


PROJETO DE ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

APROVADO (A) Nº SESSÃO Nº 1990
DE 21/08/17 POR UNANIMIDADE
VOTOS CONTRA _____
MESA DA C.M.P.A. 21/08/17

PRESIDENTE

PROJETO DE LEI N.º 043/17.

Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Paulo Afonso, da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas, dos Poderes Executivo e Legislativo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, ESTADO DA BAHIA: Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Paulo Afonso da Administração Direta, dos Poderes Executivo e Legislativo, das suas autarquias e fundações públicas, regulado pelo regime jurídico único de natureza pública e de caráter institucional estatutário.

§1.º Para os fins da presente lei, compõem a Administração Indireta as autarquias, e as fundações criadas por lei, no âmbito do Município de Paulo Afonso.

§2.º Os dispositivos contidos na presente lei têm caráter geral, aplicáveis a todos as categorias funcionais e cargos integrantes do quadro de servidores públicos do município de Paulo Afonso, inclusive aqueles que, por questões técnico-legais, possuam normativos, como estatutos e planos de cargos próprios que tratem sobre regras exclusivas.

§3.º Na hipótese de divergência na interpretação de dispositivos contidos nesta lei em cotejo com estatutos de categorias específicas de servidores municipais, sempre prevalecerá a presente lei, observado o disposto no §2.º do art. 2.º do Decreto-Lei n.º 4.567, de 4 de setembro de 1942, que aprovou a Lei de Introdução às normas de Direito Brasileiro.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.


Art. 3º. Cargo público é conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor, criado por lei, com denominação própria e vencimento pago com recursos públicos, para provimento em caráter efetivo, mediante concurso público, ou em caráter temporário.

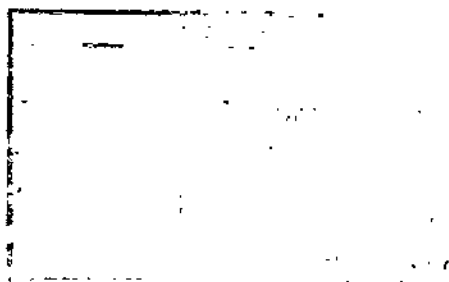
§1.º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§2.º. Para os fins da presente lei, cargo público temporário é o cargo em comissão, criado por lei, de livre nomeação e exoneração.

§3.º. Os servidores contratados temporariamente, mediante processo seletivo simplificado, na forma da lei, com lastro na excepcionalidade do interesse público, exercem funções temporárias, sob regime de direito administrativo, na forma prevista nos art. 246 a 254.

1

ATESTO O RECEBIMENTO PROT Nº 1218
EM 22 08 DE 2017

Secretaria Administrativa





PROJETO DE LEI Nº 001/2018 - O GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei, bem como determinar atribuições ao servidor efetivo além das inerentes ao cargo que ocupa, estabelecidas nas descrições e requisitos para provimento indicados na lei que aprovar o Plano de Cargos e Salários.

TÍTULO II

Do Provimento, Vacância, Substituição e Acumulação

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º. São requisitos básicos para ingresso no serviço público do Município:

- I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - aptidão física e mental;
- VI - habilitação legal para o exercício do cargo;
- VII - não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- VIII - idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

§1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§2º. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se-lhes, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso, conforme dispuser o edital respectivo.

Art. 6º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo, do Presidente da Câmara Municipal ou do dirigente superior de entidade integrante da Administração Indireta Municipal, conforme o caso.

Art. 7º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.

Art. 8º. São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - reintegração.

REDAÇÃO FINAL

Seção II

Da Nomeação

Art. 9º. A nomeação far-se-á:

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

II - em caráter temporário, vinculado às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior, inclusive na condição de interino, nos seguintes casos:

- a) para ocupar cargo em comissão;
- b) para exercer função de confiança.

§1.º O cargo em comissão e a função de confiança são criados por lei, destinados ao livre provimento e exoneração, sendo que este último deve ser exercido exclusivamente por servidor integrante do quadro efetivo do município.

§2.º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, ou no exercício de função de confiança, poderá ser nomeado, interinamente, para acumular atribuições de outro cargo em comissão ou função de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 10. A nomeação para cargos de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira serão estabelecidos na lei que aprovar o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município.

Subseção I

Do Concurso Público

Art. 11. Concurso público é o processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva, classificatória e eliminatória, aberta ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos em edital.

Art. 12. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento respectivo, condicionado a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Parágrafo único. No caso de empate, terão preferência, sucessivamente:

I - o candidato que tiver mais tempo de serviço prestado à Administração Direta e/ou Indireta dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Paulo Afonso;

II - outros que o edital estabelecer, compatíveis com a finalidade do concurso.

Art. 13. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§1º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os critérios de classificação e o procedimento recursal cabível serão fixados em edital, publicado em jornal diário de grande circulação no Município, na imprensa oficial, nos meios eletrônicos e afixado em local que possibilite ampla divulgação e conhecimento pelos interessados.



REDAÇÃO FINAL

§2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§3º. Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos no edital serão convocados para nomeação e posse, obedecendo a respectiva ordem de classificação, de acordo com as necessidades imediatas estabelecidas pela Administração, até o término do prazo de validade do concurso, incluindo sua prorrogação.

Subseção II

Da Posse, do Exercício e da Estabilidade.

Art. 14. Posse é a investidura em cargo público, caracterizando a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos que lhes são inerentes, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogável uma única vez e no máximo por igual período, mediante requerimento do interessado devidamente justificado.

§2º. Em se tratando de servidor que se submeteu a concurso público para cargo diferente daquele que ocupa, respeitados os parâmetros constitucionais sobre acúmulo lícito de cargos, e se estiver afastado em gozo de férias ou de licença, salvo para tratar de interesses particulares, o prazo será contado do término do afastamento, não podendo, entretanto, ultrapassar aquele estabelecido para a validade do concurso.

§3º. Não haverá posse por procuração, quer seja de origem pública ou privada, quer seja geral ou específica.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal.

§6º. Se a posse não se der dentro do prazo previsto no §1.º, o ato de nomeação será considerado sem efeito, exceto na hipótese tratada no §2.º do mesmo dispositivo.

§7º. Os servidores, integrantes ou não do quadro efetivo do Município, nomeados para ocupar cargo em comissão, também deverão apresentar as declarações indicadas no §5.º do presente artigo.

Art. 15. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial do Município.

Parágrafo único. Não poderá ser empossado, ainda, aquele que tenha contra si condenação em segunda instância, em processo de improbidade administrativa e/ou pela prática de ato ilícito tipificado como crime contra a Administração Pública.

Art. 16. São competentes para dar posse o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara Municipal e o Dirigente Superior de entidade da Administração Indireta, conforme o cargo, salvo delegação expressa de competência.

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor das atribuições do cargo público, seja ele de provimento efetivo ou temporário.



REDAÇÃO FINAL

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

§2º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º. Compete à autoridade do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício, passando os efeitos financeiros a vigorar a partir da data de início efetivo.

§4º. O início do exercício para a função de confiança e cargo em comissão coincidirá com a data de publicação do ato respectivo, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento.

Art. 18. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual, devendo o servidor apresentar ao órgão competente os documentos necessários.

Art. 19. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando lei específica estabelecer duração diversa.

§1º. Além do cumprimento do estabelecido no caput deste artigo, o ocupante de cargo em comissão, ou no exercício de função de confiança, submete-se ao regime de integral dedicação ao serviço e poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§2º. O servidor ocupante de cargo em comissão, ou no exercício de função de confiança, será substituído, em suas ausências ou nos seus impedimentos, por outro, indicado na lei ou no regimento, ou omissos estes, designado por ato da autoridade competente, cumprindo ao substituto, quando titular de cargo em comissão, exercer automaticamente as atribuições do cargo do substituído sem prejuízo do exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, salvo se os encargos da substituição reclamarem a dispensa do exercício destes.

Subseção III

Do Estágio Probatório

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - produtividade;

IV - responsabilidade;

V - capacidade de iniciativa.

§1º. Quatro meses antes de findar o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.



REDAÇÃO FINAL

§2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§3º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade, na Administração Direta e Indireta do Município de Paulo Afonso, para ocupar cargos de provimento em comissão, período durante o qual o estágio probatório e a simultânea avaliação para fins de concessão da estabilidade no cargo ficarão suspensos, reiniciando assim o servidor retorne a seu cargo efetivo de origem.

§4º. O servidor só poderá afastar-se do cargo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, para gozo das seguintes licenças:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por acidente em serviço;
- III - à gestante, lactante, adotante;
- IV - paternidade.

§5.º Será computado, para fins de avaliação de estágio probatório, o período de gozo das licenças indicadas no parágrafo anterior do presente artigo, à exceção da prevista na alínea "a".

§6.º O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido a outros entes federativos.

Subseção IV Da Estabilidade

6

Art. 21. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, observadas as disposições contidas no art. 20 desta Lei.

§1.º O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§2.º Nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, os servidores do Município de Paulo Afonso, em exercício contínuo iniciado antes de 05 de outubro de 1983 e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição Federal, são considerados estáveis no serviço público sendo que o tempo de serviço destes servidores será contado como título quando se submeterem a concurso para fins de efetivação, na forma da lei.

SEÇÃO III Da Readaptação

Art. 22. Readaptação é o cometimento ao servidor de novas atribuições, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada por junta médica oficial, garantida a remuneração do cargo de que é titular.

§1º. É garantida à gestante atribuições compatíveis com seu estado físico, nos casos em que houver recomendação clínica, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo.



REDAÇÃO FINAL

§2º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado, nos termos da lei.

Seção IV

Da Reversão

Art. 23. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 24. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se exauridas as vagas legais dispostas para o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a edição de lei ajustando a quantidade de vagas.

Art. 25. O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar com tempo de serviço para a aposentadoria voluntária com proventos integrais, ou se tiver idade igual ou superior a 75 (setenta e cinco) anos.

Seção V

Da Reintegração.

7

Art. 26. A 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, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. O servidor será reintegrado no cargo anteriormente ocupado, mesmo na hipótese de ter sido extinto, momento a partir do qual será automaticamente guindado à condição de cargo em extinção, mantidas suas atribuições originais.

Capítulo II

Da Vacância

Art. 27. A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração, que é o ato administrativo pelo qual é rompido o vínculo entre o Poder Público e o servidor público, gerando o desligamento e a vacância do cargo público;

II – demissão, que é a punição expulsiva aplicada a servidor público investido em cargo efetivo, o qual comete falta grave e permanece na ativa no momento da apuração e da penação;

III - aposentadoria;

IV - posse em outro cargo inacumulável;

V - falecimento.

Art. 28. A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.



PROJETO DE ESTADO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

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

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 29. A exoneração de cargo em comissão e dispensa da função de confiança dar-se-á:

I - a livre juízo da autoridade competente, por conveniência ou interesse administrativos;

II - a pedido do próprio servidor.

Capítulo III

Da Substituição

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

§1º. A substituição é automática e formalizada por ato de autoridade competente, na forma prevista em regulamento aprovado mediante decreto do Chefe do Poder Municipal respectivo.

