;

XV – As funções gratificadas, criadas por lei, para a designação de atividades especiais de supervisão, coordenação e gestão e são exercidas, exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo;

XVI - Serviço Noturno: prestação de serviço entre as 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e às 05:00 (seis) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo de 52:30 minutos (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 3º O servidor público exercerá as atribuições do cargo público em que for provido, exceto quando designado para exercer cargo comissionado, função gratificada ou para integrar comissão ou grupo de trabalho, na forma da lei.

Parágrafo Único. É vedada ao servidor a prestação de serviços públicos gratuitos à Administração Pública Municipal.

Art. 4º A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, 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, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO
E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

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

- I - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- 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, adequada ao exercício do cargo;
- VII - a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para cargo efetivo;
- VIII - declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- IX - apresentação de exames médicos solicitados no respectivo edital;
- X - declaração de não ter sofrido no exercício de função pública penalidades disciplinares, que incorram na proibição de assumir cargos públicos, conforme legislação aplicável.
- XI - declaração de bens patrimoniais pessoais;

Parágrafo Único. Lei específica poderá estabelecer outros requisitos para o ingresso de pessoal no quadro permanente dos Poderes Executivo e Legislativo, em face da natureza das atribuições do cargo.

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.
- VII - a readaptação.

Parágrafo Único. A investidura do servidor em cargo em comissão far-se-á mediante designação pela autoridade competente.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

Art. 8º Nomeação é o ato através do qual a autoridade confere a alguém determinado cargo efetivo de nível inicial de carreira ou cargo em comissão, satisfeitas as exigências legais e far-se-á

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

II - em comissão, para cargo em confiança, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 9º A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos na lei que dispuser sobre o quadro de pessoal, plano de carreira e respectiva tabela de vencimentos.

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 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.



Seção I
Do Concurso Público

Art. 11 O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o respectivo regulamento.

Parágrafo único - O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 12 As condições de realização do Concurso Público serão fixados em edital a ser publicado, no órgão oficial de divulgação do Município, com o prazo de antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias da aplicação das provas.

§ 1º - Durante o prazo de validade do concurso, em caso de vacância ou desistência, o aprovado excedente seguinte será convocado para assumir o cargo com prioridade.

§ 2º - É vedada a realização de novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado, aguardando nomeação.

§ 3º - As provas serão realizadas no prazo de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Art. 13 O concurso público credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, obedecida à ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

Art. 14 O edital de concurso público, do qual se dará ampla divulgação, conterá os seguintes requisitos mínimos:

- I - Prazo para inscrição não inferior a 30 (trinta) dias, contado de sua publicação oficial;
- II - Requisitos para a inscrição e condições para o provimento do cargo;
- III - Tipo e conteúdo das provas e, se for o caso, a categoria dos títulos;
- IV - Forma de julgamento das provas e, se for o caso, dos títulos;
- V - Critérios de aprovação e classificação;
- VI - Valor da taxa de inscrição, quando indispensável ao seu custeio;
- VII - O número de vagas e a denominação dos Cargos.



VIII – Prazo para recurso em todas as fases do certame.

IX – valor dos vencimentos.

§ 1º As alterações no edital implicam na reabertura do prazo de inscrição.

§ 2º O prazo para inscrição no concurso, se ainda não encerrado, pode ser prorrogado uma vez por igual período.

§ 3º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para os quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no concurso.

§ 4º Os editais de concurso público dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo Municipal, bem como do Poder Legislativo Municipal, deverão prever isenção da taxa de inscrição para o candidato que, nos termos do edital, comprovar:

I - a inscrição da família no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do governo federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;

II - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

III - ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

IV - ser doador regular de sangue, declarado por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

§ 5º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções penais cabíveis e também às sanções administrativas, quais sejam:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

Art. 15 O concurso público será organizado, executado e julgado por uma comissão, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, com a participação de 3 (três) servidores efetivos.



Município de
**PONTE ALTA
DO NORTE**

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte

Parágrafo Único. A critério do Chefe de cada Poder, o Concurso poderá ser organizado, executado e julgado por empresa especializada na área, cabendo neste caso à Comissão supervisionar todas as etapas do concurso público.

Art. 16. O concurso será homologado pela autoridade competente do órgão que o promover e publicado o seu resultado.

**Seção II
Da Posse**

Art. 17 Posse é a aceitação expressa do cargo identificado no ato de nomeação, com as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de divulgação do Município.

§ 2º - A contagem do prazo para posse em cargo de provimento efetivo também ocorrerá do término da licença ou afastamento, tratando-se de servidor municipal sujeito ao regime jurídico único, licenciado ou legalmente afastado, pelos motivos de:

- a) doença em pessoa da família, respeitado o limite de 30 (trinta) dias;
- b) para o serviço militar;
- c) férias;
- d) júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- e) à gestante, à adotante e à paternidade;
- f) para tratamento da própria saúde, até o limite de 3 (três) meses;

§ 3º - Se a posse não se der no prazo legal ou em caso de desistência do candidato, realizada por meio de termo devidamente assinado, o ato de nomeação será tornado sem efeito e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.

Art. 18 Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer nos prazos previstos no artigo anterior.

Art. 19 Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

- I - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;
- II - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;



III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Médico Oficial designado pela Prefeitura.

IV - comprovação da habilitação correspondente ao cargo em que irá ocupar, prevista no edital de concurso público;

V - declaração de não ter sofrido no exercício de função pública penalidades disciplinares, que impliquem na impossibilidade de assumir cargo público, conforme legislação aplicável;

VI - certidão de quitação da justiça eleitoral;

VII- outros documentos necessários, exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos, ao ingresso no serviço público municipal.

§ 1º A nomeação em cargo de provimento em Comissão implica na apresentação dos documentos previstos nos incisos I, II, III, V e VI do caput do presente artigo.

§ 2º Para ingresso no quadro de pessoal, para cargo de provimento efetivo ou em comissão, faz-se necessária a realização de exame médico admissional.

§ 3º Nos casos de exoneração, dispensa ou demissão do servidor público municipal, será obrigatoriamente submetido a exame demissional, antes de seu desligamento do quadro de pessoal.

Seção III Do Exercício

Art. 20 O prazo para o servidor entrar em exercício será de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

Parágrafo Único. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido neste artigo, sem necessidade de abertura de procedimento administrativo.

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

Art. 22 O servidor terá exercício no órgão em que for lotado.

Parágrafo Único. Servidor de qualquer órgão da Administração Pública Municipal poderá ser convocado, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para ter exercício no Gabinete do Prefeito, nas Secretarias Municipais, em Autarquias ou Fundações Municipais, mantendo a lotação de origem.

Art. 23 O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito ao cumprimento da jornada de trabalho explicitada no Quadro de Pessoal e/ou Plano de Carreira de sua Categoria Funcional, salvo quando ato do poder Executivo estabelecer duração diversa, respeitada a duração máxima de quarenta horas semanais.



§ 1º Além do cumprimento desse horário, o servidor pode ser convocado sempre que houver interesse da administração.

§ 2º A pedido do servidor, e se houver conveniência para a administração, a carga horária fixada por lei poderá ser reduzida com redução proporcional da remuneração.

§ 3º O controle ponto dos servidores municipais poderá feito por registro mecânico, eletrônico, manual ou biométrico.

§ 4º Havendo conveniência para a administração, a carga horária fixada poderá ser cumprida em regime de compensação, banco de horas e de escalas a ser regulamentada pelo Poder Executivo.

Art. 24 O exercício de cargo em comissão exige dedicação integral, estando o servidor sujeito à prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito a remuneração extra.

Seção IV **Da Estabilidade e do Estágio Probatório**

Art. 25 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 ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa.

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

§ 3º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 26 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;



II - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade e efetividade; e

V - responsabilidade.

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

§ 2º Nos casos em que houver similaridade de atribuições do cargo em comissão com as do cargo de provimento efetivo, o Departamento de Recursos Humanos, no ato de nomeação/designação, indicará a similitude das funções, contando assim, o tempo para fins do estágio probatório

§ 3º - Será dada ciência ao servidor, no mês subsequente ao semestre, do resultado da avaliação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 4º É vedado ao servidor público municipal, durante o período de estágio probatório:

I - ser reabilitado, excetuando os casos de acidente de trabalho;

II - requerer licença para tratar de assuntos particulares;

III - afastar-se do cargo em virtude de condenação por sentença criminal definitiva.

IV - requerer licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro(a);

V - ser cedido, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos estranhos àqueles da estrutura organizacional do Poder Legislativo ou do Poder Executivo Municipal e das Fundações Públicas Municipais.

§ 5º - O Poder Executivo regulamentará, por decreto, o processo de avaliação do servidor durante o estágio probatório, fixando com clareza os critérios e parâmetros a serem utilizados.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27 A Progressão Funcional será regulamentada em Lei específica que implantar o Plano de Carreira e/ou Quadro de Pessoal de cada segmento de Servidores.

Parágrafo único - Sempre que a despesa da Administração Pública Municipal com pagamento de remuneração de pessoal, situar-se acima do limite legal admitido, não haverá promoção.



CAPÍTULO IV DA REVERSÃO

Art. 28 Reversão é o retorno à atividade, do servidor aposentado por invalidez quando comprovada por inspeção médica oficial, a insubsistência dos motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 29 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 30 Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º - Estando provido o cargo, o eventual ocupante da vaga, 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.

§ 2º Se o cargo tiver sido extinto, o servidor será colocado em disponibilidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, se não for possível o seu aproveitamento imediato.

CAPÍTULO VI DA RECONDUÇÃO

Art. 31 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado em decorrência de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo dos quadros do município;
- II - em caso de reintegração do servidor que anteriormente ocupava o cargo.

Parágrafo único. Na recondução observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 30 desta Lei Complementar.



