



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2009 – INDIAPORÃ, 08 DE OUTUBRO DE 2009.

“Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã - SP., das Autarquias e das Fundações Municipais”.

FERNANDO CÉSAR HUMER, Prefeito Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;-

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei Disciplina os Direitos, Deveres e Responsabilidades que se submetem os Funcionários da Prefeitura, Câmara, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Indiaporã-SP.

Parágrafo único. O Regime Jurídico é o Estatutário, e os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos e em comissão, são vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (INSS), com o desconto em folha de pagamento das contribuições previdenciárias.

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

- I - servidor público:** pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - cargo público:** conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um funcionário, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei com denominação própria e atribuições específicas;
- III - vencimento:** retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, correspondente a padrão ou referência;
- IV - remuneração:** retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias incorporadas ou não a que o funcionário tem direito;
- V - classe:** agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;
- VI - carreira:** o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho ou atividade e de idêntica habilitação profissional, escalonada segundo a



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

responsabilidade e complexidade do serviço, para progressão privada dos titulares dos cargos que a integram;

- VII- **quadro:** o conjunto de carreiras, cargos isolados, funções gratificadas, cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações públicas;
- VIII- **cargo de carreira:** que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;
- IX- **cargo isolado:** que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria;
- X- **cargo técnico:** que exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que encerra;
- XI- **cargo universitário:** que exige escolaridade superior para desempenho de suas funções;
- XII- **cargo em comissão:** o ocupado por servidor que exercer atividade assim definida por Lei, em caráter precário e transitório, não gerando o seu exercício direito de permanência no mesmo;
- XIII- **cargo efetivo:** que se admite, exclusivamente através de concurso público;
- XIV- **cargo de chefia:** que se destina à direção de serviços, podendo ser de carreira ou isolado, de provimento efetivo ou em comissão, dependendo da lei instituidora.
- XV- **padrão** – a letra indicativa do valor progressivo da referência;
- XVI- **referência** – o número indicativo da posição do cargo ou emprego, na escala de vencimentos.

Art. 3º. A prestação de serviço voluntário, não remunerado, será permitida e obedecerá a critérios previstos na legislação federal.

TÍTULO II

Do Provimento, Concurso Público, Posse, Exercício, Estágio Probatório, Da Disponibilidade, da Vacância, e da Progressão

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 4º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I- nacionalidade brasileira;
- II- 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- idade mínima de dezoito anos;
- VI- aptidão física e mental;





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- VII- ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- VIII- atender às condições especiais previstas em lei para provimento do cargo;

§ 1º. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras: para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 5º. São formas de provimento de cargo público:

- I- nomeação;
- II- acesso;
- III- transferência;
- IV- readaptação;
- V- reversão;
- VI- aproveitamento;
- VII- reintegração;
- VIII- promoção vertical;
- IX- progressão horizontal.

Subseção I Da Nomeação

Art. 6º. A nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo, que se completa com a posse e o exercício.

Parágrafo único. A nomeação far-se-á:

- I- Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração, ou poderão ser preenchidos por servidores ocupantes de cargos de carreira;
- II- Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, ou de carreira.

Art. 7º. A designação por acesso, para função de direção, chefia e assessoramento, recairá exclusivamente, em servidor titular de cargo efetivo.

Art. 8º. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado 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 sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão definidos em lei.

Subseção II Do Acesso





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 9º. Acesso é forma de provimento por derivação vertical em cargo ao qual estão afetas atribuições de maior grau de complexidade, para cujo desempenho seja requerida prévia experiência adquirida no exercício de outro cargo pertencente ao serviço público municipal.

Parágrafo único. Os critérios e redefinição geral do acesso serão definidos em lei complementar.

Subseção III Da Transferência

Art. 10. Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições, e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

Parágrafo único. A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou *ex-officio*, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 11. Não poderá ser transferido *ex-officio* funcionário investido em mandato eletivo nos poderes Executivo ou Legislativo.