§2º. O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão ou ao valor do símbolo da função de confiança, paga na proporção dos dias de efetivo exercício da substituição.

8

Capítulo IV

Da Acumulação

Art. 31. Ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas.

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

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

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

Art. 32. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão exceto interinamente, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, devendo optar pela remuneração de apenas um deles, enquanto durar a interinidade e nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades sob controle direto ou indireto da Administração observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'H' followed by a long horizontal stroke.

REDAÇÃO FINAL

Art. 33. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

Art. 34. O acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas submeterá o servidor público a processo administrativo disciplinar, em rito sumário, na forma disposta na presente Lei.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Do Vencimento Básico e da Remuneração e da Progressão Funcional

Seção I

Do Vencimento Básico e da Remuneração

Art. 35. Vencimento básico é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo ou função, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento básico, importância inferior ao salário mínimo nacional.

Art. 36. Remuneração é o vencimento básico do cargo acrescido das vantagens pecuniárias previamente estabelecidas em lei.

Parágrafo único. O vencimento básico do cargo efetivo é irredutível.

Art. 37. Ressalvados os casos de acumulação lícita, os servidores municipais não poderão perceber, mensalmente, importância superior a da remuneração recebida pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo, apenas as parcelas alusivas a indenizações ou ressarcimentos de que tenham direito o servidor.

Art. 38. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e ausências injustificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata, respeitado o limite máximo de 10% (dez por cento) da remuneração.

§1º. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, assim consideradas como efetivo exercício.

§2º. Para os fins da presente lei considera-se:

I - falta justificada, aquela motivada por doença que gere incapacidade laboral, desde que comprovada mediante atestado médico onde conste a indicação do Classificação Internacional de Doenças - CID, podendo, a critério da Administração



PROJETO DE ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

Municipal, ser o servidor submetido a avaliação por Junta Médica Oficial ou serviço médico credenciado;

II - caso fortuito, o evento produzido pela natureza, que foge ao controle humano, mas que pode repercutir no mundo jurídico, como tempestades e similares;

III - força maior, o acontecimento originário de atos ou ações humanas que se tornem obstáculos à outrem, impedindo-os de agir ou cumprir com seus direitos e deveres, como por exemplo, as greves, guerras e sentenças judiciais.

Art. 39. Consideram-se, também, como justificadas, as ausências decorrentes das licenças e das concessões autorizadas pela presente Lei.

Parágrafo único. Os dias correspondentes às faltas devidamente justificadas ou compensadas, contam para o cômputo do tempo de serviço para fins de aposentadoria.

Subseção única

Das Consignações ou Descontos

Art. 40. Consignação é o ato pelo qual se faz o desconto de determinada importância na folha mensal de pagamento do servidor público devido a obrigações contraídas com a Administração Pública ou com terceiros habilitados, dividindo-se em:

I - obrigatória ou compulsória, que são descontos aplicados por força de legislação ou de comando judicial;

II - facultativa, que são descontos autorizados mediante solicitação expressa e formal do servidor, desde que não estejam elencados no art. 41 desta Lei.

Art. 41. São consideradas consignações compulsórias:

I - contribuição para o Sistema de Seguridade Social do Servidor Público, quando houver;

II - contribuição para o Regime Geral da Previdência Social, se for o caso;

III - pensão alimentícia judicial;

IV - imposto sobre rendimento do trabalho;

V - reposição e indenização ou ressarcimento integral ao erário;

VI - débitos decorrentes de financiamento de imóveis, contraídos junto às instituições financeiras oficiais ou cooperativas habitacionais constituídas por servidores públicos, quando autorizado expressamente pelo servidor;

VII - outros descontos incidentes sobre a remuneração do servidor, efetuados por força de lei ou decisão judicial.

Art. 42 São permitidas as consignações facultativas para servidores ocupantes de cargos em comissão, sem vínculo efetivo, bem como para servidores contratados temporariamente, com lastro no excepcional interesse público.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput do presente artigo fica a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade, seja em face do consignante ou do consignatário.



REDAÇÃO FINAL

Art. 43. O ressarcimento integral do dano, as indenizações e as reposições ao erário serão previamente comunicados ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados de acordo com legislação em vigor.

§1.º Para os fins da presente lei, entende-se:

I - como reposição, a obrigação de restituir valores percebidos indevidamente por servidor ativo ou inativo;

II - como ressarcimento integral do dano ou indenização, o pagamento decorrente de danos causados ao erário pelo servidor, em valores devidamente corrigidos.

§2.º O ressarcimento do dano e a indenização dependem de abertura de processo administrativo específico, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 44. São os seguintes os limites máximos de desconto:

I - o total de consignações facultativas averbadas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento básico do servidor, calculada na forma determinada por ato normativo;

II - quando se tratar de reposições ou indenizações devidas ao erário, o desconto mensal correspondente às mesmas, somado aos descontos existentes, não poderá exceder de 10% (dez por cento) e 25% (vinte e cinco por cento), respectivamente, da remuneração do servidor, observado o disposto no §2.º do art. 43 desta Lei;

III - quando o valor relativo à pensão alimentícia, somado aos descontos existentes, ultrapassar o percentual de 70% (setenta por cento) da remuneração mensal do servidor, deverá ser efetuado o cancelamento de tantas consignações facultativas quantas sejam suficientes para atender ao desconto mensal de alimentos determinado, notificando-se as partes envolvidas.

Art. 45. Os descontos a título de pensão alimentícia, de reposição e de indenização aos cofres públicos terão preferência entre si, nesta ordem, prevalecendo ainda sobre quaisquer outros descontos de natureza facultativa.

Art. 46. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a duas vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

§1º. A não quitação do débito com o erário no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa e a consequente cobrança.

§2º. Os valores percebidos pelo servidor em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa e a consequente cobrança.

§3º. O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Art. 47. No prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da publicação da presente lei, o Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá decreto regulamentando as consignações.



REDAÇÃO FINAL

Seção II

Da Progressão Funcional

Art. 48 Para efeito desta Lei, a progressão funcional é a elevação, a uma referência, classe ou nível salarial imediatamente superior, dentro da respectiva tabela, faixa e coluna na qual o cargo está posicionado, observadas as regras dispostas na lei que aprovar o plano de cargos e salários dos servidores municipais.

Art. 49 Em qualquer hipótese, para ter direito a progressão de que trata a presente Seção, o servidor efetivo, independentemente da categoria funcional a qual pertença, se submeterá à obrigatória avaliação do desempenho realizada por Comissão de Avaliação Funcional, conforme estabelecido na lei que aprovar o plano de cargos e salários, vedada a concessão apenas baseada no tempo de serviço na Administração Pública.

Capítulo II

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 50. Além do vencimento básico, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - auxílios pecuniários específicos;

V - estabilidade econômica.

Art. 51. 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.

Art. 52. Qualquer vantagem concedida sem a existência prévia de lei autorizadora, será de exclusiva responsabilidade do agente que deferiu, ficando o responsável coobrigado com o beneficiado a restituir ao erário, todos os valores recebidos, acrescidos de atualização monetária, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas mediante prévio processo administrativo disciplinar.

Seção I

Das Indenizações

Art. 53. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - ajuda de custo.

§1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento básico para qualquer efeito, nem servirão de base para cálculo de outras vantagens.

§2º. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento aprovado mediante decreto expedido pelo Prefeito Municipal.



REDAÇÃO FINAL

Subseção I

Das Diárias

Art. 54. Ao servidor que se afastar do Município em caráter eventual ou transitório, no interesse do serviço, serão concedidas, além de transporte hidroviário, rodoviário ou aéreo, diárias para cobrir as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamentação, por decreto do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Art. 55. O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º. Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

§2º. É vedado o pagamento de diárias com o objetivo de retribuir serviços, encargos ou como forma de compensação de remuneração, situação que ensejará a imediata restituição ao erário e a abertura de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de possíveis demandas judiciais cíveis e penais.

Subseção II

Da Ajuda de Custo

Art. 56. A ajuda de custo, considerando as dimensões geográficas do Município de Paulo Afonso, destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em zona municipal diversa da que reside, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§1º. Correm por conta da Administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo bagagem, bens patrimoniais e bens pessoais.

§2º. À família do servidor que falecer na nova zona municipal é assegurada ajuda de custo e transporte para a zona de origem, dentro do prazo de até 1 (um) ano, contado do óbito.

§3. É vedado o duplo pagamento da indenização de que trata este artigo, a qualquer tempo, caso o cônjuge ou companheiro, que também detenha a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

Art. 57. Para os fins dispostos no caput deste artigo, consideram-se zonas municipais:

I – zona urbana, como sede do Município de Paulo Afonso, caracterizado pela edificação contínua e pela existência de infraestrutura urbana, como o abastecimento de água, meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais, serviços de esgoto, rede de iluminação pública, escolas, hospitais, sistema viário, policiamento e locais de lazer.



PROJETO DE ESTADO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

II – zona rural, como o espaço compreendido no campo, exterior ao perímetro urbano, não urbanizada, destinada a atividades da agricultura e pecuária, extrativismo, turismo rural ou ecoturismo, silvicultura ou conservação ambiental da flora, fauna ou outros recursos naturais.

Parágrafo único. Integra a zona urbana, definida no inciso I deste artigo, a área de expansão urbana, contígua às zonas urbanas, conforme definido no plano municipal de desenvolvimento urbano.

Art. 58. A identificação geográfica, as dimensões, coordenadas e os limites das zonas municipais de que trata a presente lei são aquelas dispostas na lei que aprova o Plano Diretor Urbano de Paulo Afonso.

Art. 59. A ajuda de custo será paga em parcela única, calculada sobre o vencimento básico do servidor, não podendo exceder, no total, a importância correspondente a 3 (três) meses de efetivo exercício.

Parágrafo único. O percentual da indenização estabelecida neste artigo será fixado por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 60. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando não se apresentar na nova zona municipal no prazo de até 30 (trinta) dias.

Seção II

Das Gratificações

14

Art. 61. As gratificações são espécie de vantagem pecuniária e constituem acréscimos de estípcndio, que juntamente com o vencimento básico formam a remuneração do servidor público.

Art. 62 Serão concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

I – gratificação pelo exercício de cargo em comissão e função de confiança;

II – gratificação natalina;

III – gratificação de incentivo ao aprimoramento educacional;

IV – gratificação de incentivo à produção - GIP, especificamente para o Grupo Ocupacional FISCO, nos termos da lei municipal que trata do plano de carreira e cargos dos servidores civis de Paulo Afonso;

V – gratificação de incentivo à qualidade e produtividade dos serviços de saúde, especificamente para o Grupo Ocupacional SAÚDE, nos termos da lei municipal que trata do plano de carreira e cargos dos servidores civis de Paulo Afonso.

§1.º As gratificações recebidas por mais de 15 (quinze) anos intermitentes ou 10 (dez) anos contínuos, serão incorporadas aos vencimentos, na forma do regulamento próprio a ser aprovado mediante decreto e publicado em até 90 (noventa) dias da publicação da presente lei, exceto nos casos vedados expressamente em lei.