**CAPÍTULO VII
DO APROVEITAMENTO**

Art 32 Aproveitamento é o retorno a cargo público do servidor colocado em disponibilidade, observadas as seguintes normas:

§ 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 a 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 - for casado e 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 tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por Médico Oficial.

§ 4º - A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por Médico Oficial.

§ 5º - O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pelo Médico Perito Oficial, será aposentado com a remuneração correspondente ao cargo em que fora investido, calculada proporcionalmente ao tempo de serviço e de disponibilidade havidos.

§ 6º o aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, respeitada a habilitação profissional;

§ 7º - é vedado o aproveitamento em cargo de remuneração superior à do cargo anteriormente ocupado;

§ 8º - O servidor poderá ser aproveitado em outras funções quando não mais existirem condições para a prática das funções atinentes ao seu cargo, em virtude de cessação ou paralisação das atividades relativas ao mesmo.



CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 33 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.

§ 1º O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 2º O aproveitamento será tornado sem efeito, sendo cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por Inspeção Médica.

CAPÍTULO IX DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 34 O servidor investido em cargo comissionado poderá ter substituto indicado em Regimento Interno ou, no caso de omissão, previamente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 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 jús 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. 35 Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado poderá ser designado interinamente 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 X DA REMOÇÃO

Art. 36 Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou 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;

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, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

CAPÍTULO XI DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 37 A redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, para quadro de pessoal de outro órgão ou outra unidade administrativa ou educacional do mesmo poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observado sempre o interesse da Administração Pública.

§ 1º - A redistribuição tem por objetivo o ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, podendo se dar nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade e de extinção de unidades educacionais ou diminuição de classe ou aulas.

§ 2º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma desta legislação.

CAPÍTULO XII DA READEQUAÇÃO

Art. 38 Readequação é o procedimento que autoriza a redução permanente ou temporária do rol das funções inerentes ao cargo ocupado, em decorrência das restrições definitivas de saúde apresentadas pelo servidor, desde que mantido o núcleo básico do cargo.



§ 1º - A readequação será precedida da contra-indicação de determinadas atividades inerentes ao cargo ocupado, consideradas as restrições de saúde apresentadas pelo servidor.

§ 2º - A readequação poderá determinar ou não a alteração da área de atuação do servidor, a critério da Junta Médica do INSS;

§ 3º - A readequação implica na permanência do servidor no exercício do cargo de origem e não afasta o preenchimento dos requisitos legais para o exercício profissional do mesmo.

§ 4º Não poderá ocorrer desvio de função na readequação ou no remanejamento.

§ 5º No prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da data de emissão do atestado de saúde ocupacional, apontando as restrições de saúde do servidor, considera-se concluída a readequação, devendo o servidor ser encaminhado para nova análise médica, que deverá se manifestar pela continuidade ou não da readequação.

CAPÍTULO XIII DO REMANEJAMENTO

Art. 39 Remanejamento é a transferência do servidor de função e/ou local de trabalho a fim de possibilitar o desempenho de atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido.

§ 1º O procedimento de remanejamento poderá alterar a área de atuação e/ou área de atividade, e não altera o cargo efetivo do servidor.

§ 2º A readequação e o remanejamento poderão ser definitivos, conforme decisão da Junta Médica.

§ 3º No prazo máximo de 01 (um) ano, a contar da data de emissão do atestado de saúde ocupacional, apontando as restrições de saúde do servidor, considera-se concluído o remanejamento, devendo o servidor ser encaminhado para nova análise médica, que deverá se manifestar pela continuidade ou não do remanejamento.

§ 4º Os afastamentos legais suspenderão o prazo previsto no § 3º deste artigo.

§ 5º Após finalizado o procedimento de remanejamento a Junta Médica poderá recomendar a readaptação do servidor.



**CAPÍTULO XIV
DA READAPTAÇÃO**

Art.40 Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por Médico Oficial e relatório de acompanhamento do órgão previdenciário ao qual está vinculado, após o servidor ter sido submetido ao procedimento de readequação e remanejamento.

§ 1º Será readaptado o servidor que apresentar modificações em seu estado de saúde física e/ou mental, comprovadas por exame médico ocupacional, que inviabilizem a realização de atividades consideradas essenciais ao cargo de origem.

§ 2º O procedimento de readaptação será iniciado mediante emissão do atestado de saúde ocupacional pelo órgão previdenciário, no qual será atestada a inaptidão definitiva para o exercício das atividades consideradas essenciais ao cargo de origem.

§ 3º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado.

§ 4º - A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 5º - Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

§ 6º O servidor readaptado, será enquadrado no plano de carreira do novo cargo ocupado, bem como sua aposentadoria seguirá as regras do mesmo.

Art. 41 A mudança de cargo, no caso de readaptação, ocorrerá uma única vez, respeitada as restrições de saúde apontadas, bem como os seguintes critérios:

I - Natureza do cargo: procurar-se-á readaptar o servidor a um novo cargo cuja natureza possua o máximo de afinidade com o cargo anterior;

II - Escolaridade- o grau de escolaridade exigido para o exercício das funções do novo cargo deve ser igual a escolaridade do antigo cargo;

III - A carga horária do cargo de origem será mantida, salvo quando o cargo estiver sujeito a jornada legal reduzida;

IV - O servidor será mantido no quadro geral em que foi investido.

Art. 42 Não sendo possível ocorrer a Readaptação, o servidor será encaminhado ao Órgão Previdenciário, para verificação da incapacidade do exercício de funções para o serviço público em geral, podendo ocorrer a aposentadoria.



**TÍTULO III
DA VACÂNCIA**

Art. 43 A vacância do cargo público decorrerá de:

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

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

Parágrafo Único. Dar-se-á a exoneração de ofício:

- I - a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja 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 e a pedido do próprio servidor, no caso de cargo de provimento em comissão.



**TÍTULO IV
DA ATIVIDADE PROFISSIONAL**

**CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO, DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇO**

Art. 45 Ao servidor público é assegurada a duração de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo para descanso igual ou superior a 60 (sessenta) minutos durante a jornada de trabalho.

§ 1º Em caso de necessidade, presente o interesse público, a jornada de trabalho poderá exceder a 8 (oito) horas diárias, excesso que não poderá ultrapassar a 3 (três) horas, contando este como hora extra.

§ 2º No caso de turno diário ininterrupto, a jornada de trabalho é de 6 (seis) horas diárias, devendo haver um intervalo de 15 (quinze) minutos, durante a jornada.

§ 3º Em regime excepcional de turno único de 6 (seis) horas diárias, a hora extra somente será devida após a 8ª (oitava) hora trabalhada, respeitada 1 (uma) hora de intervalo para descanso antes da realização da hora extra.

§ 4º Entre cada jornada de trabalho deverá haver um período de descanso mínimo de 11 (onze) horas consecutivas.

§ 5º A todos os servidores públicos é assegurado o direito ao descanso semanal remunerado.

§ 6º Para os servidores da área do Magistério a jornada de trabalho e os intervalos serão estabelecidos no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

§ 7º O ocupante de cargo em comissão submete-se ao cumprimento da jornada de trabalho semanal correspondente ao seu cargo, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, excluído o adicional pela prestação do serviço extraordinário.

§ 8º Poderão ser estabelecidos horários especiais para determinados serviços, ou para categorias específicas de servidores, de modo a atender às características próprias da prestação de serviços ou à natureza das atividades, tendo princípio o interesse público e sua excepcional necessidade, respeitando-se os limites da jornada diária e semanal.

Art. 46 Sempre que a peculiaridade das atividades do respectivo órgão de lotação o exigir, e respeitado o previsto nesta lei, poderá ser fixada escala de trabalho para os locais de funcionamento continuado ou ininterrupto, nos termos de regulamentação própria expedida pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º Considera-se como serviço extraordinário, neste caso, aquele que exceder a jornada mensal definida para o cargo.



§ 2º Sem expressa autorização da Chefia Imediata, é totalmente proibida à alteração de dia da escala, troca de plantões ou quaisquer ajustes que descaracterizam o respectivo regime.

§ 3º No caso das faltas injustificadas ou do não cumprimento da jornada de trabalho correspondente a escala não cumprida, ocorrerá o desconto do valor financeiro relativo ao período de ausência indevida, sem prejuízo das medidas administrativas disciplinares que couberem.

§ 4º Os servidores que estiverem na escala em dias de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como sábados e domingos serão considerados dias normais de trabalho.

§ 5º Serão garantidos intervalos intrajornada de 1 (uma) hora para refeição a ser efetuada no próprio local de trabalho, quando for o caso, sem prejuízo da continuidade do serviço.

§ 6º Sempre que a escala de serviço for definida como igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, serão garantidos dois intervalos intrajornada de 1 (uma) hora cada para refeição, a ser efetuada no próprio local de trabalho, quando for o caso, sem prejuízo da continuidade do serviço.

§ 7º Os servidores que exercem suas atividades no regime de escala, quando laborarem no período noturno, terão a sua hora de trabalho acrescida do respectivo adicional noturno, respeitado, ainda, a redução legal da hora noturna.

Art. 47 O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I - através de registro de frequência manual, mecânico, eletrônico ou biométrico, onde serão registrados os horários de entrada e saída, bem como o intervalo, se houver, para todos servidores do quadro permanente, bem como os servidores comissionados, com exceção dos secretários municipais.

II - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e Fundações Municipais, ou pelo chefe do Poder Legislativo, na sua área de abrangência, na forma de regulamento próprio;

§ 1º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 10 (dez) minutos diários.

§ 2º - 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. 48 O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde, comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos.

§ 1º - Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer ao Médico Oficial, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar.



§ 2º - A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico ou odontológico ou por laudo do Médico Oficial.

§ 3º - O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico ou odontológico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença.