Art. 12. A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 13. A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias e das fundações Públicas do município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

Subseção IV Da Readaptação

Art. 14. Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental verificada em inspeção médica.

Parágrafo único. A readaptação será efetiva em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Subseção V Da Reversão

Art. 15. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 16. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 17. Não poderá reverter o servidor aposentado que já tiver completado 70(setenta) anos de idade.

Subseção VI Do Aproveitamento

Art. 18. Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Art. 19. O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Subseção VII Da Reintegração

Art. 20. Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 21. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º. Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, sempre respeitadas sua habilitação profissional.

Art. 22. Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Subseção VIII Da Promoção Vertical

Art. 23. Promoção vertical é a investidura do servidor em nível superior da mesma carreira, após atendidos todos os requisitos para o provimento, os quais serão regulamentados em lei complementar.

Subseção IX Da Promoção Horizontal

Art. 24. Promoção horizontal na forma de progressão é a passagem do servidor de um Padrão para a outro imediatamente seguinte, dentro da respectiva Referência de Vencimentos;

Parágrafo único. Os critérios para a realização da promoção bem como o período em que ocorrerão os certames, serão regulamentados em lei complementar.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Seção II Do Concurso Público

Art. 25. O concurso público reger-se-á por edital, que conterá basicamente:

- I – Indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;
- II – Indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:
 - a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
 - b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;
 - c) capacidade física e mental para o desempenho das atribuições do cargo;
 - d) idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória;
 - e) indicação do tipo, natureza e do conteúdo das provas e das categorias de títulos.
 - f) indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos
 - g) indicação dos critérios de habilitação e classificação
 - h) indicação do prazo de validade do concurso

Parágrafo único. As normas gerais para a realização dos concursos serão estabelecidas em regulamento municipal específico.

Art. 26. O prazo de validade do concurso será de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo único. O concurso uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Seção III Da Posse e do Exercício

Art. 27. Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo único. São competentes para dar posse o Prefeito e o Presidente da Câmara.

Art. 28. A posse em cargo público dependerá da prévia avaliação médica oficial;

Parágrafo único. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 29. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

§ 1º. No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

§ 2º. O funcionário apresentará, no ato da posse, declaração de bens.

§ 3º. A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável nos termos da lei.

Art. 30. A posse deverá se verificar no prazo de 30(trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

Art. 31. Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento, se a posse não se der no prazo previsto.

Seção IV Do Estágio Probatório

Art. 32. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos contados a partir da entrada em exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo, para desempenho de suas atribuições, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos de sua vida funcional:

- I – assiduidade;
- II - disciplina;
- III- capacidade e iniciativa;
- IV- produtividade;
- V- responsabilidade.

§ 1º. Cinco meses antes do fim do estágio probatório, a autoridade competente solicitará informações sobre o funcionário através da Comissão de Avaliação, que deverá ser constituída pelo Secretário ou Chefe Imediato de cada setor, um representante do setor de recursos humanos, um assistente social, um psicólogo e um representante dos servidores, indicado pelo órgão de classe dos servidores públicos de Indiaporã, que deverá presta-las no prazo de dez dias.

§ 2º. Caso as informações sejam contrárias a confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez dias para que apresente defesa.

§ 3º. Se, após a defesa, for aconselhada a exoneração do funcionário, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final.

§ 4º. A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 5º. A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se for o caso, possa ser feita antes de findo o prazo do estágio.

§ 6º. A avaliação do desempenho de servidor cedido ficará a cargo da autoridade competente do órgão ou entidade de direito público cessionário, nos prazos e modelo de avaliação fornecido pelo órgão ou entidade cedente.

Art. 33. O funcionário nomeado em virtude de concurso público somente adquirirá estabilidade após três anos de efetivo exercício e atingir nota mínima de 3 (três) na avaliação de desempenho, nos termos do art. 55, da Lei Complementar Municipal nº 05/2009.