§2.º As gratificações concedidas ao Grupo Magistério, previstas em leis específicas da categoria, não poderão ter o mesmo fato gerador das gratificações previstas na presente lei.

REDAÇÃO FINAL

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão e Função de Confiança

Art. 63. Ao servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão ou investido no exercício de função de confiança é devida retribuição específica cujo valor será fixado em lei distinta.

§1.º Na condição disposta no caput do presente artigo, o servidor poderá optar no que for melhor:

I - pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente ao do vencimento do cargo em comissão ou da função de confiança;

II - ou unicamente pelo valor integral do vencimento do cargo em comissão ou da função de confiança.

§2.º O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para o provimento de cargo de Secretário Municipal passará a perceber apenas o valor do subsídio legal previsto para o referido cargo político.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 64. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano, inclusive para os aposentados e pensionistas, se for o caso.

§1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

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

§3º. O servidor exonerado receberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

§4º. Poderá ser pago a título de adiantamento, juntamente com a remuneração do mês de junho ou do mês de férias, 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina a que o servidor faz jus.

§5º. O valor do adiantamento indicado no parágrafo anterior será compensado quando do pagamento do restante dessa gratificação em dezembro do mesmo ano.

§6º. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Da Gratificação de Incentivo ao Aprimoramento Educacional

Art. 65. A gratificação de incentivo ao aprimoramento educacional será concedida ao servidor que concluir nível de educação formal, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes, superior ao exigido para o cargo de provimento efetivo de que



REDAÇÃO FINAL

é titular, ou superior ao seu grau de formação escolar quando do ingresso no serviço público.

Art. 66. A gratificação de incentivo ao aprimoramento educacional terá por base percentual calculado sobre o vencimento básico percebido pelo servidor, observado, como parâmetro, a aquisição de título em área de conhecimento com **relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor**.

§1.º Os percentuais de incentivo ao aprimoramento educacional **não** são acumulativos e são concedidos em um único momento, por nível de escolaridade alcançada, independente da quantidade de títulos que o servidor obtenha em cada um deles.

§2.º Considera-se ambiente organizacional a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento pessoal.

Art. 67. Os percentuais da gratificação de incentivo ao aprimoramento educacional são os seguintes, considerando nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo:

I - encerrando o ensino médio, incentivo de 5% (cinco por cento);

II - encerrando o ensino médio técnico profissionalizante, incentivo de 10% (dez por cento);

III - encerrando o ensino superior, incentivo de 15% (quinze por cento);

IV - encerrando pós-graduação *latu sensu* (especialização, MBA e congêneres), com mais de 360 (trezentas e sessenta) horas, incentivo de 20% (vinte por cento);

V - encerrando pós-graduação *strictu sensu* (mestrado/doutorado), incentivo de 25% (vinte e cinco por cento).

§1.º A gratificação de incentivo ao aprimoramento profissional será concedida mediante processo administrativo próprio, instruído com o comprovante da escolaridade informada, devidamente registrado nos órgãos competentes e emitido por entidade com autorização do Ministério da Educação e, ainda:

I - com o parecer do setor competente para análise de veracidade do título e da relação do curso com a área de conhecimento e ambiente organizacional de atuação do servidor;

II - com o parecer da Procuradoria Jurídica Municipal.

§2.º Os percentuais de gratificação de que trata o presente artigo não se somam, independentemente da quantidade de cursos e títulos, de mesmo nível, conquistados pelo servidor.

Art. 68. A concessão da gratificação de incentivo ao aprimoramento educacional será formalizada mediante decreto do Prefeito Municipal.

Subseção IV

Da Gratificação de Incentivo à Produção

Art. 69. Será concedida ao servidor inserido no Grupo Ocupacional do FISCO, definido no plano de carreira dos servidores municipais, no exercício das atividades vinculadas à arrecadação tributária, a gratificação de produção no percentual de até 10% (dez por cento), calculado sobre o valor efetivamente arrecadado na cobrança.



PROJETO DE LEI Nº 001/2017
DO PLANO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO,
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES
EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

§1.º Entende-se por efetiva arrecadação, o ingresso dos recursos financeiros decorrentes das atividades tributárias em conta corrente bancária do Município de Paulo Afonso.

§2.º A parcela resultante da aplicação deste artigo não poderá, somada à remuneração, ultrapassar o subsídio do Prefeito e nem ser incorporado ao vencimento básico do servidor.

Art. 70. A gratificação de produção tributária deverá ser regulamentada mediante decreto do Prefeito Municipal.

Subseção V

Da Gratificação de Incentivo à Qualidade e Produtividade dos Serviços de Saúde

Art. 71. Será concedida ao servidor inserido no Grupo Ocupacional da SAÚDE, definido na lei que aprovar o plano de carreira dos servidores, no exercício das atividades próprias do cargo, vinculadas diretamente à assistência, a gratificação de incentivo à qualidade e produtividade.

§1.º. A gratificação de que trata o presente artigo será concedida semestralmente, em uma única parcela, nos termos desta lei e após publicação de Decreto regulamentador, não podendo, contudo, ultrapassar o subsídio do Prefeito e nem ser incorporado ao salário ou vencimento do servidor.

§2.º O montante destinado ao custeio da gratificação prevista neste artigo corresponderá ao total resultante da aplicação do percentual de 8% (oito por cento) sobre o valor bruto da folha de pessoal correspondente aos profissionais do GRUPO SAÚDE da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da lei que aprovar o plano de cargos e salários dos servidores municipais, relativamente à média dos seis meses ao qual se referir.

17

Seção III

Dos Adicionais de Compensação e Outros Adicionais

Art. 72. Adicional de compensação é, para os fins da presente lei, o acréscimo salarial devido ao servidor que labora em condições ou horários considerados fora da normalidade e que podem prejudicar de alguma forma a integridade física e mental de quem o presta.

Art. 73. Poderão ser concedidos aos servidores os seguintes adicionais de compensação:

I - pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

II - pela prestação de serviço extraordinário;

III - pela prestação de serviço noturno.

Art. 74. Além dos adicionais de compensação indicados no art. 73 da presente lei, serão concedidos aos servidores outros adicionais a seguir elencados:

I - de férias;

II - por tempo de serviço.

Art. 75. Os adicionais incorporam-se ao vencimento apenas nos casos e condições indicados em lei.



REDAÇÃO FINAL

Subseção I

Dos Adicionais pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas.

Art. 76. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

§1º. O servidor que fizer jus simultaneamente aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§2º. O direito ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§3º. Haverá permanente controle do trabalho de servidores em operações ou locais considerados insalubres e perigosos ou em atividades penosas.

§4º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§5º. Na concessão dos adicionais pelo exercício de atividades insalubres, perigosos ou penosos serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica e em especial as normas regulamentadoras, mediante prévia elaboração, pelo Município, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

Art. 77. O trabalho em condições insalubres acima do limite de tolerância estabelecidos em regulamentos do Ministério do Trabalho assegura ao servidor a percepção do adicional de insalubridade.

Parágrafo único: O cálculo deste adicional, segundo se classifique nos graus máximos 40% (quarenta por cento), médio 20% (vinte por cento) e mínimo 10% (dez por cento), é feito sobre o vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Art. 78. O adicional de periculosidade, a ser concedido aos servidores que desenvolvam atividade que exponha a risco a sua vida ou a sua incolumidade física, será pago no percentual de 30% incidente sobre o vencimento básico, observado o disposto no §1.º do art. 76 desta Lei.

Art. 79. O adicional pelo exercício de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem nos termos, condições e limites fixados em regulamento, por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 80. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios-X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§1º. O adicional a ser pago ao servidor, nas condições previstas neste artigo, será calculado em 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico do cargo efetivo por ele ocupado.

§2º. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.



REDAÇÃO FINAL

Subseção II

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 81. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho executado de segunda-feira a sábado, e de 100% (cem por cento) para as horas laboradas nos domingos e feriados.

§1º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada diária, desde que previamente determinado pela autoridade competente.

§2º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre os cálculos do adicional pela prestação de serviço noturno.

§3º. Este adicional em nenhuma hipótese será incorporado ao vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção III

Do Adicional pela Prestação de Serviço Noturno

Art. 82. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§1º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração, no valor de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§2º. Este adicional em nenhuma hipótese será incorporado ao vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção IV

Do Adicional de Férias

Art. 83. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor por ocasião das férias anuais remuneradas, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) a mais da remuneração do período de gozo.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função gratificada, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Subseção V

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 84. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço público efetivamente prestado ao Município, às autarquias e às fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico, ainda que investido o servidor em função gratificada ou cargo em comissão.



REDAÇÃO FINAL

§1º. Para efeito de contagem do tempo de serviço, será considerado o tempo de efetivo exercício, prestado de forma ininterrupta, exclusivamente ao servidor concursado, a partir de sua entrada em exercício, mediante comprovação da respectiva retribuição financeira pelo Município.

§2º. O servidor fará jus a este adicional a partir do mês subsequente em que completar o período aquisitivo.

Seção IV

Dos Auxílios Pecuniários Específicos

Subseção I

Do Salário Família

Art. 85. Considerando que os servidores públicos municipais estão submetidos ao Regime Geral da Previdência Social, o pagamento do benefício previdenciário do salário família é vinculado à legislação do Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS.

Subseção II

Do Auxílio Transporte

Art. 86. O auxílio transporte tem natureza jurídica indenizatória, é pago em pecúnia e é destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com o transporte coletivo dentro do Município de Paulo Afonso, pelos servidores municipais, incluídos os ocupantes de cargos em comissão e os contratados temporariamente por excepcional interesse público, nos termos desta lei, no deslocamento de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos intrajornada para repouso ou alimentação.

§1.º Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do servidor entre sua residência e o local de trabalho.

§2.º O auxílio transporte será custeado:

I - pelo servidor beneficiário, incluindo os ocupantes de cargos temporários, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu vencimento básico, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;

II - e pela Administração Municipal, no que exceder à parcela referida no inciso anterior.

Art. 87. É vedada a incorporação do auxílio transporte ao vencimento básico ou à remuneração e ainda a sua concessão:

I - a servidor que o Município proporcione através de meios próprios ou contratados, o deslocamento de sua residência ao local de trabalho;

II - durante o período de férias, licenças ou afastamentos, a qualquer título;

III - ao servidor cedido a entidades ou órgãos de outras esferas governamentais.

Art. 88. A vantagem ora instituída:

I - não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou tributária, ou do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

II - não configura rendimento tributável do servidor.



REDAÇÃO FINAL

Art. 89. A Administração Municipal priorizará os servidores que percebam menores remunerações e a relação deslocamento residência-trabalho-residência.

Art. 90. O parâmetro básico para o cálculo do valor do auxílio transporte será o valor da tarifa do sistema de transporte coletivo municipal convencional.

Art. 91. É vedada a acumulação do auxílio transporte com quaisquer indenizações, ou outros benefícios com idêntico fundamento, exceto nos casos de acumulação lícita de cargos.

Parágrafo único. Nos casos de acumulação lícita de cargos em que o deslocamento para o local de exercício de um deles não seja residência-trabalho, por opção do servidor ou empregado, será considerado, na concessão do auxílio transporte, o deslocamento trabalho-trabalho.