Art. 49 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, titulares de Autarquias e de Fundações Municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo Único. Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter a provas de exame escolar ou de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino 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.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 50 Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário:

I - por expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação da chefia de unidade administrativa interessada, através do respectivo Secretário Municipal, bem como por expressa autorização de Titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

II - por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal, ou de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

III - por autorização do Chefe do Poder Legislativo, mediante solicitação da Diretoria interessada.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º No caso de trabalho em dia consagrado ao repouso semanal e em feriado, o adicional será de cem por cento sobre a hora normal.

§ 3º O servidor ocupante de cargo em comissão não faz jus ao pagamento de horas trabalhadas em regime de serviço extraordinário.

§ 4º - Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias devidamente justificadas, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.



§ 5º A hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário poderá ser, a critério da Administração, creditada em banco de horas, para posterior folga.

Art. 51 Os servidores efetivos poderão ter jornada de trabalho especial de prorrogação e/ou compensação de horas de trabalho, desde que observado o máximo de 11 (onze) horas diárias e o limite de horas mensais, respeitado o descanso semanal.

§ 1º A prorrogação de horas de trabalho será específica para realização de horas extras, mediante a convocação prévia do Secretário/Diretor executivo da pasta de lotação do servidor, que poderá ser paga em pecúnia ou creditada em banco de horas, para posterior folga.

§ 2º A compensação de horas será realizada mediante acordo prévio entre servidor e Secretário/Superintendente/Diretor executivo da pasta, para que as horas trabalhadas além da jornada sejam utilizadas, para gozo dentro da mesma apuração de ponto em que for realizada.

§ 3º As horas trabalhadas em regime de compensação não serão consideradas como extraordinárias, sendo computadas na forma de 1 (uma) hora de trabalho para 1 (uma) hora de folga.

§ 4º A compensação de horas será utilizada também para Concessão do Horário Especial para Servidor Estudante, observados os limites máximos previstos no caput deste artigo, bem como o disposto no parágrafo 3º do mesmo.

Art. 52 A Administração de cada Poder poderá ter servidores realizando tarefas em regime de sobreaviso, para executarem serviços imprevistos, emergenciais ou essenciais à coletividade.

§ 1º Regime de sobreaviso é aquele em que o servidor fica na sua residência aguardando ser chamado para prestar serviço em seu local de trabalho.

§ 2º As horas do regime de sobreaviso serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do vencimento base do servidor ou compensadas por meio de crédito no banco de horas, sendo uma hora por 20 (vinte) minutos.

§ 3º Os servidores ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão, em função de confiança ou com Função gratificada, não terão direito à remuneração pelo regime de sobreaviso.

§ 4º Obriga-se o servidor que se encontra em regime de sobreaviso, quando convocado, a atender o chamado imediatamente, sob pena de responder pela omissão de seu mister, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas em Lei.

§ 5º Os cargos públicos de provimento efetivo sujeitos ao regime de sobreaviso deverão estar expressamente previstos em ato próprio de cada Poder, cuja escala deverá ser no máximo, de 24 (vinte e quatro) horas, previamente aprovada pelo responsável do órgão de lotação do servidor.



§ 6º Entre uma escala e outra o servidor deverá ter no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de intervalo.

§ 7º O regime de sobreaviso somente será remunerado a partir do cumprimento integral da carga horária mensal do servidor.

CAPÍTULO III DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 53 A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através de 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 freqüentar cursos externos de aperfeiçoamento, compatíveis com as atribuições exercidas pelo servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

III - Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

TÍTULO V DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 54 O vencimento do cargo de provimento efetivo é irredutível.

Parágrafo único. Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

Art.55 Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstas em lei.

§ 1º A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, respeitará o disposto no art. 37, XI da CF/88.

§ 2º Nenhum servidor perceberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário mínimo.



§ 3º As vantagens serão especificadas individualmente nas folhas de pagamento, sendo todas consideradas de caráter pessoal, não gerando reflexos ou isonomia a terceiros.

§ 4º Serão majoradas as vantagens vinculadas ao vencimento sempre que houver reajustes salariais, nos mesmos percentuais.

Art. 56 A revisão geral da remuneração dos Servidores Públicos, inclusive os servidores do magistério, entrará em vigor sempre na mesma data, qualquer que seja o quadro a que pertençam.

§ 1º - Os vencimentos, salários e proventos dos servidores públicos municipais de Ponte Alta do Norte, terão como data base para cálculo da revisão geral o mês de Janeiro de cada ano, sendo revisados anualmente de acordo com o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, compreendendo-se o período de 12 (doze) meses (Janeiro a Dezembro) do exercício anterior.

§ 2º A concessão de reajuste anual incidirá obrigatoriamente nos níveis de vencimentos, salários, proventos, cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas dos servidores públicos municipais no mês de janeiro de cada ano.

Art.57 O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo, enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

Parágrafo Único. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo, fará jus a 50% (cinquenta por cento), 40% (quarenta por cento) e 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo de origem do servidor, conforme estabelecido na estrutura administrativa.

Art.58 O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos do dia.

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

- a) prisão em flagrante, preventiva, temporária ou que esteja em fase recursal, condenação por crime inafiançável;
- b) condenação judicial, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 59 As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas e devidamente autorizadas pelo servidor para posterior desconto em parcelas mensais atualizadas monetariamente.



§ 1º Para efeito deste artigo considera-se:

I - reposição: a devolução de valores indevidamente pagos ao servidor;

II - indenização: o pagamento de quantia referente a danos causados pelo servidor com dolo ou culpa.

§ 2º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º - A reposição será feita em parcela cujo valor não exceda a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 60 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) 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. 61 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. 62 A remuneração do servidor não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos ou de reposição ou indenização à Fazenda Pública, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 63 É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

I – Indenizações:

- a) Diárias e adiantamentos;
- b) Transporte.

II – Gratificações:

- a) Gratificação Natalina;
- b) Gratificação de Função;
- c) Gratificação pelo Exercício de cargo em Comissão ou Função de Confiança;



- d) Gratificação para participação em Comissão de Processo de Sindicância e Processo Administrativo;
- e) Gratificação para participação em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização;
- f) Gratificação para atividade especial;
- g) Gratificação por Dedicção Exclusiva por opção.

III – Dos Honorários Sucumbenciais.

IV – Adicionais:

- a) De Férias
- b) Exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas
- c) Prestação de serviço extraordinário;
- d) Prestação de trabalho noturno;
- e) Salário Família, definido em Lei.

V – Auxílios Pecuniários:

- a) Auxílio Escolar;
- b) Auxílio Transporte;
- c) Auxílio Alimentação;
- d) Auxílio por diferença de caixa.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos indicados em lei.

§ 3º É possível a concessão e cumulação de uma ou mais gratificações pelos servidores do Município.

§ 4º As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 5º As vantagens pessoais são pagas exclusivamente nos casos e condições estabelecidas em lei.

Seção I Das Indenizações

Subseção I Das Diárias e Adiantamentos



Art. 64 O servidor que se afastar temporariamente da sede de suas funções, para cumprimento de atividades com finalidade pública, fará jus ao recebimento de passagens e diárias visando o pagamento de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, desde que tenham sido previamente autorizadas pelo responsável do órgão correspondente, cujo valor e critério de concessão serão fixados em ato do chefe de cada poder.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do trabalho;

§ 2º Nos casos em que o deslocamento do servidor, no território do Município, constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias ou adiantamentos.

§ 3º Nos casos em que o deslocamento for por período inferior a 6 (seis) horas ou para municípios limítrofes, com distância inferior a 50 (cinquenta) quilômetros, o servidor não fará jus a diárias ou adiantamentos.

Art.65 Em substituição ao regime de diárias, poderá ser adotado o regime de adiantamento, sempre que convir aos interesses da administração, em razão das despesas com alimentação, pernoite, ligações telefônicas e locomoção urbana, mediante apresentação dos respectivos comprovantes, até o limite fixado em ato do chefe de cada Poder.

§ 1º O servidor tem direito ao recebimento da diária ou adiantamento antes de iniciado o deslocamento conforme arbitramento feito pelo responsável do órgão, promovendo-se a tomada de contas até cinco dias do retorno.

§ 2º Se o deslocamento não se realizar, por qualquer motivo, o numerário correspondente ao adiantamento será restituído impreterivelmente em até 2 (dois) dias úteis.

§ 3º As solicitações de diárias e adiantamentos deverão ser encaminhadas ao setor competente com a antecedência de 2 (dois) dias úteis.

Art.66 As despesas do servidor para participar de cursos de treinamento serão suportadas pelo Município, podendo ser adotado o regime de diárias ou adiantamento.

Subseção II Do Transporte

Art.67 Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, independente da distância, à razão de 100% (cem por cento) do valor do litro de gasolina por quilômetro rodado, sem prejuízo da diária ou adiantamento a que tiver direito.



Seção II
Das Gratificações

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art.68 A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano, e beneficiará a todos os servidores municipais ativos e inativos e os pensionistas.

§ 1º A fração igual ou superior a quinze dias será paga como mês integral.

§ 2º A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 3º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer outra vantagem financeira.

§ 4º O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

§ 5º A critério da administração municipal e do Poder Legislativo a gratificação natalina poderá ser antecipada em 50% (cinquenta por cento) até o mês de julho de cada ano, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

Subseção II
Da Gratificação de Função

Art. 69 As Gratificações de Funções, a critério do Chefe do Poder Executivo, ou Chefe do Poder Legislativo, serão concedidas a servidores do quadro permanente e/ou a servidores cedidos ou colocados à disposição por outros órgãos públicos, a que sejam inerentes as atividades de direção, chefia ou assessoramento, nos valores fixados em lei.

Parágrafo Único. A gratificação prevista neste artigo não se incorpora ao vencimento.