Art. 34. O funcionário estável somente perderá o cargo:

- I - em virtude de decisão judicial transitada em julgamento;
- II- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III- quando em estágio probatório, o cargo for extinto;
- IV- quando tido por não apto no exercício do cargo em estágio probatório.

CAPITULO II

Da Disponibilidade, e da Vacância

Seção I

Da Disponibilidade

Art. 35. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. A extinção dos cargos será efetiva através de Lei.

Seção II

Da Vacância

Art. 36. A Vacância ocorrerá quando o cargo publico ficar destituído de titular em decorrência de:

- I- Exoneração;
- II- Demissão;
- III- Transferência;
- IV- Aposentadoria;
- V- Falecimento.

§ 1º. Dar-se-á a exoneração:

- I- a pedido do funcionário;
- II- a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III- se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- IV- quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.
- V- quando, durante o estágio probatório, o cargo for extinto.

§ 2º. A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

CAPITULO III

Seção Única Da Remoção

Art. 37. Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou *ex-officio*.

Art. 38. A remoção por permuta será processada a pedido por escrito dos interessados, ao Prefeito, Presidente da Câmara, atendida a conveniência administrativa.

Art. 39. O funcionário removido devesse assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que devesse se apresentar o primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO IV

Seção Única Da Redistribuição

Art. 40. Redistribuição é o deslocamento do servidor público, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observado sempre o interesse da administração.

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

§ 2º. Nos casos de extinção de órgãos ou entidade, os servidores estáveis que não puderam ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPITULO V

Seção Única Da Substituição

Art. 41. Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário.

Parágrafo Único – O substituto fará jus aos vencimentos do cargo do substituído.

Art. 42. A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Parágrafo Único. O substituído, durante o tempo de sua substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito.

Art. 43. A substituição gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído em 1/10 (um décimo) por ano de exercício, até o limite de 10/10 (dez décimos).

TITULO III Dos Direitos e Vantagens CAPITULO I

Seção I Do Vencimento e da Remuneração

Art. 44. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível;

§ 2º. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 45. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 46. A lei estabelecerá a relação de valores entre a maior e menor remuneração dos funcionários públicos municipais.

Art. 47. O limite máximo de remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente a remuneração percebida, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Art. 48. O servidor perderá:

- I- a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto ou na Legislação, ou comparecer após o transcurso da metade de sua jornada de trabalho;
- II- a metade da remuneração do dia, quando permanecer em serviço em horário igual ou superior à metade de sua jornada de trabalho, até o limite estabelecido no inciso III;
- III- um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

§ 1º. Para recebimento da remuneração de que tratam os incisos II e III deste artigo, o servidor dependerá de expressa autorização de seu chefe ou encarregado de setor.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 2º. Poderá haver compensação de horas caso haja expressa concordância do chefe ou encarregado do setor e o trabalho desenvolvido pelo servidor comporte a compensação.

Art. 49. Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado á Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo único. Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Seção II Do Horário

Art. 50. O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Art. 51. Nos dias úteis, só por determinação da autoridade competente, poderão deixar de funcionar as repartições publicas do município ou ser suspenso o expediente, no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo aos exercentes de cargo em comissão, que permanecerão a livre disposição da autoridade nomeante.

Art. 52. O servidor estudante universitário e técnico poderá ter sua jornada diária de trabalho reduzida conforme disposto no artigo 120.

Seção III Do Ponto

Art. 53. A freqüência do funcionário será apurada:

- I- pelo ponto;
- II- pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto;

Parágrafo único. Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos, ou livro de ponto.

CAPITULO II Seção I Das Vantagens Pecuniárias

Art. 54. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I- diárias;
- II- gratificações;





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- III- décimo terceiro salário;
- IV- adicional por tempo de serviço e a 6ª parte;
- V- auxílio para diferença de caixa;
- VI- adicional noturno;
- VII- transporte;
- VIII- adicional serviços extraordinários;
- IX- adicional de férias;
- X- salário família;
- XI- auxílio reclusão.