Art. 92. O pagamento do auxílio transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo municipal, salvo nas seguintes hipóteses, quando se fará no mês subsequente:

I - início do efetivo desempenho das atribuições de cargo ou emprego, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamento legais;

II - alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação.

Art. 93. Para que tenha direito à concessão do auxílio transporte, o servidor deverá, mediante declaração escrita, informar:

I - o seu endereço residencial;

II - os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento "residência-trabalho" e vice-versa;

III - o valor da tarifa integral para esse deslocamento;

IV - outras informações necessárias ao cálculo do valor do auxílio transporte devido.

§1.º As informações prestadas pelo servidor, nos termos deste artigo, tem presunção de veracidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, e serão arquivados nos assentamentos funcionais do declarante.

§2º A declaração deverá ser atualizada pelo servidor sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

Art. 94. O auxílio transporte cessará:

I - por expressa desistência do servidor;

II - pela exoneração, dispensa, aposentadoria, falecimento, demissão ou qualquer outro ato que implique exclusão do serviço público municipal;

III - pela sua cassação, se verificadas irregularidades na distribuição, apurados os fatos e responsabilidades.

Art. 95. O auxílio transporte será disciplinado por meio de Decreto do Poder Executivo, em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da presente Lei.



REDAÇÃO FINAL

Subseção III

Do Auxílio Natalidade

Art. 96. O auxílio natalidade é devido à servidora ocupante de cargo efetivo, em atividade, inclusive aquela que se encontre em estágio probatório, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento básico, inclusive no caso de natimorto.

§1º. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será multiplicado pela quantidade de nascituros.

§2º. O auxílio será devido, também, ao cônjuge ou companheiro servidor público do município de Paulo Afonso, quando a parturiente não for servidora.

Art. 97. O pagamento do auxílio natalidade será efetivado em uma única parcela, cabendo ao Poder Executivo, mediante decreto, regulamentar os procedimentos para concessão e controle.

Seção V

Da Estabilidade Econômica

Art. 98. Ao servidor que tiver exercido, por 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intermitentes, cargo de provimento temporário, é assegurada estabilidade econômica, consistente no direito de continuar a perceber, no caso de exoneração ou dispensa, como vantagem pessoal, retribuição equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do símbolo correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido por mais de 2 (dois) anos ou a diferença entre o valor deste e o vencimento do cargo de provimento permanente.

§1º. O direito a estabilidade se constitui com a exoneração ou dispensa do cargo de provimento temporário, sendo o valor correspondente fixado neste momento.

§2º. A vantagem pessoal por estabilidade econômica será reajustada sempre que houver modificação no valor do símbolo em que foi fixada, observando-se as correlações e transformações estabelecidas em lei.

§3º. O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar outro cargo de provimento temporário deverá optar, enquanto perdurar esta situação, entre a vantagem pessoal já adquirida e o valor da gratificação pertinente ao exercício do novo cargo.

§4º. O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar, por mais de 2 (dois) anos, outro cargo de provimento temporário, poderá obter a modificação do valor da vantagem pessoal, passando esta a ser calculada com base no valor do símbolo correspondente ao novo cargo.

§5º. O valor da estabilidade econômica não servirá de base para cálculo de qualquer outra parcela remuneratória.

§6º. Para os efeitos deste artigo será computado o tempo de exercício de cargo em comissão, direção, chefia e assessoramento superior na Administração Direta, nas autarquias e nas fundações integrantes da estrutura administrativa do Município de Paulo Afonso.

§7º. A incorporação da vantagem pessoal, na hipótese do parágrafo anterior, será calculada e fixada com base no valor do símbolo correspondente ao cargo de provimento temporário da Administração Direta, da autarquia ou da fundação, onde



REDAÇÃO FINAL

seja o servidor lotado, que mais se aproxime do percebido pelo mesmo, não podendo exceder o valor do símbolo correspondente ao cargo de maior hierarquia.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 99. O servidor fará jus, anualmente, a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo único. O servidor terá direito a férias após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, na seguinte proporção, considerando o período aquisitivo:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver tido mais de 5 (cinco) faltas não justificadas;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas não justificadas;

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

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

Art. 100. A depender da quantidade de faltas não justificadas, o servidor poderá ser submetido a processo disciplinar por abandono de cargo, ou inassiduidade habitual, em rito sumário, na forma da presente Lei.

§1º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, com submissão ao interesse da Administração Pública.

§2º. As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pela unidade administrativa competente, vedada a concessão de férias a mais de 1/3 (um terço) de seus servidores ao mesmo tempo.

Art. 101. O pagamento das férias será efetuado até o segundo dia antes do início do respectivo gozo, observando-se que para o primeiro período aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao período incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quinze dias.

§2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§3º. Por época do gozo de férias anuais remuneradas, o servidor receberá, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal, nos termos do art. 78 da presente Lei.

§4º. Em caso de parcelamento, o valor adicional previsto no parágrafo anterior, será pago quando da utilização do primeiro período.

Art. 102. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.



REDAÇÃO FINAL

Art. 103. As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou surto epidêmico, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou unidade de lotação do servidor.

§1º. O reinício imediato do gozo das férias será efetivado tão logo cesse a causa determinante da sua interrupção, declarada pela mesma autoridade responsável.

§2º. O restante do período suspenso será gozado de uma só vez.

§3º. O servidor não poderá permanecer em serviço sem gozo de férias por período superior a 23 (vinte três) meses.

§4.º É vedada a conversão do gozo de férias em pecúnia.

Capítulo IV

Das Licenças

Seção I

Disposições Gerais

Art. 104. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para prestar serviço militar obrigatório;

III - para concorrer a mandato eletivo e exercê-lo;

IV - para capacitação;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - para tratamento de saúde;

VIII - para o servidor atleta, quando participar de competição oficial;

IX - à gestante, à adotante e paternidade;

X - licença para o exercício de cargo de Secretário Municipal no Município de Paulo Afonso, observado o disposto no §2.º do art. 63 desta Lei.

§1.º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§2.º O servidor deverá aguardar em serviço a concessão de quaisquer das licenças previstas nesta Lei.

Subseção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 105. Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro(a), este(a) último(a) registrado(a) nos assentamentos funcionais, dos pais, do padrasto ou madrasta, dos filhos, dos enteados, de menor sob guarda ou tutela, dos avós e dos irmãos menores ou incapazes, mediante



REDAÇÃO FINAL

apresentação através de laudo médico circunstanciado que, a critério da Administração Municipal, pode ser submetido a validação por Junta Médica Oficial ou profissional médico credenciado.

§1.º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ou com compensação de horário, na forma disposta na presente lei, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§2.º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista neste artigo.

Art. 106. A licença de que trata o artigo anterior será concedida pelo prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, da seguinte forma:

I - com remuneração integral, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até mais 30 (trinta) dias, mediante parecer da junta médica oficial.

II - sem remuneração, quando concedida acima do prazo indicado no inciso anterior, limitado este a até mais 90 (noventa) dias.

Subseção II

Da Licença para prestar Serviço Militar obrigatório

Art. 107. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação própria.

Parágrafo único. Concluído o período da convocação previsto neste artigo, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

Subseção III

Da Licença para Concorrer a Mandato Eletivo e para exercê-los.

Art. 108. O servidor se licenciará para concorrer a mandato eletivo na forma da legislação eleitoral e ficará afastado do exercício do cargo a partir da posse.

Art. 109. O servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

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

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

IV - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 110. A licença prevista nesta subseção, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

Art. 111. O servidor ocupante do cargo em comissão será exonerado do cargo, com a posse no mandato eletivo.



REDAÇÃO FINAL

Parágrafo único. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará licenciado na forma prevista nesta Seção.

Art. 112. Cabe exclusivamente ao servidor que se propõe a concorrer a cargos eletivos observar os prazos de desincompatibilização previstos na legislação eleitoral.

Subseção IV

Da Licença para Capacitação

Art. 113. Após cada três anos de efetivo exercício, e desde que aprovado no estágio probatório, o servidor poderá, no interesse da administração municipal, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, mediante prévia avaliação, desde que guarde estreita correlação com o cargo ocupado e com as atividades desempenhadas no serviço público municipal, devendo sua concessão ser submetida a autorização do Prefeito Municipal.

§1º. Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não são acumuláveis.

§2º. As regras para concessão da licença de que trata este artigo serão definidas em Decreto do Poder Executivo.

Subseção V

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

26

Art. 114. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§1º. O prazo máximo da licença de que trata o caput deste artigo é improrrogável.

§2º. A licença poderá ser suspensa, a qualquer tempo a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§3º. Não se concederá licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§4º. Não se concederá licença de que dispõe este artigo:

I - quando implicar na necessidade de reposição de servidor, a que título for;

II - a servidor em estágio probatório, ou antes de completar 3 (três) anos de efetivo exercício;

III - a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

IV - a servidor obrigado a devolver recursos ao erário ou a indenizá-lo.

Subseção VI

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 115. É assegurado ao servidor o direito à licença, sem prejuízo da sua remuneração, para o desempenho de mandato de dirigente em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, observados os seguintes limites:



REDAÇÃO FINAL

I - para entidades com até 300 associados, um servidor;

II - para entidades com mais de 300 associados, dois servidores;

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez.

Subseção VII

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 116. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração.

Art. 117. Para licença de até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico do órgão de inspeção do Município e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§1º. Sempre que necessário a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º. Inexistindo médico ou entidade oficial de saúde no local onde o servidor se encontra, será aceito atestado passado por médico particular.

§3º. No caso do parágrafo anterior, o atestado somente produzirá efeito depois de homologado pelo órgão oficial de inspeção de saúde do Município.

§4º. O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção por junta médica oficial.

Art. 118. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 119. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, ou pela aposentadoria.

Art. 120. Considerado apto, em exame médico, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo único. No curso da licença, o servidor poderá requerer exame médico caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 121. O atestado e o laudo da junta médica oficial não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando o servidor solicitar, ou quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei.

Parágrafo único. Caberá à junta médica oficial, ou ao profissional e unidade da saúde, cuidar pela notificação compulsória das doenças e agravos, nos casos exigidos na lei.

Art. 122. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Subseção VIII

Da Licença para o Servidor Atleta Participar de Competição Oficial

Art. 123. Será concedida licença ao servidor atleta selecionado para representar o Município, ou o Estado da Bahia, ou o Brasil, durante o período de competição oficial, sem prejuízo da remuneração.

REDAÇÃO FINAL

Subseção IX

Da Licença à Gestante, à Adotante e Paternidade

Art. 124. A servidora gestante, independentemente do vínculo que mantenha com a Administração Municipal, terá direito a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de licença maternidade, sem prejuízo da remuneração e da contagem do tempo de serviço, sendo:

I – os 120 (cento e vinte) dias iniciais custeados conforme regras do Regime Geral da Previdência Social;

II – os 60 (sessenta) dias finais custeados pelo erário municipal, pela média da remuneração recebida nos quatro meses anteriores.

§1.º Durante o período indicado no inciso II deste artigo, a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar sem a presença da mãe em tempo integral.