Subseção III
Da Gratificação pelo Exercício de cargo em Comissão ou Função de Confiança;

Art.70 O servidor efetivo nomeado, para exercer cargo em comissão ou função de confiança, terá o direito à gratificação prevista em lei ou a remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo Único. A gratificação prevista no caput será devida durante a vigência da designação para realização da atividade, não incorporando ao vencimento do servidor e constituirá base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária.



Subseção IV

Da Gratificação para participação em Comissão de Processo de Sindicância e Processo Administrativo;

Art.71 Ao servidor efetivo designado para integrar Comissão de Processo de Sindicância e de Processo Administrativo, será concedida gratificação mensal equivalente a 10% (dez por cento) do valor do vencimento do seu cargo, ao servidor designado presidente da comissão e 5% (cinco por cento) do vencimento do seu cargo, ao servidor designado membro da comissão.

§ 1º A gratificação prevista no caput será devida por até 180 (cento e oitenta) dias, contados da designação para integrar a Comissão de Processo de Sindicância e de Processo Administrativo, não incorporando ao vencimento do servidor a gratificação.

§ 2º Fica vedado o acúmulo de novo percentual relativo a gratificação para participação em Comissão de Processo de Sindicância e Processo Administrativo, por até 180 (cento e oitenta) dias, no caso de designação concomitante para mais de uma comissão, podendo após este prazo, no caso de nova designação para integrar Comissão de Processo de Sindicância e Processo Administrativo receber novamente o percentual descrito no *caput* deste artigo.

Subseção V

Da Gratificação para participação em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização;

Art.72 Ao servidor estável designado para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização, será concedida gratificação mensal equivalente a 10% (dez por cento) do valor do vencimento do seu cargo, ao servidor designado presidente da comissão e 5% (cinco por cento) do vencimento do seu cargo, ao servidor designado membro da comissão.

§ 1º A gratificação prevista no caput será devida por até 180 (cento e oitenta) dias, contados da designação para integrar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização, não incorporando ao vencimento do servidor a gratificação.

§ 2º Fica vedado o acúmulo de novo percentual relativo a gratificação para participação em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização, por até 180 (cento e oitenta) dias, no caso de designação concomitante para mais de uma comissão, podendo após este prazo, no caso de nova designação para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização receber novamente o percentual descrito no *caput* deste artigo.



Subseção VI

Da Gratificação para atividade especial

Art.73 Ao servidor designado para realizar atividade especial, poderá ser concedida gratificação no valor de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de origem, pelo prazo máximo de três meses, consecutivos ou alternados, em cada ano.

Parágrafo Único. Inclui-se como atividade especial ministrar aulas em curso de treinamento ou pelo desempenho da função de examinador de concurso público ou processo seletivo.

Subseção VII

Da Gratificação por Dedicação Exclusiva por opção

Art.74 A Gratificação por Dedicação Exclusiva por opção será paga mensalmente ao cargo de Advogado, integrante do quadro de pessoal permanente, quando optar pelo regime de Dedicação Exclusiva, no percentual de 50% do vencimento do cargo de provimento efetivo de Advogado.

§1º O regime de Dedicação Exclusiva somente permite ao Advogado do Município optante, o exercício e representação da advocacia-geral em favor da Administração Direta e Indireta do Município, ressalvado o exercício do magistério.

§2º A Gratificação por Dedicação Exclusiva por opção não compõe a base de cálculo de outras verbas remuneratórias, com exceção das férias e gratificação natalina.

Seção III

Dos Honorários Sucumbenciais

Art.75 É direito do cargo de Advogado, integrante do quadro de pessoal permanente, e do cargo de Assessor Jurídico, de provimento em comissão, receber honorários sucumbenciais concedidos em favor do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas, decorrentes de processos judiciais, decisões judiciais, arbitramento, acordos judiciais e extrajudiciais, cobrança amigável judicial e extrajudicial, cobrança e protesto extrajudicial de créditos tributários e não-tributários de certidões de dívida ativa, parcelamentos de débitos judiciais e extrajudiciais, demais formas de cobrança da dívida ativa do Município, e da sucumbência nas ações de qualquer natureza em que o Município for parte.

§ 1º Fica criada conta específica, denominada “PMPAN – Honorários Sucumbenciais” para depósito dos valores dos honorários sucumbenciais decorrentes de processos judiciais, decisões judiciais, arbitramento, acordos judiciais e extrajudiciais, cobrança amigável judicial e extrajudicial, cobrança e protesto extrajudicial de créditos tributários e não-tributários de certidões de dívida ativa, parcelamentos de débitos judiciais e extrajudiciais, demais formas de cobrança da dívida ativa do Município, e da sucumbência nas ações de qualquer natureza em que o Município for parte, os quais serão destinados e pagos da seguinte maneira:



I – 90% (noventa por cento) exclusivamente entre o cargo de Advogado, integrante do quadro de pessoal permanente e o cargo de Assessor Jurídico, de provimento em comissão, por rateio mensal equitativo.

II – 10% (dez por cento) exclusivamente à aquisição de equipamentos, informatização, instalações, bens móveis e biblioteca do Departamento Jurídico do Município, bem como, livros, assinatura de portais eletrônicos, estudos jurídicos, aperfeiçoamento, cursos, palestras, congressos, simpósios, seminários, aulas e capacitação do Advogado do Município e Assessor Jurídico.

§ 2º Os valores decorrentes dos honorários sucumbenciais de processos judiciais, decisões judiciais, arbitramento, acordos judiciais e extrajudiciais, cobrança amigável judicial e extrajudicial, cobrança e protesto extrajudicial de créditos tributários e não-tributários de certidões de dívida ativa, parcelamentos de débitos judiciais e extrajudiciais, demais formas de cobrança da dívida ativa do Município, e da sucumbência nas ações de qualquer natureza em que o Município for parte, serão destinados e pagos por rateio, exclusivamente, entre o cargo de Advogado, integrante do quadro de pessoal permanente e o cargo de Assessor Jurídico, de provimento em comissão, nos termos do § 1º deste artigo.

§ 3º Os honorários serão apurados mensalmente e pagos por rateio na folha de pagamento do mês subsequente ao cargo de Advogado, integrante do quadro de pessoal permanente e ao Assessor Jurídico, e não servirão como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária, salvo férias e gratificação natalina, observando apenas o limite remuneratório previsto no artigo 37, XI da Constituição Federal, e na eventualidade de saldos ao final do exercício, permanecerão na conta para o exercício subsequente, assegurando-se-lhes a mesma destinação e pagamento previstos no § 1º deste artigo.

§ 4º Os honorários também são devidos ao Advogado do Município e ao Assessor Jurídico, nas férias e décimo terceiro salário e nos demais afastamentos e licenças constantes desta Lei Complementar.

§ 5º Os honorários integrarão a base de cálculo, compulsória ou facultativa, da contribuição previdenciária.

§ 6º Incidirá 5% (cinco por cento) a título de honorários sucumbenciais sobre os protestos e cobranças de créditos tributários e não tributários inscritos administrativamente ou judicial da dívida ativa do Município, dos acordos extrajudiciais e judiciais de créditos tributários e não tributários, da cobrança amigável de créditos tributários e não-tributários extrajudiciais e judiciais, do protesto extrajudicial e judicial de créditos tributários e não-tributários de certidões de dívida ativa, da inscrição nos órgãos de proteção e dos parcelamentos decorrentes de débitos judiciais e extrajudiciais, se outro não for determinado pelo juízo.

§ 7º A Conta específica dos Honorários Sucumbenciais, denominada “PMPAN – Honorários Sucumbenciais”, será gerida pelo Prefeito Municipal e representante da Tesouraria do Município.

§ 8º A tesouraria do Município, por seu representante, encaminhará mensalmente extratos de movimentação dos valores dos honorários sucumbenciais depositados, nos termos do § 1º deste artigo, para conhecimento e acompanhamento do Advogado do Município e Assessor Jurídico.



§ 9º E não há qualquer disposição, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire do Advogado do Município e Assessor Jurídico o direito ao recebimento de honorários sucumbenciais de que trata esta Lei, visto o seu caráter alimentar, nos termos do § 14 do art. 85 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015.

§ 10 Compete ao Departamento Jurídico do Município a gestão, coordenação, controle, acompanhamento, execução judicial e a cobrança extrajudicial e judicial da Dívida Ativa do Município.

Seção IV Dos Adicionais

Subseção I Do adicional de Férias

Art.76 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor por ocasião de férias, adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único. No caso do servidor estar recebendo qualquer gratificação ou outro benefício, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional a que se refere este artigo.

Subseção II Do adicional de Exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas

Art.77 O servidor que realizar atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas, faz jus ao adicional mensal.

§ 1º Os adicionais não são acumuláveis, devendo o servidor optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional cessa quando deixar o servidor de realizar a atividade ou com a eliminação das condições ou risco a que deram motivo a sua concessão.

§ 3º Os servidores do Município, das autarquias e das fundações públicas perceberão adicionais de insalubridade ou de periculosidade, calculados com base nos seguintes percentuais:

I - cinco, dez e vinte por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente;

II - dez por cento, no de periculosidade.

§ 4º Os percentuais fixados neste artigo incidem sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 5º A definição sobre o recebimento de insalubridade e/ou periculosidade e seus respectivos percentuais, serão definidos por laudo especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.



Subseção III

Do adicional de Prestação de Serviço Extraordinário;

Art.78 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º No caso de trabalho em dia consagrado de repouso e em feriado, o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporais.

§ 3º A hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário poderá ser:

I - paga no valor equivalente ao da hora normal, com os acréscimos fixados no caput e § 1º deste artigo; ou

II - creditada no banco de horas, para posterior folga.

§ 4º O serviço extraordinário prestado pelo servidor e pago em pecúnia, integrará, pela média do valor dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da gratificação natalina e das férias.