Seção II Das Diárias

Art. 55. Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, será concedida diária, a título de indenização das despesas de alimentação, transporte e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Parágrafo único. O funcionário que receber diárias e não se afastar do município por qualquer motivo fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de cinco dias.

Seção III Das Gratificações

Art. 56. Será concedida a gratificação:

- I- pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- II- de nível técnico e universitário;
- III- de regime especial de trabalho;
- IV- de aniversário;
- V- pelo exercício do encargo sob designação de membro de comissão, banca examinadora, pregoeiro, equipe de apoio, responsáveis por setores e controles.

Subseção I Da Gratificação Pela Execução de Trabalho Insalubre, Perigoso ou Penoso

Art. 57. Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigoso, ou penoso, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos a saúde,

§ 1º. Serão definidos conforme laudo de Insalubridade elaborado por Médico do Trabalho, os cargos ou funções nocivos.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 2º. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%(grau máximo), 20%(grau médio) e 10%(grau mínimo) sobre o valor do vencimento inicial do servidor.

Art. 58. Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% sobre o vencimento.

Art. 59. Serão consideradas operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico permanente, acentuado e desgastante.

Parágrafo único. O trabalho em condições penosas assegura ao funcionário um adicional de 30% sobre o vencimento.

Art. 60. O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 1º. Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

§ 2º. A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção II Da Gratificação de Nível Técnico e Universitário

Art. 61. A gratificação por nível técnico e universitário será devida ao servidor portador de diploma de curso, cujo desempenho da função ou cargo exija nível técnico ou superior, e ao servidor possuidor de curso técnico ou superior que esteja relacionado e colabore para o melhor desempenho de sua função ou cargo.

§ 1º. Os percentuais e forma de concessão da gratificação que trata este artigo é de 2% (dois por cento) por ano de curso de nível técnico e de 5% (cinco por cento) por ano de curso de nível universitário, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento.

§ 2º. O requerimento solicitando a concessão do adicional previsto neste artigo deve ser dirigido à autoridade competente e ser instruído com a cópia autenticada do diploma, devidamente registrado no órgão competente.

§ 3º. A avaliação da existência de relação e colaboração do curso para com o melhor desempenho do trabalho, para os servidores cujo desempenho da função não exija curso técnico ou superior, caberá exclusivamente à autoridade competente, que deverá fundamentar seu ato concessório ou denegatório.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Subseção III Da Gratificação de Regime Especial de Trabalho

Art. 62. A Gratificação de Regime Especial de Trabalho será devida ao funcionário efetivo que for designado ficar a disposição da administração nas 24:00 (vinte e quatro) horas diárias, sendo legal a sua convocação para trabalhar em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

§ 1º. O valor da gratificação a que se refere este artigo será de 10% (dez por cento) até o limite de 60% (sessenta por cento) do vencimento do funcionário designado e deverá ser atribuída de conformidade com a maior ou menor dificuldade e complexidade das atribuições das funções.

§ 2º. A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§ 3º. A Gratificação de Regime Especial de Trabalho deverá ser paga também no período de gozo de férias e licença prêmio do servidor.

§ 4º. A Gratificação de Regime Especial de Trabalho não se incorpora ao vencimento ou remuneração do Servidor.

§ 5º. O servidor abrangido pela gratificação de regime especial de trabalho, não fará jus ao recebimento de adicional por serviços extraordinários, de que trata o art. 71, desta Lei Complementar.

§ 6º. Deverá haver concordância do servidor para a concessão da Gratificação de Regime Especial de Trabalho, mediante termo.

§ 7º. O não atendimento da disponibilidade de 24 horas diárias, disposta no "caput" deste artigo, pelo beneficiário da Gratificação de Regime Especial de Trabalho, será considerada falta grave.