§2.º O descumprimento da regra contida no parágrafo anterior acarretará o cancelamento do benefício a que se refere o inciso II deste artigo, sem prejuízo da devolução dos recursos ao erário e simultânea abertura de processo disciplinar.

Art. 125. A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

§2.º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§3.º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 126. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança até 8 (oito) anos de idade será concedida licença-maternidade nos seguintes termos:

I - No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias

II - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias

III - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A licença-maternidade, na hipótese prevista neste artigo, só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 127. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 12 (doze) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 128. Pelo nascimento ou adoção de filhos, na forma desta lei, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Capítulo V

Da Cessão

Art. 129. Cessão é a modalidade de afastamento temporário de servidor público, titular de cargo efetivo, possibilitando exercer atividades em outro órgão ou



REDAÇÃO FINAL

entidade, da mesma esfera de governo ou de esfera distinta, com o propósito de cooperação entre as Administrações.

Parágrafo único. A cessão se materializa mediante celebração obrigatória de convênio de cooperação, sendo permitida apenas na hipótese de o servidor ser cedido para ocupar cargo em comissão, função de confiança ou ainda para atender às situações estabelecidas em lei.

Art. 130. Sendo a cessão destinada a órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, o ônus da remuneração será sempre do órgão ou entidade cessionária, zelando sempre para que a contribuição previdenciária e demais retenções sobre a remuneração do servidor cedido sejam efetivamente recolhidos aos credores respectivos.

Parágrafo único. Na cessão entre a Administração Direta e Indireta do Município de Paulo Afonso, quando designado para exercer cargo em comissão, o servidor fará jus ao pagamento da remuneração do seu cargo efetivo pelo cedente e a diferença do valor da remuneração pelo exercício do cargo em comissão, se houver, pelo órgão ou entidade cessionária.

Art. 131. O servidor cedido, quando extinta sua relação com o cessionário, seja por qualquer motivo, deverá se apresentar no primeiro dia útil subsequente ao Município de Paulo Afonso, no setor de gestão de pessoas, independentemente de qualquer outra formalidade legal, sob pena de ser imputada ausência, com repercussão financeira, dentre outras consequências legais.

§1.º Estando em exercício fora do Município, o prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser prorrogado, desde que não ultrapasse 10 (dez) dias úteis, a contar da sua exoneração ou dispensa.

§2.º Na hipótese de o servidor cedido à empresa ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§3.º O ato de cessão compete:

I - ao Prefeito Municipal, para cessões a outros entes federativos, em se tratando de servidor do Poder Executivo, e ao Presidente da Câmara, quando servidor do Poder Legislativo;

II - ao Prefeito Municipal, ouvido o dirigente superior da autarquia ou fundação pública, na hipótese de cessão de servidores entre órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta do Município de Paulo Afonso.

§4.º A cessão far-se-á mediante ato publicado no Diário Oficial do Município e afixado em quadro de avisos da Prefeitura ou da Câmara de Vereadores, a depender da origem, e do órgão de lotação do servidor, garantida ampla divulgação.

REDAÇÃO FINAL

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 132. O servidor poderá ausentar-se do serviço sem prejuízo do seu vencimento básico:

- I - por 1 (um) dia, para apresentação obrigatória em órgão militar;
- II - por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- III - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;
- IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento;
- V - por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados menores sob guarda ou tutela, irmão e maiores sob tutela, com dependência econômica;
- VI - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- VII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a júízo.

Art. 133. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa, com redução proporcional do vencimento básico e das repercussões financeiras sobre este, ou com a compensação de horário, quando possível, nos termos de Decreto regulamentador a ser expedido em até 30 (trinta) dias da publicação desta Lei.

§1º. Será concedido também horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§2º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma da presente lei e de decreto regulamentador.

Capítulo VII

Do tempo de serviço

SEÇÃO I

Da Contagem para Fins de Aposentadoria

Art. 134. Todo o período de efetivo exercício de cargo público na estrutura da Administração Pública do Município de Paulo Afonso, na forma da presente Lei, integra a base de cálculo para fins de aposentadoria, incluindo, ainda:

- I - o tempo de serviço público prestado à administração direta, às autarquias e às fundações públicas municipais, estaduais, distritais e federais, inclusive às Forças Armadas, desde que remunerado;
- II - o tempo correspondente ao exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital seja o desempenhado antes do ingresso no serviço público municipal, seja durante o seu exercício;

REDAÇÃO FINAL

III - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

IV - a licença para atividade política, na hipótese prevista na presente Lei;

V - em dobro, o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

VI - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VII. o tempo de licença para tratamento da própria saúde.

Parágrafo único. O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

Seção II

Da contagem para os demais fins

Art. 135. Para os demais fins previstos na presente lei, considera-se efetivo exercício para contagem de tempo de serviço, além dos dias trabalhados e faltas justificadas, as ausências ao serviço previstas no Capítulo VI, do Título III desta Lei e os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal, exceto para fins de progressão funcional;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, pela Administração Municipal, conforme dispuser o regulamento;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para progressão funcional;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento.

VII. licenças;

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, exceto para efeito de progressão funcional;

c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de progressão funcional;

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

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar ou tempo como egresso;

VIII. participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Seção III

Regras gerais

Art. 136. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

REDAÇÃO FINAL

Parágrafo único. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação e empresa pública e sociedade de economia mista.

Art. 137. Os servidores serão aposentados compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 75 (setenta e cinco) anos, nos termos do art. 40, §1.º, inciso II da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 152 de 3 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. O afastamento do servidor por conta da aposentadoria de que trata o presente artigo se dará no dia posterior ao que completar a idade limite.

Capítulo VIII

Do Direito de Petição

Art. 138. É assegurado ao servidor o direito de peticionar aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 139. O pedido será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 140. As petições com natureza de recurso se distinguem da seguinte forma:

I - pedido de reconsideração.

II - recurso.

III - de revisão de processo, disciplinado nos artigos 235 a 243 da presente lei.

Art. 141. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, no prazo de até 30 (trinta) dias de sua ciência, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os dispositivos acima deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias úteis e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 142. Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da ciência do indeferimento.

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

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

Art. 143. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 144. O direito de requerer prescreve:

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

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

REDAÇÃO FINAL

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando for fixado em lei.

Art. 145. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 146. A prescrição é de ordem pública, não devendo ser relevada pela administração que pode reconhecê-la de ofício.

Art. 147. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na unidade administrativa, ao servidor ou a procurador por ele constituído, exceto nos casos vedados nesta lei.

Art. 148. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade, porque deles não se originam direitos.

Art. 149. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 150 São deveres do servidor:

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

II - ser leal as instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir 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) às requisições para defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição, especialmente sobre os assuntos de natureza confidencial, a que esteja obrigada em razão do cargo que ocupa;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

REDAÇÃO FINAL

Capítulo II

Das Proibições

Art. 151. Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade administrava;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da unidade administrativa;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, em linha reta ou colateral;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - manter contrato, acordo ou qualquer outro tipo de avença comercial com o Município quando participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou ainda exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - atuar como advogado, na esfera administrativa ou judicial, na defesa de interesses de terceiros, contra a Fazenda Municipal;
- 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 - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI - proceder de forma desidiosa;
- XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando determinado, ou deixar de fazê-lo;



REDAÇÃO FINAL

XXI - cometer qualquer ato que afronte a ética com a qual deve se conduzir o servidor municipal.

Capítulo III

Das Responsabilidades

Art. 152 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 153. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em enriquecimento ilícito, ou prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízo, dolosa ou culposamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista na presente 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 Fazenda Pública, 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. 154. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 155. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 156. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 157. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a materialidade do fato ou sua autoria.

Capítulo IV

Das Penalidades e sua Apuração

Art. 158. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria;

V - destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 159. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade deverá ser fundamentado, indicado sempre a base legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 160. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a V, VII e VIII e XX do art. 151 desta Lei.

Parágrafo único. A pena de advertência será aplicada, ainda, na hipótese de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

REDAÇÃO FINAL

Art. 161. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

Art. 162. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos para auferição de quaisquer direitos ou vantagens.

Art. 163. A demissão será aplicada ao servidor nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;

VI - insubordinação grave em serviço;

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

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

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

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

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

XII - transgressão dos incisos VI, IX a XV, XVII e XVIII do art. 151 da presente lei.

Art. 164. Será cassada a aposentadoria do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 165. A destituição de cargo em comissão exercido por servidor 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 efetuada a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 166. A demissão ou destituição de cargo em comissão, nos casos de improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiro público, lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio municipal, acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos, implica, em sede cível, a indisponibilidade dos bens, na forma da lei, e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos casos previstos neste artigo.



REDAÇÃO FINAL

Art. 167. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público no Município de Paulo Afonso.

Parágrafo único. As sanções aplicáveis nos casos de enriquecimento ilícito, de prejuízo ao erário ou que atentem contra os princípios da administração pública, estão dispostas na Lei Federal nº 8.429 de 02/06/1992.

Art. 168. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo Dirigente superior de Autarquia e Fundação Pública, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria do servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade;

II - pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da unidade administrativa e outras autoridades, nos casos de advertência ou suspensão por até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação ou designação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

Art. 169. As competências dispostas no artigo anterior podem ser avocadas, quando necessário, exclusivamente pelo Prefeito Municipal, no âmbito da administração centralizada do Município de Paulo Afonso.

Art. 170. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 1 (um) ano, quanto à advertência.

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

§2º. A abertura de sindicância administrativa ou instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 171. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso concreto, assegurado ao acusado, em processo administrativo disciplinar, o exercício dos direitos ao contraditório e ampla defesa.

§1.º Quando o ato atribuído ao servidor for definido como crime de ação pública incondicionada, o responsável pela repartição dará imediato conhecimento da ocorrência à Controladoria do Município e à Procuradoria Geral, que providenciarão a devida comunicação à autoridade competente, para as providências cabíveis.

§2º. Compete ao órgão responsável pela administração de pessoal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§3º. Constatada a omissão da autoridade no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão responsável pela administração de pessoal encaminhará expediente para o Secretário de Administração que designará



REDAÇÃO FINAL

comissão de que trata o Capítulo do Processo Disciplinar, tanto para apurar a irregularidade, quanto a omissão da autoridade.

§4º. A apuração poderá ser promovida por autoridade do órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade.

§5º. A competência será delegada, em caráter permanente ou temporária, pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento.

Art. 172. As denúncias sobre irregularidades, formuladas por escrito ou reduzidas a termo, serão objeto de apuração, mediante sindicância administrativa, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, confirmada a autenticidade.

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

§2.º A denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.

Art. 173. Para fins de averiguação disciplinar e possível aplicação das penalidades dispostas na presente Lei, a Administração Municipal disporá dos seguintes instrumentos:

I - da sindicância administrativa, como procedimento exclusivamente investigativo, nos termos desta Lei, em que se apura a autoria e a materialidade dos atos infracionais que possa resultar na aplicação de penalidades.