Subseção IV

Do adicional de Prestação de trabalho noturno;

Art.79 O trabalho prestado no período entre 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora normal de serviço, na forma de adicional de trabalho noturno.

§ 1º A hora de trabalho noturno será computada como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 2º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplicam-se somente às horas de trabalho noturno o disposto nestes parágrafos.

Seção V

Dos Auxílios Pecuniários

Subseção I

Do Auxílio Escolar

Art.80 Fica assegurado aos Servidores efetivos, auxílio escolar, através de Bolsa de Estudo, que será concedido, mediante requerimento, ao servidor não detentor de Curso de Nível Superior, limitado a 50% (cinquenta por cento) da mensalidade, inclusive matrícula, em curso afim com a carreira do servidor, para frequentar curso de graduação.



§ 1º O Auxílio Escolar, objetivando a participação em curso de graduação, somente será concedido para cursos que tenham relação direta com a carreira e cargo do servidor.

§ 2º O pagamento do auxílio de que trata este artigo será feito diretamente à Instituição de Nível Superior em que o Servidor estiver matriculado.

Art. 81 Fica assegurado aos Servidores efetivos, auxílio escolar, através de Bolsa de Estudo, que será concedido, mediante requerimento, limitado a um curso, até 50% (cinquenta por cento) da mensalidade, inclusive matrícula, em curso afim com a carreira do servidor, para frequentar curso de pós-graduação.

§ 1º O Auxílio Escolar, objetivando a participação em curso de pós-graduação, somente será concedido para cursos que tenham relação direta com a carreira e cargo do servidor.

§ 2º O pagamento do auxílio de que trata este artigo será feito diretamente à Instituição em que o Servidor estiver matriculado.

Subseção II Do Auxílio Transporte

Art.82 Conceder-se-á transporte gratuito ao servidor para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, sem prejuízo da diária ou adiantamento a que tiver direito.

Subseção III Do Auxílio Alimentação

Art.83 O Auxílio alimentação será concedido a todos os servidores ativos, nos termos de legislação específica.

Subseção IV Do Auxílio por Diferença de Caixa

Art.84 Ao servidor que tiver a atribuição de pagar e receber em moeda corrente será concedido, enquanto exercê-la, auxílio no valor de 10% (dez por cento) do seu vencimento, a título de compensação por diferença de caixa.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 85 O servidor fará jus, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de efetivo exercício.



§ 2º É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira pelo menos 15 (quinze) dias antes do seu início, observados o interesse e a disponibilidade financeira do município.

§ 4º As férias só poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação para serviço oficial obrigatório ou por motivo de superior interesse público, caso em que os dias restantes serão gozados em dobro, tão logo cessado o período de convocação.

§ 5º Os membros de uma família, que trabalham no mesmo Poder, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 6º Durante as férias, o servidor tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função.

Art.86 Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

- I - Tiver gozado licença para tratar de interesses particulares, licença para acompanhar o cônjuge ou motivo de doença em pessoa da família;
- II - Tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

Art.87 Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art.88 Será concedida licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante, à adotante, e de paternidade;



IV - para concorrer a cargo eletivo;

V- para o serviço militar obrigatório;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII- para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

VIII - para desempenho de mandato classista;

§ 1º - São competentes para a concessão de licença a autoridade superior de cada poder, Autarquia ou Fundação, admitida à delegação de competência.

§ 2º - O servidor no exercício de cargo de provimento em comissão terá direito somente às licenças previstas nos incisos I e III deste artigo.

Seção II

Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art.89 A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida ao servidor, impossibilitado de exercer suas atividades profissionais por motivo de doença, mediante apresentação de atestados médico e odontológico.

§ 1º A licença para tratamento de saúde prevista no *caput* deste artigo, será a pedido ou ex officio e deverá ser acompanhada de atestado do médico assistente, contendo 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.

§ 2º A licença para tratamento de saúde concedida pelo prazo superior a dois dias poderá ser confirmada por laudo elaborado por médico do município ou do serviço de medicina e segurança do trabalho contratado pelo município para essa finalidade.

§ 3º - O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico ou odontológico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença.

§ 4º O servidor em gozo de licença médica, com prescrição de tratamento especializado, deverá comprovar que o fez através de laudo médico indicando a evolução do quadro clínico e a metodologia adotada para minimizar a doença, sob pena de cassação do benefício.

Art.90 No curso da licença médica o servidor poderá ser examinado pelo médico do município ou pelo médico do trabalho, a requerimento ou ex officio, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como falta os dias de ausência.



Art.91 Ao final do período de licença médica, o médico oficial ou o serviço de medicina do trabalho poderá promover nova avaliação visando atestar a volta ao serviço ou a prorrogação da licença.

Parágrafo Único. A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art.92 Nas licenças médicas com afastamento superior a quinze dias, prevalecerá, no que diz respeito ao estado de incapacidade para o trabalho e data da alta médica, as conclusões médicas do Instituto Nacional do Seguro Social.

Art.93 Se o servidor se recusar a submeter-se à inspeção médica prevista nessa seção, terá registrado em seu controle de jornada, a partir do quarto dia da licença solicitada, faltas injustificadas, sem prejuízo de eventual punição disciplinar.

Parágrafo Único. O registro de faltas previsto no *caput* cessará imediatamente com a submissão do servidor à inspeção médica.

Art.94 No curso da licença o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença com perda total da remuneração correspondente ao período já gozado.

Seção III

Da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art.95 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padastro ou madastra ou enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por médico oficial ou o serviço de medicina do trabalho.

§ 1º A licença de que trata este artigo somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não, mediante parecer do médico oficial ou o serviço de medicina do trabalho, até o limite de 60 (sessenta) dias, regulada pelas normas do Órgão Previdenciário, a que o Servidor estiver vinculado e Legislação Federal vigente.

§ 3º Excedendo os prazos previstos no parágrafo anterior poderá ser concedida a licença, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

§ 4º O servidor somente terá direito à nova licença remunerada na forma, prazo e condições estabelecidas no § 2º deste artigo, após o interstício de 12 (doze) meses contados da data de término da última licença concedida.



Seção IV

Da Licença à Gestante, Adotante e Paternidade

Art.96 Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração paga pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art.97 A licença à servidora gestante poderá ter início a partir do oitavo mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 1º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 2º No caso de aborto ou natimorto, a licença será transformada em licença para tratamento de saúde, a partir de então, caso a servidora não demonstre condições físicas ou psicológicas para o trabalho.

Art.98 Para amamentar o próprio filho, com até seis meses de idade, a servidora lactante terá direito, a 01 (uma) hora de descanso, para cada 04 (quatro) horas de trabalho, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art.99 A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança, tem direito a 90 (noventa) dias de licença com remuneração integral.

Parágrafo único. Se aplicará o benefício previsto no caput deste artigo, ao servidor do sexo masculino que não for casado ou não conviver em regime de união estável, ou ainda que não possua companheiro ou companheira com o mesmo direito ao benefício em questão.

Art.100 A licença paternidade será de 05 (cinco) dias, sem perda da remuneração, a contar do dia do nascimento ou adoção do seu filho, mediante comprovação.

Seção V

Da Licença Para Concorrer a Cargo Eletivo

Art.101 É assegurada a licença remunerada ao servidor que concorrer a cargo eletivo durante o período de, no máximo, 03 (três) meses que mediar a data de registro da candidatura na Justiça Eleitoral e o quinto dia seguinte ao pleito eleitoral, sem prejuízo de direitos.

Parágrafo único. O servidor candidato a cargo eletivo que exerça função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, será exonerado e o servidor ocupante do cargo de arrecadação ou fiscalização, será afastado sem remuneração do exercício do cargo ou da função, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o término do período de licença de que trata o caput deste artigo, sem prejuízo de direitos.



Seção VI

Da Licença Para o Serviço Militar Obrigatório

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

Parágrafo Único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 10 (dez) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Seção VII

Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Art.103 Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que não esteja em estágio probatório, poderá ser concedida licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, a critério da Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, desde que haja servidor efetivo de igual cargo do quadro permanente, para suprir a demanda de trabalho, não sendo possível haver despesa extra ao erário municipal.

§ 1º O requerimento deve definir o tempo que o servidor pretende afastar-se e, caso concedida a licença, só poderá retornar antes do prazo previsto se houver interesse da Administração.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, no interesse do serviço público, devendo neste caso, o mesmo assumir imediatamente o trabalho.

§ 3º - Não se concederá a licença prevista neste artigo ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 4º Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 5º O servidor deverá retornar no 1º (primeiro) dia útil após o término da licença de que trata o caput deste artigo, devendo os dias não trabalhados serem considerados como falta ao serviço.

§ 6º O servidor aguardará em exercício a decisão sobre o pedido de licença, que deverá ser expedida no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ter descontados dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.

§ 7º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.



Seção VIII

Da Licença Para Acompanhar o cônjuge ou companheiro;

Art.104 Poderá ser concedida, sem remuneração, licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro também servidor, que for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercer mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º - A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de 04 (quatro) 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 IX

Da Licença Para Desempenho de Mandato Classista

Art.105 É assegurado ao servidor efetivo o direito à 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, com remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades.

§ 2º O 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 a apenas um servidor;

§ 3º A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição.

§ 4º O servidor efetivo, que esteja ocupando cargo de comissão, deverá ser exonerado do cargo comissionado, quando for empossado no mandato de que trata este artigo.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Do Afastamento Para Servir em Outro órgão

Art.106 O servidor público municipal efetivo e estável poderá ser cedido ou colocado à disposição de outros órgãos ou entidades de todas as esferas de Poder dos Municípios, dos Estados e da União, sempre que manifesta sua anuência e o interesse da administração, ressalvados os casos especiais previstos em lei, nas seguintes hipóteses:



I - por interesse público, em havendo imperiosa necessidade de serviço;

II - para exercer função de confiança ou função gratificada; e

III - para ocupar cargo em comissão.