Subseção IV Gratificação de Aniversário

Art. 63. Ao servidor municipal ativo que contar com um ano de serviço, no mês correspondente ao seu aniversário de nascimento, será concedido uma gratificação, independente da remuneração.

§ 1º. O valor da gratificação a que se refere este artigo será correspondente a menor referência da Prefeitura Municipal de Indiaporã-SP.

§ 2º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para efeitos deste artigo.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 3º. Perderá o direito á gratificação de que trata este artigo o servidor que no período aquisitivo:

- I. registrar processo administrativo disciplinar que resultar punição;
- II. afastamentos por período superior a 15 (quinze) dias, exceto em casos previstos nos incisos I, II, V, VI, VIII, IX, X, do art. 93.

Subseção V

Pelo Exercício do Encargo Sob Designação de Membro de Comissão, Banca Examinadora, Pregoeiro, Equipe de Apoio, Responsáveis Por Setores e Controles.

Art. 64. O servidor público municipal, quando convocado para trabalhar pelo exercício do encargo sob designação de membro de comissão temporária ou permanente, banca examinadora, pregoeiro, equipe de apoio, responsável por setores e controles, terá direito ao recebimento de uma gratificação.

§ 1º. O servidor será remunerado com acréscimo 10%(dez por cento) sobre o valor do seu vencimento mensal básico na condição de membro de comissão temporária ou permanente, banca examinadora, equipe de apoio, responsável por setores e controles, e 15% (quinze por cento) sobre o valor do seu vencimento mensal básico na condição de Presidente de Comissão e Pregoeiro, durante o período de designação.

§ 2º. Não se incorporará para nenhum efeito o pagamento pelo exercício do encargo de que trata este artigo.

Seção IV Do Décimo Terceiro Salário

Art. 65. O servidor público municipal terá direito ao décimo terceiro salário.

§ 1º. O décimo terceiro salário previsto neste artigo corresponderá a 1/12 avos da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro.

§ 2º. O funcionário exonerado ou demitido perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculados sobre a remuneração do mês da exoneração, sendo contado 1/12(um doze) avos os dias trabalhados superior ou igual a 15 dias.

§ 3º. Para bem do interesse público, a título de antecipação, o décimo terceiro salário do servidor público municipal da administração direta, poderá ser pago no mês em que o servidor fizer aniversário, tomando-se com base de cálculo os últimos 12 (doze) meses de remuneração, nos termos do § 1º deste artigo.

Seção V Dos Adicionais por Tempo de Serviço e da 6ª Parte





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 66. O servidor ocupante de cargo efetivo, após cada anuênio de efetivo exercício no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculados a razão de 1%(um por cento) sobre seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos.

§ 1º. O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º. O servidor efetivo que estiver designado para cargo de comissionado ou secretariado terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

§ 3º. O tempo de serviço exercido na municipalidade será incorporado para efeito de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 67. O servidor ocupante de cargo efetivo que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício perceberá mais a 6ª (sexta-parte) de seu vencimento, e este incorporará para todos os efeitos.

Seção VI Do Auxílio para diferença de Caixa

Art. 68. O auxílio para diferença de caixa, será concedido aos tesoureiros ou caixas que no exercício de suas funções, pagarem ou receberem em moeda corrente, e será de 20% (vinte por cento), sobre o valor de seu vencimento.

Parágrafo único. O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamentos ou recebimentos, não se incorporando ao seu vencimento.

Seção VII Do Adicional Noturno

Art. 69. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25%.

Seção VIII Da Indenização de Transporte

Art. 70. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento próprio.

Seção IX Do Adicional Por Serviço Extraordinário

Art. 71. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente normal, terá direito ao adicional por tempo de serviço extraordinário.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

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

Art. 72. É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, e nos demais casos citados nesta lei.