II - do processo administrativo disciplinar, como uma conjugação ordenada de atos na busca da correta e justa aplicação do regime disciplinar, preferencialmente nas hipóteses em que já esteja configurada autoria e materialidade do fato imputável, nos termos desta Lei.

Art. 174. A sindicância administrativa será conduzida por comissão específica, criada na forma da presente lei, quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida, desconhecer-se sua autoria.

Parágrafo único. Se definida a conduta irregular e sua autoria, instaura-se diretamente o processo administrativo disciplinar.

Art. 175. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão permanente ou provisória específica, nos termos da presente lei, podendo ser processado em dois ritos, a saber:

I - sumário;

II - ordinário.

Parágrafo único. Observar-se-á o rito sumário nos casos de inassiduidade habitual, abandono de cargo e acúmulo ilegal de cargos, empregos e funções públicas, desde que pré-constituídas efetivamente as provas, e o rito ordinário nas demais situações.

Art. 176. A designação de servidor para integrar comissão, seja de sindicância, seja de processo disciplinar, constitui encargo de natureza obrigatória, de cumprimento do dever funcional, exceto nos casos de suspeições e impedimentos legalmente admitidos.

REDAÇÃO FINAL

Art. 177. Os atos realizados pelos membros das comissões devem ser objeto de deliberação em conjunto e registrados por meio de atas que, por sua vez, serão juntadas aos autos dos processos respectivos.

Parágrafo único. O processo de sindicância e o administrativo disciplinar, como regras básicas de organização:

I - não devem conter mensagens e documentos transmitidos via "fac-simile" ou em papel térmico, em vista da qualidade precária do material, recomendando-se a cópia do documento em papel de maior durabilidade;

II - deve ter suas folhas numeradas em ordem crescente e cronológica, sem rasuras, com aposição de carimbo próprio para colocação do número, no canto superior direito da página;

III - em caso de renumeração deve ser aposto um "X" sobre o carimbo alterado e a renumeração das folhas seguintes, sem rasuras e com certificação da ocorrência;

IV - devem ser divididos em volumes com até 200 folhas cada, com termo de abertura e fechamento, observada a distância, na margem esquerda, suficiente para que a fixação não impeça a leitura do conteúdo.

Capítulo V

Dos impedimentos e da suspeição e do sigilo

Art. 178. Estão impedidos de compor a comissão de sindicância e a comissão de processo administrativo disciplinar o servidor público:

I - não estável no serviço público;

II - que tenha interesse direto ou indireto na matéria;

III - que tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - que esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

V - cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Parágrafo único. Os impedimentos devem ser declarados expressamente pelo servidor membro das comissões, inadmitindo prova em contrário, sendo substituído pela mesma autoridade que o designou.

Art. 179. A suspeição deriva de uma situação subjetiva e gera uma presunção relativa de parcialidade, admitindo prova em contrário, e se configura na alegação de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§1.º A exceção de suspeição pode ser arguida até a decisão final sobre a matéria, depois disso o defeito deixa de produzir qualquer consequência jurídica no processo disciplinar, convalidados os atos e considerando-se imparcial o membro da comissão sobre o qual se alegou suspeição.

§2.º As alegações de suspeição apresentadas pelo próprio membro da comissão são apreciadas pela autoridade instauradora e as apresentadas pelo acusado, representante ou denunciante são avaliadas pela comissão e remetidas à autoridade instauradora.

REDAÇÃO FINAL

Art. 180 A comissão, seja a de sindicância administrativa, seja a de processo disciplinar, independentemente da classificação oriunda da aplicação da Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), manterá acesso restrito às informações e documentos, sob seu controle e posse, produzidos em qualquer meio, relacionados a investigações, fiscalizações, auditorias e outros documentos relativos à atividade de correição disciplinar, quando ainda não concluídos os respectivos procedimentos.

Capítulo VI

Da Sindicância Administrativa

Art. 181. A sindicância administrativa é o meio de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria.

Parágrafo único. A sindicância administrativa tem natureza de inquérito e não se presta à aplicação direta de penalidades, servindo de base à instrução do processo administrativo disciplinar.

Art. 182. A sindicância administrativa será conduzida por Comissão Sindicante, constituída de no mínimo 3 (três) servidores, ocupantes de cargo efetivo e estáveis, formalizada pelo Secretário Municipal da pasta onde teria ocorrido o evento a ser investigado, observado o disposto no art. 178 desta Lei, mediante portaria onde estejam reunidos:

I - os nomes dos integrantes da comissão sindicante, acompanhado do cargo que ocupa e do número de matrícula, com a indicação do seu presidente;

II - o resumo do fato a ser apurado em sua autoria e materialidade;

III - a indicação da presente lei como base procedimental e de outras porventura cabíveis;

IV - os prazos.

§1.º A portaria indicada neste artigo deverá ser publicada nos meios eletrônicos oficiais da Prefeitura de Paulo Afonso e no mural da Secretaria emitente do ato.

§2.º O prazo para conclusão da sindicância será contado da data da publicação da portaria e não poderá exceder a 30 (trinta) dias, salvo motivo relevante, devidamente justificado, quando então poderá ter o prazo prorrogado, uma só vez, por igual período.

§3.º A justificativa da prorrogação, que deverá ser feita com a necessária antecedência perante a autoridade competente, será anexada, juntamente com o ato que a conceder, aos autos da sindicância.

Art. 183. A sindicância administrativa não está sujeita a formalismo procedimental, podendo a comissão respectiva, conforme o caso, adotar, a fim de chegar à verdade material, dentre outras, as seguintes providências:

I - formular pedidos de informações, onde fará referência expressa ao fim a que se destinam, para motivar, com isso, tratamento prioritário e urgente por onde tramitarem;

II - proceder a colheita de dados informativos, através de diligências junto aos setores da repartição, ou junto a terceiros e entidades privadas;

III - promover audiência de testemunhas e informantes, sendo as respectivas declarações reduzidas a termo, na forma da lei, mediante depoimentos e inquirições;



REDAÇÃO FINAL

IV - coletar provas, requisitando documentos em poder dos setores da repartição ou obtendo, através de expediente próprio, informações sobre aqueles existentes em qualquer entidade da Administração Pública ou em empresa privada;

V - quando o fato investigado ensejar prejuízo ao erário, quantificar o valor original do débito, a data da ocorrência e o respectivo responsável.

Art. 184. A sindicância administrativa se encerra com a apresentação de relatório circunstanciado e conclusivo dos trabalhos, o qual deverá ser constituído, basicamente, de três partes:

I - narração dos fatos, mencionando-se qualquer incidente que porventura tenha ocorrido durante os trabalhos;

II - estudo das provas, com análise crítica dos documentos e referências ao conceito e idoneidade dos depoentes, com manifestação da própria impressão sobre a credibilidade das respectivas declarações;

III - parecer, fundamentado de acordo com a prova dos autos, concluindo, conforme o caso:

a) pelo arquivamento do processo, quando não comprovada autoria ou materialidade dos fatos;

b) pela instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 185. Recebidos os autos da sindicância administrativa, instruído com o relatório final da comissão, a autoridade instauradora o encaminhará à Procuradoria Geral para análise e emissão de parecer sobre as conclusões apresentadas.

Parágrafo único. Decidido tanto pelo arquivamento, quanto pela abertura de processo administrativo disciplinar, os autos do processo de sindicância administrativa deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração, na pessoa de seu titular, para as providências pertinentes, nos termos desta lei.

Capítulo VII

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 186. O processo 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 em que se encontre investido.

Art. 187. Os autos da sindicância administrativa integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 188. O processo disciplinar será conduzido Comissão de Processamento Administrativo Disciplinar – COPAD, permanente ou provisória, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, composta de três servidores estáveis designados pelo Secretário Municipal de Administração que indicará, dentre eles, o seu presidente, este último ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, observado o disposto no art. 178 da presente lei.

REDAÇÃO FINAL

§1.º A Comissão de Processamento Administrativo Disciplinar - COPAD terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§2º. A COPAD somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.

Art. 189. A COPAD exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 190. Compete, dentre outras, ao Presidente da COPAD:

I - receber o ato de designação da comissão incumbida do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito.

II - providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão.

III - verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão

IV - se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros.

V - verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade.

VI - providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício.

VII - designar o secretário, por portaria.

VIII - determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário.

IX - determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas.

X - decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão.

XI - providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, se for o caso, sejam cientificados para possibilitar presença em todas as audiências.

XII - notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar.

XIII - intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais.

XIV - intimar as testemunhas para prestarem depoimento.

XV - intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório.

XVI - citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita.



REDAÇÃO FINAL

XVII - Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados.

XVIII - Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante.

XIX - solicitar a nomeação de defensor dativo, na fase de citação, após a lavratura do termo de revelia.

XX - deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado e pelo advogado.

XXI - presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la.

XXII - qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor.

XXIII - indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito.

XXIV - compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão.

XXV - proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária.

XXVI - solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário.

XXVII - tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

XXVIII - indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.

XXIX. assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações.

XXX - conceder vista final dos autos, na repartição, ao indiciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita.

XXXI - formular indagações e apresentar quesitos.

XXXII - tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros.

XXXIII - reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado.

XXXIV - zelar pela correta formalização dos procedimentos.

XXXV - encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

Art. 191. Compete aos membros da COPAD:

I - tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos.

II - preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão.

III - auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.



REDAÇÃO FINAL

IV - guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo.

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações.

VI - propor medidas no interesse dos trabalhos a comissão.

VII - reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas.

VIII - assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias.

IX - participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

Art. 192. Compete ao secretário da COPAD:

I - aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso, ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa.

II - atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância.

III - preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações.

IV - esmerar-se nos serviços de datilografia, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação.

V - proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente.

VI - rubricar os depoimentos lavrados e datilografados.

VII - assinar todos os termos determinados pelo presidente.

VIII - receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância.

IX - efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente.

X - autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias.

XI - juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente.

XII - ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração.

XIII - guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Seção I

Do afastamento preventivo

Art. 193. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidades, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, 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.



REDAÇÃO FINAL

Seção II

Da comunicação dos atos processuais

Art. 194. A COPAD dará comunicação oficial dos atos processuais às partes mediante os seguintes instrumentos, assinados pelo seu presidente, extraídos em duas vias, uma servindo como protocolo de entrega:

I - notificação, pela qual o acusado é informado da propositura de um processo contra si;

II - intimação, através do qual se comunica ao acusado, à testemunha, ao informante, ao defensor, ao perito, ou a qualquer pessoa do processo, sobre os atos praticados no curso do processo;

III - citação, consistente no chamamento do indiciado para apresentar sua defesa escrita.

Parágrafo único. A regra geral é de que os atos processuais deverão ser produzidos por escrito, em língua portuguesa, com informação de data e local de sua realização e com assinatura da autoridade responsável.

Art. 195. A notificação deve conter as seguintes informações:

I - a informação sobre a instauração do processo contra o servidor por suposto cometimento de ilícito administrativo, indicando resumidamente o motivo da instauração, sem a menção ao enquadramento legal da suposta irregularidade;

II - os direitos e meios assegurados para acompanhar o processo, contestar provas e de produzi-las a seu favor;

III - local e horário de funcionamento da comissão processante;

IV - a sugestão de vir acompanhado por advogado, em todas as fases do processo disciplinar.