Art.107 Dependendo do interesse do Município e a critério exclusivo da Administração Pública, a cedência poderá ser deferida com ou sem ônus para o erário municipal.

§ 1º Em ambos os casos, a cedência deverá ser formal e previamente justificada, salvo quando entre órgãos da própria Administração Municipal.

§ 2º O pedido de cedência da administração direta será deferido, ou não, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 108 A cedência do servidor público, tanto da administração direta como indireta, não implica em qualquer perda de remuneração, lotação ou restrição de seus direitos.

Parágrafo Único. As férias e qualquer licença a que fizer jus o servidor cedido serão deferidas pela entidade cedente, podendo compatibilizá-las com a conveniência do órgão e/ou entidade em favor de quem foi deferida a cedência.

Seção II

Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 109 Ao servidor público no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - em se tratando de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

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

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, o servidor deverá optar pela remuneração de um dos cargos.

Parágrafo Único. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.



**CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES**

Art. 110 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – Por 1 (um) dia para:

- a) Doação de sangue, para cada vez que o servidor doador voluntário, comprovadamente doar sangue.
- b) Falecimento de avós.
- c) por 1 (um) dia para se alistar como eleitor;

II – Por 5 (cinco) dias para:

- a) por motivo de casamento próprio;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, madastra, padastro, filho, enteado ou adotado.

Art. 111 Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

**CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 112 É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

Art. 113 O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidí-lo.

Art. 114 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 115 O requerimento e o pedido 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 diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da diligência.

Art. 116 Os requerimentos, recursos ou pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo.

Art. 117 Caberá recurso:



I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades competentes.

§ 2º O recurso será encaminhado à autoridade superior por intermédio da autoridade a que estiver subordinado o requerente.

Art. 118 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até 30 (trinta) 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. 119 Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador, poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 120 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 foi 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 de ordem pública e não será relevada.

Art. 121 O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 122 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 ao procurador por ele constituído, na forma da lei.



Art. 123 A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias à sua anulação.

Art. 124 Os prazos estabelecidos neste Capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

CAPÍTULO VIII DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 125 O município, fica vinculado ao regime Geral da Previdência Social, de acordo com a Lei Federal Nº 9.717 de 27.11.98.

Parágrafo único. Os servidores regidos pelo Regime desta Lei Complementar, atualmente em gozo de aposentadoria e os respectivos dependentes, na condição de pensionistas, continuarão a ter seus benefícios pagos diretamente pela Administração Municipal.

Seção I Do Auxílio Funeral

Art. 126 Poderá ser concedido auxílio funeral à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a duas (2) vezes o menor vencimento pago pelo município, sendo necessário requerimento junto ao setor de protocolo.

Seção II Da Assistência à Saúde

Art. 127 A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de seus dependentes, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica e psicológica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo Município, ou mediante convênio, na forma que dispuser a lei.

CAPÍTULO IX DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO

Art. 128 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado na forma e nas condições nas Constituições Federal e na Lei Orgânica do Município.

Art. 129 Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal, calculada, reajustada e paga na forma prevista na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.



**TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES**

Art.130 São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - 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) a pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por comissões sindicantes ou comissão de inquérito;

d) a requisições para defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração.

VII - representar contra ilegalidade, imoralidade, omissão ou abuso de poder.

VIII - zelar pela economia do material que lhe for confiado e pela conservação do patrimônio público;

IX - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição que não devem ser divulgados;

X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI - ser assíduo e pontual ao serviço;



- XII - tratar com urbanidade as pessoas, preservar a imagem, decoro, eficiência e credibilidade;
- XIII - fazer pronta comunicação ao seu chefe imediato do motivo de seu não comparecimento ao serviço;
- XIV - frequentar cursos planejados pela administração municipal destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;
- XV - participar das comissões/conselhos para as quais for nomeado;
- XVI - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como, o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem confiados;
- XVII - realizar a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo justificado;
- XVIII - atender notificação para prestar depoimento em procedimento administrativo, salvo motivo justificado;
- XIX - providenciar para que esteja sempre em dia no seu assentamento individual, seu endereço residencial e sua declaração de imposto de renda;
- XX - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Art. 131 Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 132 Ao servidor é proibido:

- I - faltar ao serviço injustificadamente, ou se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.
- II - retirar, modificar, ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objetos da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;



- V - promover manifestações de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII - cometer a pessoal estranho à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- VIII - coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou político-partidário;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil que mantenham relações comerciais ou administrativas com a Administração Pública em geral ou que sejam por esta subvencionada;
- XI - exercer comércio, e nesta qualidade transacionar com o Município;
- XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau civil, e de cônjuge ou de companheiro;
- XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XIX - praticar atos de assédio moral e/ou assédio sexual, que submetam servidores à situação que implique violação de sua dignidade, honra e boa fama, ou, por qualquer forma, os sujeitem a condições de trabalho humilhantes ou degradantes;



XX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

XXI - apresentar-se ao serviço sob o efeito de drogas ilícitas ou embriaguez, ou utilizar-se delas durante o expediente;

XXII- Considera-se agravante da penalidade, a embriaguez do servidor que coloque em risco a vida ou a integridade de outrem.

XXIII - prevalecer-se da condição de superior hierárquico ou ascendência, inerente ao exercício de cargo ou função, para constranger colega de trabalho com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual;

XXIV - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXV - recusar-se, injustificadamente, a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente;

§ 1º Considera-se assédio sexual no ambiente de trabalho, constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, seja entre subordinados ou superior hierárquico dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e do Poder Legislativo, seja entre colegas como cantadas permanentes, insinuações, gestos, intimidações, atitudes, comentários constrangedores de cunho sexual, entre outras ações com o mesmo fim.

§ 2º Será considerado assédio moral a prática de ações, atitudes, situações, gestos, palavras, tratamentos desumanos, degradantes, vexatórios, constrangedores e humilhantes entre os superiores hierárquicos e os seus subordinados e entre os próprios colegas de trabalho, durante ou em razão do exercício das atribuições da função pública, que impliquem em humilhação, desqualificação e desestabilização moral do (a) servidor (a) no ambiente de trabalho.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 133 Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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



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

Art. 134 Verificada em processo administrativo disciplinar acumulação proibida de cargos, empregos ou funções públicas e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos e, se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério da administração.

Art. 135 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 vinculara o servidor.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 136 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 137 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada na forma prevista nos artigos 60 e 61 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 da herança recebida.

Art. 138 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 139 A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 140 As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 141 A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.



CAPÍTULO V
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 142 Constitui infração toda a ação ou omissão do servidor que possa violar as normas constitucionais e administrativas, comprometer a dignidade e o decoro da função pública ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública.

Art. 143 São penalidades disciplinares:

I - advertência;

I - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

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

Art. 144 Na aplicação de penalidades será sempre assegurado o contraditório e ampla defesa, em competente processo administrativo disciplinar.

Art. 145 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 1º São circunstâncias agravantes da pena:

I - a premeditação;

II - a reincidência;

III - o conluio;

IV - a continuação;



V - o cometimento do ilícito:

- a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o procedimento disciplinar;
- b) com abuso de autoridade;
- c) durante o cumprimento da pena.

§ 2º São circunstâncias atenuantes da pena:

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

II - ter o agente:

- a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou lhe minorar os efeitos;
- b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico a que não podia resistir, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiro;
- c) confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada, ou imputada a outrem.

Seção I Da Advertência

Art. 146 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante nos incisos abaixo elencados, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave:

I - faltar ao serviço injustificadamente, ou se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.

II - retirar, modificar, ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objetos da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

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

V - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;



VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoal estranho à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

IX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil.

§ 1º A penalidade de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 2º O cancelamento do registro da advertência não gerará nenhum direito para fins de concessão ou revisão de vantagens.

§ 3º A penalidade de advertência será aplicada ao servidor que ausentar-se injustificadamente do serviço por 5 (cinco) dias até o limite de 19 (vinte e nove) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 4º A penalidade de advertência terá seu registro anotado na ficha funcional.

Seção II Da Suspensão

Art. 147 A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

§ 1º No período de aplicação da penalidade de Suspensão o servidor perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º A suspensão não será aplicada enquanto o servidor estiver afastado por motivo de gozo de férias regulamentares ou em licença por qualquer dos motivos previstos nesta Lei Complementar.

§ 3º Quando houver conveniência na continuidade para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 4º A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 5 (cinco) anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



§ 5º O cancelamento do registro da suspensão não gerará nenhum direito para fins de concessão ou revisão de vantagens.

§ 6º A penalidade de suspensão será aplicada ao servidor que ausentar-se injustificadamente do serviço por 20 (vinte) dias até o limite de 29 (vinte e nove) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 7º Será punido com suspensão de até 30 (trinta) dias, o servidor que violar as prerrogativas e direitos da advocacia, no exercício de sua função.

§ 8º A penalidade de suspensão terá seu registro anotado na ficha funcional.

Seção III **Da Demissão e da Destituição**

Art.148 A demissão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com suspensão, e também nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - insubordinação grave em serviço;
- VI - ofensa física, em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
- VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;
- VIII - lesão aos cofres públicos;
- IX - dilapidação do patrimônio municipal;
- X - corrupção;
- XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XII - revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo, função ou emprego;



XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil que mantenham relações comerciais ou administrativas com a Administração Pública Municipal ou que sejam por esta subvencionada;

XIV - exercer comércio e, nesta qualidade, transacionar com o Município;

XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVI - proceder de forma desidiosa;

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

XVIII - praticar atos de assédio moral e/ou assédio sexual, que submetam servidores à situação que implique violação de sua dignidade, honra e boa fama, ou, por qualquer forma, os sujeitem a condições de trabalho humilhantes ou degradantes.

XIX - falsificação de documentos ou uso de documentos que saiba falsos;

XX - incontinência pública, conduta escandalosa ou uso contínuo de qualquer substância que cause dependência física, química ou psíquica;

XXI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XXII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau civil, e de cônjuge ou de companheiro;

§ 1º Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Configura inassiduidade habitual, que enseja pena de demissão, a ausência injustificada do servidor ao serviço, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 3º A demissão será aplicada, também, ao servidor que, condenado por decisão judicial transitada em julgado, incorrer na perda da sua função pública na forma de lei penal.

Art. 149 Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.



Art. 150 A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

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

Art. 151 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VII, VIII, IX e X do art. 149 desta Lei Complementar, implica indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 152 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 149, incisos XXI e XXII desta Lei Complementar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 153 Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 149, incisos I, IV, VII, VIII, IX e X.

Art. 154 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, destituição de cargo em comissão e advertência;

CAPÍTULO VI

Do Termo de Ajuste de Conduta e do Termo Circunstanciado Administrativo

Art. 155 Poderá ser adotado o Termo de Ajustamento de Conduta nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo e o Termo Circunstanciado Administrativo quando houver extravio ou dano a bem público, como medida alternativa de processo administrativo disciplinar e de punição, visando a reeducação do servidor, nos termos estabelecidos em instruções normativas.

§ 1º Considera-se infração de menor potencial ofensivo àquelas correspondentes à penalidade de Advertência, desde que não possua penalidade vigente.

§ 2º Considera-se para aplicação do Termo Circunstanciado Administrativo o dano ou extravio, cujo montante não ultrapasse a 05 (cinco) vezes o valor do Piso Mínimo dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º Formalizados os termos de que tratam o caput, durante os respectivos prazos de vigência, que serão definidos em instrução normativa, suspender-se-á o curso da prescrição prevista no artigo 157 desta lei complementar.



CAPÍTULO VII
Da Prescrição da Ação Disciplinar

Art. 156 O direito de a Administração Municipal promover ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo em comissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido pela autoridade competente para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar.

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

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

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

§ 5º Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

TÍTULO VIII
DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.157 A autoridade que, de qualquer modo, tiver conhecimento de irregularidade no serviço público ocorrida em sua jurisdição é obrigada a requerer a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Art.158 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formulados por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.



§ 2º Sendo conhecido a autoria da infração apontada, dispensa-se a realização de sindicância, sendo iniciado os procedimentos para instalação do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 159 A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública;
- II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III - estar acompanhada de indício de prova convincente;
- IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 1º - O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º - Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

Art.160 Procedimentos preliminares são os procedimentos correicionais de natureza não acusatória, sigilosos, que visam apurar fatos para verificação da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria e que prescindem da observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

São eles:

- I - Diligências Preliminares; e
- II – Processo de Sindicância;

§ 1º As diligências preliminares são solicitações de informações, documentos, oitivas e/ou quaisquer outros meios de prova admitidos em direito, que, no interesse de instruir autos de apuração disciplinar, sejam solicitados pelos servidores responsáveis pela área correicional do Município de Ponte Alta do Norte.

§ 2º Havendo indícios de infração administrativa, deverá ser sugerido, para apuração detalhada do fato, integrando a sugestão, as diligência preliminares realizadas:

- I - a instauração de Processo de Sindicância, visando à identificação da autoria e da materialidade das irregularidades denunciadas, quando em relação a estas não houver indícios suficientes na notícia de irregularidade apresentada;



II - a instauração de processo administrativo disciplinar se identificados indícios suficientes de autoria e de materialidade;

III – a celebração do Termo de Ajuste de Conduta – TAC ou do Termo Circunstanciado Administrativo.

§ 3º Não havendo, na análise dos autos, nada que justifique a instauração de qualquer medida disciplinar, deverá ser sugerido o arquivamento da denúncia por ausência de justa causa para persecução disciplinar, podendo esta ser desarquivada caso surjam fatos novos.

Art. 161 Competente para promover a sindicância, o processo administrativo disciplinar e a celebração do Termo de Ajuste de Conduta – TAC ou do Termo Circunstanciado Administrativo é o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara de Vereadores, na forma dos respectivos regimentos e regulamentos.

CAPÍTULO III **DAS COMISSÕES DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Seção I **Das Comissões de Processos de Sindicância**

Art. 162 A Comissão de Processo de Sindicância será composta por 3 (três) servidores efetivos, indicados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente.

§ 2º A ausência justificada de um dos membros da Comissão na audiência não comprometerá a sua realização.

§ 3º Quando um dos membros indicados for parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, deverá ser substituído.

§ 4º - As reuniões da comissão terão caráter reservado.

Art. 163 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. Não haverá sigilo para o acusado ou seu defensor.

Art. 164 A designação para compor Comissão de Processo de Sindicância é irrecusável pelo servidor indicado.



Seção II

Das Comissões de Processos Administrativos Disciplinares

Art. 165 A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta por 3 (três) servidores estáveis, indicados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente.

§ 2º A ausência justificada de um dos membros da Comissão na audiência não comprometerá a sua realização.

§ 3º Quando um dos membros indicados for parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, deverá ser substituído.

§ 4º - As reuniões da comissão terão caráter reservado.

Art.166 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. Não haverá sigilo para o acusado ou seu defensor, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Art. 167 A designação para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar é irrecusável pelo servidor indicado.

CAPÍTULO IV DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 168 Como medida cautelar e a fim de garantir a apuração dos fatos, a autoridade que promoveu a sindicância ou instaurou o processo disciplinar poderá, em decisão fundamentada, determinar o afastamento do servidor envolvido nas irregularidades, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Art.169 O Processo de Sindicância, com caráter de procedimento preliminar, sigilosa e não punitiva, a fim de obter maiores informações do suposto ilícito, indícios de sua autoria e irregularidades no serviço público.



Parágrafo único. A Sindicância será instaurada através de Portaria, determinada pela autoridade competente, a qual mencionará os fatos a serem apurados, o nome do servidor quando houver e os membros da comissão.

Art. 170 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - instauração de processo disciplinar.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, a critério da autoridade que a instaurou.

§ 2º Quando as provas colhidas por meio da Sindicância resultarem na constatação de que o fato objeto de apuração constitui crime ou ato de improbidade administrativa, a comissão deverá sugerir no relatório final que sejam remetidas cópias dos autos ao Ministério Público.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 171 O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo, emprego ou função em que se encontre investido e será conduzido por uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por meio de Portaria, determinada pela autoridade competente, a qual mencionará o resumo circunstanciado dos fatos, os nomes dos integrantes da Comissão Processante, os dispositivos legais em tese violados, a punição prevista, o nome do servidor acusado e outras informações relevantes.

§ 2º Poderá ser aditada a portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, quando no curso do procedimento surgirem fatos novos imputáveis ao acusado e que guardem relação com a infração que está sendo investigada, para o fim de apuração desta nova falta, reabrindo-se, neste caso, a oportunidade de defesa e produção de provas.

§ 3º Acompanhará a Portaria obrigatoriamente o anexo, o qual consistirá no relatório descritivo dos fatos a serem apurados, indicando as possíveis irregularidades e os elementos necessários à elucidação dos fatos, que servirão para assegurar a ampla defesa e o contraditório do servidor.

§ 4º A portaria será publicada sem o anexo como forma de preservar a imagem do servidor.

Art. 172 O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, a critério da autoridade que a instaurou.



Art.173 O processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I – instauração;
- II - citação;
- III - instrução;
- IV - defesa;
- V - relatório;
- VI - julgamento.

Art.174 O presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, após nomear o secretário, determinará a autuação da Portaria e das demais peças existentes e instalará os trabalhos, designando dia, hora e local para as reuniões e ordenará a citação do acusado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa inicial e indicar provas e rol de testemunhas, até o máximo de 5 (cinco).

Art.175 Os termos serão lavrados pelo secretário da comissão e terão forma processual e resumida.

§ 1º A juntada de qualquer documento aos autos será feita por ordem cronológica de apresentação, devendo o secretário da comissão rubricar e numerar todas as folhas.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas.

Art. 176. Na fase de indicição, a comissão deverá especificar os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas.

Parágrafo único. Após a indicição será realizada a citação para apresentação de defesa escrita.

Art.177. Aplica-se subsidiariamente ao Processo Administrativo Disciplinar as disposições do Código de Processo Penal e Código de Processo Civil.

Seção I Da citação

Art.178 A citação inicial far-se-á por mandado ou mediante ofício com aviso de recebimento, ou por qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do servidor acusado, inclusive os meio digitais e eletrônicos.

Art.179 A citação pessoal será feita, preferencialmente, pelo secretário da comissão, apresentando ao destinatário o instrumento correspondente em duas vias, o qual conterá a cópia da Portaria e respectivo Anexo, o local de reuniões da comissão, com a assinatura do presidente e o prazo para a defesa.

§ 1º Recusando-se o acusado a receber citação, deverá o fato ser certificado à vista de 02 (duas) testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.



§ 2º A citação deverá ser efetivada com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência da realização da audiência.

Art.180 O acusado que se encontrar em local incerto e não sabido deverá ser notificado da instauração do PAD por edital publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Art.181 Nas intimações do acusado, das testemunhas e demais pessoas que devam tomar conhecimento de qualquer ato do processo, será observado, no que for aplicável as disposições dos artigos anteriores desta seção.

Art.182 O comparecimento voluntário do acusado perante a Comissão supre a citação.

Seção II Da Instrução

Art.183 A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização de meios e recursos admitidos em direito.

Art.184 Os autos do Processo de Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa.

Parágrafo único. Na hipótese do 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 Administrativo Disciplinar.