Art. 196. Anexa à notificação, a COPAD deve fornecer cópia integral dos autos, podendo ser em mídia digital, tendo o cuidado de tarjar eventuais dados sigilosos de terceiros que não influenciem na defesa do acusado.

§1.º Caso no processo haja mais de um acusado e os dados sigilosos de cada um deles estejam juntados aos autos, é necessário aplicar medida cabível de forma que um acusado não tenha acesso aos dados do outro.

§2.º A COPAD também deverá comunicar a instauração do processo ao titular da unidade de lotação do acusado, e também à unidade de Recursos Humanos a qual estiver vinculado, fato que impossibilitará sua aposentadoria e exoneração voluntária.

§3.º As férias, deslocamentos, licenças e afastamentos do servidor acusado devem ser analisados previamente, sendo possível a suspensão da fruição ou indeferimento dos pedidos.

Art. 197. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Art. 198. Na hipótese de ser intimado servidor público para servir como testemunha ou informante, deve-se expedir, também, comunicado da intimação ao chefe da repartição de sua lotação, com a indicação do dia, horário e local marcados para a sua oitiva, ressaltando que o servidor intimado é obrigado a comparecer, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, sendo irrecusável a sua liberação para prestar o depoimento na data e horário fixados no mandado.



REDAÇÃO FINAL

Art. 199. Após a realização de todas as diligências, oitivas, perícias e interrogatório do servidor acusado, avaliada a prova probatória acostada aos autos e desde que convicta da existência da infração funcional, a COPAD indicará o acusado dando-lhe ciência por meio de mandado de citação expedido pelo presidente, consignando prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita, assegurada vista ao processo na COPAD.

§1.º O mandado de citação deverá ser entregue pessoalmente ao indiciado e ao seu procurador, caso este último tenha poderes para recebê-lo.

§2.º Na hipótese de mais de um indiciado, devem ser encaminhados mandados de citação individuais.

§3.º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§4.º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, situação na qual o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias contados a partir da publicação do último edital.

§5.º Todas as tentativas da COPAD de citar o indiciado devem ser registradas nos autos em termos de ocorrência, com elementos que possibilitem comprovar os fatos.

46

Seção III

Do rito sumário

Art. 200. Observar-se-á o rito sumário nos casos de inassiduidade habitual, abandono de cargo e acúmulo ilegal de cargos, empregos e funções públicas, desde que pré-constituídas efetivamente as provas.

Art. 201. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos empregos ou funções públicas, a autoridade que dela tomar conhecimento notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, na forma do art. 188 desta Lei, e simultaneamente identificação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

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

III - julgamento.

§1º. A identificação da autoria de que trata o inciso I deste artigo dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§2º. A comissão processante disciplinar lavrará até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, oficialmente informada a sua chefia imediata, para,



REDAÇÃO FINAL

no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se de vista do processo na unidade administrativa.

3.º. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§4º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§5º. No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, mediante prévia apreciação da Procuradoria Geral do Município, aplicada a penalidade na forma do art. 168 desta Lei.

§6º. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

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

§8º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§9º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do rito ordinário.

Art. 202 Na apuração do abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o artigo anterior, observando-se especialmente que:

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

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias.

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 203. O julgamento pela autoridade instauradora se processará na forma do §5.º do art. 201 desta lei.

Seção IV

Do rito ordinário

Art. 204. O processo administrativo disciplinar tramitará no rito ordinário em todas as hipóteses não previstas para o rito sumário, observadas as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão processante;



REDAÇÃO FINAL

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Parágrafo único. O ato previsto no inciso I, firmado pelo Secretário Municipal de Administração, na forma do art. 188 desta lei, conterá os dados funcionais dos membros da comissão, a indicação de qual deles exercerá a função de presidente, o número do processo que será objeto da análise, o prazo inicialmente concedido e a menção à possibilidade de a comissão apurar atos e fatos conexos aos contidos no processo principal.

Art. 205. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar, em rito ordinário, não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1.º A instauração do processo administrativo disciplinar interrompe a marcha do fluxo prescricional, o qual voltará a correr, desde o seu início, a partir do término do prazo legal estabelecido para a apuração, computados os 60 (sessenta) dias iniciais, acrescidos de sua prorrogação e do prazo indicado para o julgamento.

§2º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§3º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 206. Deverão ser examinadas, apuradas e julgadas num só processo disciplinar:

I - os fatos ligados entre si, por pontos de conveniências, em que o conhecimento de um deles ajuda a entender outro;

II - as faltas disciplinares cometidas em co-autoria, quando houver relação acusatória entre os envolvidos;

III. os fatos continuados, quando o mesmo servidor cometeu diversos atos de mesmo conteúdo, em caráter contínuo.

Parágrafo único. Os fatos novos que não tenham relação direta com os que motivaram a instauração do processo disciplinar devem ser objeto de apuração isolada, em outro processo.

Subseção I

Do inquérito

Art. 207. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado, ao acusado, ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 208. Na fase do inquérito, a comissão 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.

Art. 209. A prova visa à reconstrução dos atos e fatos que estejam compreendidos no objeto do processo, esclarecendo forma, tempo e lugar, com a finalidade de fundamentar a convicção da COPAD e a autoridade julgadora.

Art. 210. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas,



REDAÇÃO FINAL

produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 211. Uma vez que a COPAD entenda preenchido o requisito legal para a produção de prova pericial, que é a necessidade de conhecimento técnico e científico, deverá registrar em ata a deliberação, acompanhada das razões e consignando os quesitos que deverão ser objeto de laudo pericial.

§1.º A COPAD deverá, em seguida, proceder à intimação do acusado, para que este tenha prévia ciência da decisão e tenha a faculdade de formular os seus quesitos, como forma de garantir-lhe o contraditório.

§2.º O laudo pericial é o documento que materializa as conclusões do perito sobre a matéria levada a seu exame e que responde aos quesitos da comissão e do acusado, devendo ser juntado aos autos como prova processual.

§3.º O acusado deverá ser intimado da juntada do laudo pericial, para que novamente exercite o contraditório, momento no qual poderá requerer à COPAD a oitiva do perito e neste momento, inquiri-lo.

§4.º A designação do perito, órgão ou entidade responsável pela perícia deverá ser formalizada mediante portaria do presidente da COPAD.

Art. 212. As testemunhas, para os fins do processo disciplinar, são classificadas nas seguintes categorias:

- I - testemunha presencial, aquela que presenciou o fato;
- II - testemunha de referência, aquela que soube do fato a partir do relato de terceira pessoa;
- III - testemunha referida, aquela cuja existência foi apurada a partir de outro depoimento;
- IV - testemunha instrumentária, aquela que presenciou a assinatura do instrumento de ato jurídico e o firmou.

Art. 213. Não podem ser admitidas como testemunhas:

- I - os menores de dezesseis anos;
- II - aqueles que, por enfermidade ou retardamento mental, não tiverem discernimento para a prática dos atos da vida civil;
- III - os cegos e surdos, quando a ciência do fato que se quer provar dependa dos sentidos que lhes faltam;
- IV - o interessado no litígio, o amigo íntimo ou inimigo capital das partes;
- V - os cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 214. As testemunhas, tanto as arroladas pela COPAD, quanto as indicadas pelo acusado, serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos, observado o disposto nos arts. 194 a 199 desta Lei, quando a testemunha for servidor público.



REDAÇÃO FINAL

§1.º Devem ser intimados, também, o acusado e seu advogado, se houver, para, assim queiram, acompanhar a oitiva da testemunha.

§2.º A ausência do acusado e seu advogado na sessão de oitiva da testemunha, comprovada a regular intimação, não invalida o ato e não exige a sua repetição.

Art. 215 Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé.

§1.º Se a contradita, oposta pelo acusado, for acatada pela COPAD, o depoimento será registrado como de mero informante, pois a testemunha não poderá prestar compromisso.

§2.º A COPAD irá igualmente qualificar o depoente como informante quando ela própria entender que existe causa de impedimento ou suspeição, independente de contradita levantada pela defesa.

§3.º Caso sejam insuficientes as razões apresentadas, os membros da COPAD não estão obrigados a aceitar a contradita, devendo justificar em ata as razões do indeferimento e prosseguir normalmente com a tomada de depoimento.

Art. 216. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º. Na hipótese de depoimento contraditório ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 217. Antes do início do depoimento propriamente dito, a comissão deve adotar as seguintes medidas:

I – solicitar documento de identificação do depoente, para confirmar sua identidade;

II – registrar os dados pessoais da testemunha em ata (nome, idade, estado civil, profissão);

III – indagar acerca da existência de relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o acusado;

IV – compromissar a testemunha, alertando-a quanto ao teor do artigo 342 do Código Penal, no sentido de que, ao depor na qualidade de testemunha, está obrigada a dizer a verdade e não omitir a verdade, sob pena de incorrer nas penas do crime de falso testemunho.

Parágrafo único. Antes de prestar o compromisso, a testemunha pode se recusar a depor sobre fatos que possam lhe acarretar grave dano, ou ao seu cônjuge ou parente, bem como aqueles fatos que deva guardar sigilo em razão de estado ou profissão.

Art. 218 Encerradas as perguntas da comissão, passa-se a palavra ao acusado e ao seu advogado, se houver, para que formulem seus questionamentos, que serão feitas através do presidente, devendo ser obrigatoriamente registrado em ata que foi oportunizado à defesa reinquirir a testemunha, como prova de observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 219. Concluída a fase de inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, fase da instrução que permite ao suposto autor da infração disciplinar esboçar a sua versão dos fatos, exercendo a autodefesa, ou,



REDAÇÃO FINAL

ainda, se lhe for conveniente, invocar o direito ao silêncio, sem nenhum prejuízo à culpabilidade

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

§2.º O acusado deve ser intimado sobre o interrogatório pela COPAD no prazo hábil de três dias úteis antes de sua realização, oportunidade em que a comissão entregará cópia das partes do processo necessárias à complementar as outras já entregues durante o curso.

§3.º Uma das vias da intimação, datada e assinada pelo acusado, deve ser juntada aos autos.

Art. 220. O titular da unidade, a quem se encontra subordinado o acusado, deve ser comunicado da data e hora de realização do interrogatório.

Art. 221. No dia do interrogatório a COPAD deve aguardar a chegada do acusado por, no mínimo, trinta minutos, entretanto, se devidamente intimado o acusado não comparecer, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento, devendo tentar uma nova data para realização do ato.

Parágrafo único. Caso o acusado opte por não exercer seu direito de defesa, ou deixe de comparecer novamente sem motivo, o processo disciplinar deverá prosseguir no seu curso normal, sem que haja o interrogatório, fato esse que não configura cerceamento de defesa.

Art. 222. Após o início dos trabalhos, o presidente da comissão realizará a identificação do acusado, por meio de dados como nome, filiação, estado civil, endereço, naturalidade, RG, CPF, data de nascimento, cargo e lugar onde exerce a sua atividade e, sendo o caso, registrará ainda a presença de seu procurador.

§1.º Na sequência, a comissão cientificará o acusado do teor da acusação que pesa contra si, informando-o do direito de ficar calado, não tendo obrigação de responder as perguntas que lhe forem dirigidas.

§2.º O interrogado não deve trazer suas respostas por escrito, mas sim prestar seu depoimento oralmente, exceto nos casos de surdos, mudos ou surdos-mudos, conforme disposto do art. 192 do Código de Processo Penal.

§3.º Terminada a realização das perguntas pelo presidente da comissão, será dada a palavra aos dois membros e, a seguir, ao acusado para que acrescente o que entender cabível acerca dos fatos trazidos no processo correicional.

§4.º As perguntas e respostas ficarão consignadas no termo de interrogatório que, após revisão, será impresso em uma única via, assinada por todos e de onde se extrairá a cópia para o acusado.

Art. 223. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por uma junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 224. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.



REDAÇÃO FINAL

§2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 225. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão lugar onde poderá ser encontrado

Art. 226. Considerar-se-á revel o indiciado 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 servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 227. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art. 228. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção II

Do julgamento

Art. 229. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo administrativo disciplinar em seu rito ordinário, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, ouvido o órgão de apoio jurídico do Município.

§1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

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

§3º. Reconhecida pela comissão processante a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 230. A autoridade julgadora acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 231. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de nova comissão para

REDAÇÃO FINAL

instauração de novo processo, sem prejuízo da apuração de responsabilidade dos membros da comissão anterior.

§1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma da lei.

Art. 232. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 233. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 234. Ocorrida a exoneração, quando não satisfeita as condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Seção V

Da revisão do processo

Art. 235. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou 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 de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 236. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 237. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 238. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder competente que, se autorizada a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão processante, na forma desta lei.

Art. 239. A revisão correrá em apenso ao 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. 240. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 241. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 242. O julgamento caberá à autoridade que aplicou penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 243. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.



REDAÇÃO FINAL

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

TÍTULO V

Da Assistência à Saúde

Art.244. Todos os servidores públicos do Município, dos Poderes Executivo e Legislativo, incluídas suas autarquias e fundações, estão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS), administrado por regulamento do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), fazendo do jus as prestações típicas já previstas no sistema previdenciário comum.

Art. 245. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

§1º. A assistência à saúde prevista neste artigo, que vem sendo prestada, ou caso venha a ser instituída, em regime previdenciário próprio do Município, de caráter contributivo e observado critérios que preservam o equilíbrio financeiro e atuarial, será prestada pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor.

§2º. Em se tratando de convênio ou contrato que venha a ser firmado e mantido pelo Município, na forma estabelecida em ato específico, a assistência à saúde, de que trata este artigo, será prestada por instituição ou entidade jurídica de direito público, de direito privado, empresa pública ou sociedade de economia mista.

§3º. Em qualquer das possibilidades previstas nos dois parágrafos anteriores, serão verificadas e obedecidas as normas estabelecidas em ato específico, sob a forma de Lei Municipal, cabendo sua regulamentação por Decreto do Poder Executivo.

54

TÍTULO VI

Da Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público

Art. 246. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado e sob regime de direito administrativo, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 247. Considera-se, para fins desta Lei, necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de emergência ou de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - suprimento de atividades que não tenham sido suficientemente providas pela nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público, enquanto não for realizado novo concurso;

IV - prestação de serviços, cuja não execução possa implicar em prejuízo para a Administração, paralisação ou deficiência do funcionamento administrativo, ou ainda, solução de continuidade ao atendimento e à saúde da população;

V - atendimento de situações cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo da prestação dos serviços, a exemplo do recrutamento de pessoal para projetos ou programas específicos decorrentes da celebração de convênios, ajustes ou parcerias por parte do Município;

VI - desenvolvimento de programas ou projetos custeados através de financiamento tripartite ou bipartite, criados pela União ou pelo Estado da Bahia,



REDAÇÃO FINAL

facultada a possibilidade de uma política salarial diferenciada, nos termos do §1.º, do art. 250 desta Lei.

Art. 248. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla propagação em veículo de divulgação no Município, prescindindo de concurso público.

§1º. A contratação para atender às necessidades decorrentes situações emergenciais ou de calamidade pública prescindirão de processo seletivo.

§ 2º. A contratação de pessoal, especificamente dos quais se exija formação em ensino médio profissionalizante ou ensino superior, poderá ser efetivada à vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise de *curriculum vitae*.

Art. 249. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos máximos:

I – nas hipóteses dos incisos I e II do art. 247 desta Lei, pelo tempo necessário ao saneamento da situação de emergência, calamidade pública e surto epidêmico, desde que devidamente decretados;

II - vinte e quatro meses, no caso do inciso III, IV e V do art. 247;

III - na hipótese prevista no inciso VI do art. 247, as contratações poderão ser firmadas e prorrogadas enquanto vigerem os respectivos programas ou projetos.

§ 1º. Os prazos de que trata este artigo são improrrogáveis, salvo:

I – nas situações definidas no inciso III do caput deste artigo;

II - se o prazo de contratação for inferior ao estipulado, podendo a prorrogação ser efetuada até aquele limite.

§ 2º. É vedada a contratação da mesma pessoa para serviços diferentes, após o encerramento do contrato temporário.

§ 3º. Não será permitido o desvio de função de pessoa contratada na forma dos artigos anteriores, bem como designações especiais, nomeações para cargos em comissão ou afastamentos de qualquer espécie, exceto aqueles previstos nesta Lei.

§ 4º. O contratado não poderá ser ocupante de cargo, função ou emprego público, salvo no caso de acumulação lícita e desde que haja compatibilidade de horário, conforme o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

§ 5.º Para os fins da presente Lei considera-se:

I – situação de emergência, aquela caracterizada pelo reconhecimento, pelo Poder Público, de situação anormal provocada por fatores adversos, cujo desastre tenha causado danos superáveis pela comunidade afetada, requerendo, ou não, auxílio complementar do Estado ou da União, para ações de socorro e recuperação;

II – estado de calamidade pública, aquele caracterizado pelo reconhecimento, pelo Poder Público, de situação anormal provocada por fatores adversos, cujo desastre tenha causado sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes, requerendo, ou não, auxílio direto e imediato do Estado ou da União, para ações de socorro e recuperação;

III – surto epidêmico, a ocorrência epidêmica, na qual os casos estão relacionados entre si, atingindo uma área geográfica delimitada ou uma população restrita a uma instituição.



REDAÇÃO FINAL

Art. 250. Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos dos planos de carreira da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, ou, não existindo parâmetro na referida legislação, no mercado de trabalho.

§ 1º. No caso específico de programas ou projetos custeados através de financiamento tripartite ou bipartite, criados pela União ou pelo Estado da Bahia, a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso poderá adotar política salarial diferenciada, de acordo com as características e peculiaridades do programa ou projeto, mediante lei específica.

§ 2º. É expressamente proibida a contratação quando existirem cargos vagos e, simultaneamente, candidatos aprovados em concurso público, no prazo de sua validade.

§ 3º. O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato.

§ 4º. Os contratados para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, sob o regime desta Lei, estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 251. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

I - a pedido do contratado;

II - pela conveniência da Administração e do interesse público a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

III - pelo cometimento de falta disciplinar grave, apurada mediante sindicância, com garantia de ampla defesa.

Art. 252. Ao término do contrato, e na hipótese de sua rescisão por conveniência da Administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a 30 (trinta) dias, o contratado fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário, proporcional ao tempo de serviço prestado.

Art. 253. É assegurado ao contratado o direito ao gozo de licença para tratamento da própria saúde, por acidente em serviço ou doença profissional, até a data do término do contrato.

§ 1º. A inspeção de saúde, para efeito das hipóteses previstas no "caput" deste artigo, será realizada pelo órgão de perícia médica da Prefeitura ou outro por esta indicado.

§ 2º. Ficam vedadas quaisquer outras espécies de afastamentos.

§ 3º. O contratado terá direito a aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente em serviço, uma vez atendidos os requisitos legais para sua concessão pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 254. A contratação temporária dependerá sempre de existência prévia de dotação orçamentária específica, com saldo suficiente para atender às despesas e autorização expressa do Prefeito Municipal.

TÍTULO VII

Das disposições gerais

Art. 255. O dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

REDAÇÃO FINAL

Art. 256. A data base de reajuste dos vencimentos básicos dos servidores municipais será no mês de março de cada ano, tendo como referência a taxa de atualização SELIC, ou outra que venha substituí-la, observadas as regras contidas na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 no tocante ao limite de despesas com pessoal.

Art. 257. Fica vedada a nomeação para cargos em comissão no âmbito dos órgãos do Poder Legislativo e Executivo do Município de Paulo Afonso, de pessoas que estejam incluídas nas hipóteses descritas as alíneas "d" a "j" e "l" a "q" do art. 1.º da Lei Complementar n.º 64, de 18/05/1990 e alterações trazidas pela Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010.

Art. 258. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 259. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento dos seus deveres.

Art. 260. São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal.

Art. 261. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 262. A critério da Administração e mediante autorização expressa do servidor, poderá haver consignações facultativas em folhas de pagamento a favor de terceiros, com a devida reposição dos custos de operação, na forma a ser definida em regulamento específico, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 263. O Prefeito Municipal baixará, em até 90 (noventa) dias publicação desta lei, salvo prazo diferente expressamente definido desta mesma lei, por decreto, os regulamentos necessários à sua execução.

Art. 264. A presente Lei aplicar-se-á aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao seu Presidente as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

TÍTULO VIII

Das disposições transitórias e finais

Art. 265. Nos termos do art. 19 dos Atos de Disposição Constitucional Transitória – ADCT, os servidores públicos civis, objeto desta Lei, em exercício na data da promulgação da Constituição Federal de 05/10/1988, há pelo menos 05 (cinco) anos continuados, ou seja, desde antes de 05/10/1983, são considerados estáveis.

§1.º O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo será contado como título quando se submeterem a concurso público para fins de efetivação, na forma da lei.

§2.º O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo, funções e empregos de confiança ou em comissão, nem aos que a lei declare de livre exoneração.

Art. 266. Serão estabelecidos por lei municipal critérios para compatibilização dos quadros de pessoal com o disposto nesta Lei e os Planos de Carreira a serem



PROJETO DE ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO,
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS PODERES
EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

REDAÇÃO FINAL

instituídos para a administração direta e para as autarquias e fundações públicas
municipais, de acordo com as suas peculiaridades.

Art. 267. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial:

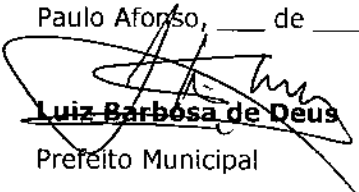
I - a Lei n.º 188, de 13/10/1971;

II - a Lei n.º 1.120, de 07/05/2008; e

III - a Lei n.º 927, de 11/04/2002.

Art. 268. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos
financeiros a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

Paulo Afonso, ____ de _____ de 2017.


~~Luiz Barbosa de Deus~~

Prefeito Municipal