Art.185 Na fase da instrução a comissão processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º A designação dos peritos recairá em servidores com capacidade técnica especializada, e, na falta deles, em pessoas estranhas ao serviço público municipal, assegurada ao acusado a faculdade de formular quesitos.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art.186 Será assegurado ao acusado o pleno exercício do direito de defesa, inclusive com o arrolamento e reinquirição de testemunhas, a produção de provas e contraprovas e formulação de quesitos, quando for o caso de prova pericial.

§ 1º É facultado ao acusado constituir advogado para promover a sua defesa.

§ 2º Caso o defensor do acusado, regularmente intimado, não compareça ao ato, sem justificativa prévia, o presidente da comissão poderá designar defensor, ainda que somente para o ato, dando conhecimento ao acusado, caso não esteja presente no ato.



§ 3º Nenhum ato da instrução poderá ser praticado sem a prévia intimação do acusado ou de seu defensor.

Art.187 Em qualquer fase dos procedimentos disciplinares, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos, desde que pertinentes ao esclarecimento dos fatos.

Art.188 As testemunhas serão intimadas através de ato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente delas, ser anexada aos autos, ou comprovação da ciência, quando realizado nas demais formas de intimação.

§ 1º Se a testemunha for servidor, a intimação poderá ser feita mediante requisição ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a audiência.

§ 2º Os mandados serão expedidos com, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência à data da inquirição.

§ 3º Se as testemunhas arroladas pela defesa não forem encontradas e o acusado ou seu defensor, intimados para tanto, não fizerem a substituição dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, prosseguir-se-á nos demais termos do processo.

Art.189 O servidor que estiver em gozo de férias ou licença prêmio poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, sendo-lhe assegurada a compensação do respectivo dia.

Art. 190 O depoimento poderá ser prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, bem como poderá ser realizado por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a critério da comissão processante.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, devendo o presidente da Comissão adverti-las das penas cominadas em caso de falso testemunho.

§ 2º Antes de depor, a testemunha será qualificada e prestará compromisso legal.

§ 3º Não se deferirá o compromisso legal de que trata o § 2º deste artigo, em caso de amizade íntima ou inimizade capital ou parentesco com o acusado ou denunciante, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Art. 191 A testemunha não poderá se eximir da obrigação de depor, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Art.192 Antes de iniciado o depoimento, o acusado ou o seu advogado poderá contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé.

Parágrafo único. O presidente da Comissão fará consignar em ata a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso no caso previsto no § 3º do art. 191.

Art.193 O depoimento da testemunha será reduzido a termo, assinado por ela e pelos presentes ao ato, quando realizado na forma presencial.



§ 1º Na hipótese da testemunha não souber ou puder assinar o termo, o presidente, depois de ler o documento em voz alta, pedirá a um terceiro que o faça por ela.

§ 2º Quando realizado por videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, os depoimentos ou interrogatório do acusado, será dispensado a transcrição dos relatos dos depoentes e acusado, sendo anexado aos autos somente a gravação do ato.

Art.194 Se o presidente verificar que a presença do acusado, pela sua atitude, poderá influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, fará retirá-lo, prosseguindo na inquirição com a presença do seu defensor.

Art.195 Concluída a inquirição de testemunhas, a Comissão promoverá a intimação do acusado para o seu interrogatório.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um será ouvido separadamente, podendo ser promovida acareação, sempre que divergirem em suas declarações.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

Art.196 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão, de ofício ou a pedido da defesa, proporá à autoridade competente que ele seja submetido à avaliação pela junta médica oficial, com a participação de pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, ficando este sobrestado até a apresentação do laudo, sem prejuízo da realização de diligências imprescindíveis.

Art.197 O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o local onde será encontrado.

Art.198 Compete à comissão tomar conhecimento de novas imputações que surgirem contra o acusado durante o curso do processo, caso em que este poderá produzir novas provas objetivando sua defesa.

Seção III Da Defesa

Art.199 Ultimada a instrução, intimar-se-á o acusado ou seu procurador para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se vista do processo.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

Art.200 Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.



§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo.

Seção IV Do Relatório

Art.201 Apreciada a defesa final, a Comissão elaborará relatório minucioso, no qual constará:

- I - identificação da comissão;
- II - resumirá as peças principais dos autos;
- III - mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V - concluirá pela inocência ou responsabilidade do servidor;
- VI - indicará o dispositivo legal transgredido;
- VII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e
- VIII - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 1º A comissão apreciará, separadamente, as irregularidades que forem imputadas a cada acusado.

§ 2º A comissão deverá sugerir providências para evitar reprodução de fatos semelhantes aos que originaram o processo e quaisquer outras que lhe pareçam de interesse público.

§ 3º A comissão de PAD deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846, de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 4º A proposta de penalidade feita pela comissão de PAD fixará a competência para o julgamento do processo.

§ 5º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

Art.202 O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a instauração, para julgamento.



Art.203 É causa de nulidade do processo disciplinar:

I - incompetência da autoridade que o instaurou;

II - suspeição e impedimento dos membros da comissão;

III - a falta dos seguintes termos ou atos:

a) citação, intimação ou notificação, na forma desta Lei Complementar;

b) prazos para a defesa;

c) recusa injustificada de promover a realização de perícias ou quaisquer outras diligências imprescindíveis à apuração da verdade;

IV - inobservância de formalidade essencial a termos ou atos processuais.

Parágrafo único. Nenhuma nulidade será declarada se não resultar prejuízo para a defesa, por irregularidade que não comprometa a apuração da verdade e em favor de quem lhe tenha dado causa.

Seção V Do Julgamento

Art.204 No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

Art.205 O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Art.206 A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art.207 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo, devendo outro ser instaurado.

Art.208 Extinta a punibilidade, a autoridade julgadora determinará o registro dos fatos nos assentamentos individuais do servidor.

Art.209 Quando a infração estiver capitulada como crime, os autos suplementares dos Processos Administrativos Disciplinar e de Sindicância serão remetidos ao Ministério Público.

Art.210 O servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração, o ato será convertido em demissão, se for o caso.



Seção VI
Da Revisão do Processo

Art.211 O PAD poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzir fatos novos ou circunstâncias não apreciadas, suscetíveis a justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

§ 2º No caso da incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo seu curador.

Art.212 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.213 A alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão.

Art.214 O pedido de revisão será dirigido à autoridade máxima do poder a que estiver vinculado o servidor, e será processado por comissão especialmente constituída para esse fim.

Art.215 Os autos da revisão serão apensados aos do processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art.216 A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art.217 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora as normas relativas ao processo administrativo disciplinar.

Art.218 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art.219 Julgada procedente a revisão, inocentado o servidor, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os seus direitos, exceto em relação à destituição de cargo de provimento em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.



TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.220 O regime jurídico, bem como os direitos e deveres do pessoal admitido para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, serão estabelecidos em lei conforme se refere o art. 37, IX da Constituição Federal.

Art.221 São isentos de taxas, emolumentos, custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nesta qualidade.

Art.222 Ficam submetidos ao regime deste Estatuto todos os servidores públicos municipais do quadro permanente da Prefeitura, da Câmara de Vereadores, das Autarquias e Fundações.

Art.223 O dia do servidor público municipal será comemorado no dia 28 de outubro e do professor no dia 15 de outubro.

Art.224 A divulgação de dados cadastrais ou da vida funcional dos servidores públicos municipais é proibida e implica crime de Violação do Sigilo Funcional, disciplinado no art. 325 do Código Penal.

Art.225 Os prazos fixados nesta Lei Complementar serão contínuos, excluindo - se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o de vencimento.

Parágrafo único. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal da repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

Art.226 No ato da aposentadoria do servidor municipal será conferido um prêmio especial no valor equivalente a cinco vezes a remuneração percebida na data da concessão do benefício e uma placa comemorativa ao evento.

Art.227 Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios, em cada exercício.

Art.228 O Chefe do Poder Executivo regulamentará as disposições desta Lei Complementar, no que couber.

Art. 229 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Complementar nº 06, de 20 de julho de 2001, e suas alterações.


Michel Moreira da Silva
Prefeito Municipal



Município de
**PONTE ALTA
DO NORTE**

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte

68

Exposição de Motivos de Projeto de Lei Complementar Nº 002/2025

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Submeto à apreciação de Vossas Excelências o presente projeto de Lei Complementar, que revoga a Lei Complementar nº 06, de 20 de julho de 2001, e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), com a finalidade de regulamentar o regime jurídico dos servidores públicos do Município, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Ponte Alta do Norte/SC.

A presente legislação busca regulamentar e atualizar o regime jurídico dos servidores municipais, atendendo aos princípios constitucionais e legais, para construir um serviço público profissionalizado e eficiente, fomentando um permanente desenvolvimento das políticas públicas e prestação de serviços públicos para a população do Município.

Justifica-se também o presente projeto na modernização do regime jurídico dos servidores públicos do Município dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Ponte Alta do Norte/SC, visando atualizar requisitos, direitos e deveres dos servidores, bem como o regime disciplinar, em atenção aos princípios constitucionais e administrativos.

Visa também garantir a eficiência e segurança dos atos administrativos praticados nos órgãos públicos, a correção e apuração de possíveis irregularidades, o aprimoramento da gestão pública e a redução de possíveis atos de improbidade administrativa.

Assim, submete-se à apreciação de Vossas Excelências o presente projeto de lei complementar, que visa fortalecer e garantir autonomia, independência, segurança, economia, eficiência e atenção aos princípios constitucionais e legais para o desenvolvimento do trabalho realizado pelo Município de Ponte Alta do Norte/SC.

Pela importância da matéria, solicitamos o apoio dos nobres vereadores na sua aprovação.

Atenciosamente,


Michel Moreira da Silva
Prefeito Municipal

Rua João da Silva Calomeno, 243 | Centro
Ponte Alta do Norte - SC | 89535-000
Fone/Fax (49) 3254-1171
www.pmpan.sc.gov.br