Art. 73. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, respeitando o limite máximo de 2(duas) horas por jornada, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, e desde que não ultrapasse 60 (sessenta) horas extras por mês.

Seção X Do Adicional de férias

Art. 74. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3(um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor estar designado para exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no calculo do adicional de que trata este artigo.

Seção XI Do Salário Família

Art. 75. O salário família é devido ao servidor ativo, por dependente econômico, e afixado de acordo com a idade e a tabela do RGPS (regime geral de previdência social), por filho menor .

§ 1º. Para os efeitos do pagamento do salário-família, o empregador exigirá de seu servidor a certidão de nascimento do filho.

§ 2º. O valor de pagamento citado neste artigo, será compensado junto a previdência geral, conforme tabela de compensação estabelecidas pelo RGPS.

Art. 76. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao Salário-Mínimo vigente no País.

Art. 77. Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 78. Ao pai e á mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 79. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, acarretará a suspensão do pagamento do salário-família.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Parágrafo Único. As cotas de salário-família não se incorporam, para qualquer efeito, a nenhum benefício.

Seção XII Do Auxílio Reclusão

Art. 80. O auxílio reclusão será devido aos dependentes legais do segurado detento ou recluso.

Art. 81. O auxílio reclusão consistirá num valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do segurado, e será concedido pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo período em que estiver preso o segurado, se inferior.

§ 2º. O requerimento para o recebimento de que trata este artigo, será instruído com certidão do despacho de prisão preventiva ou da sentença condenatória e certidão da autoridade policial de que o segurado se encontra preso.

CAPITULO III Seção I Dos Direitos Previdenciários

Art. 82. É direito previdenciário do servidor público municipal de Indiaporã-sp.: aposentadoria por invalidez; aposentadoria por idade; aposentadoria compulsória; aposentadoria por tempo de contribuição.

Parágrafo único. Os direitos citados neste artigo e/ou outros estabelecidos, são vinculados exclusivamente junto ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), respeitando o período de carência e seus critérios.

Seção II Da Pensão por Morte do Servidor

Art. 83. Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal.

Parágrafo único. A pensão será paga pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INSS).

Seção III Do Auxílio Funeral

Art. 84. Será concedido à família do servidor público falecido, em exercício ou em disponibilidade, um pagamento de auxílio funeral equivalente a duas vezes a menor referência do município.

Parágrafo único. O pagamento será autorizado pela autoridade competente, mediante apresentação da Certidão de Óbito do servidor público e de comprovante de ser o recebedor cônjuge ou herdeiro do falecido.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público Seção Única

Art. 85. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições desta lei aos servidores contratados na forma deste artigo, salvo as que forem incompatíveis com a natureza do contrato por prazo determinado, entre outras as normas que concedem estabilidade ou efetividade no cargo ou função pública.

Art. 86. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I- combater surtos epidêmicos e campanhas de saúde pública;
- II- fazer recenseamento;
- III- atender a situações de calamidade pública;
- IV- substituir professor;
- V- permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;
- VI- em decorrência de demissão, exoneração, falecimento, prisão, licença para o serviço militar, licença para campanha política, nas unidades de prestação de serviços essenciais;
- VII- atender a termos de convênios, ou qualquer outra convenção para execução de obras ou prestação de serviços durante o período de vigência do respectivo instrumento;
- VIII- atender a situação de perturbação na prestação de serviço público essencial;
- IX- para o exercício de função inerente a cargo efetivo, até a realização de concurso para o seu provimento;
- X- atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º- As contratações de que trata este artigo terão prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período.

§ 2º. O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de circulação local, exceto nas hipóteses dos incisos III, VIII e X, quando processo seletivo será dispensado.

Art. 87. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 88. Nas contratações por tempo determinado, serão observados as referências de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do artigo 86, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 89. São contribuintes obrigatório do RGPS (INSS), os servidores públicos contratados na forma do artigo 85.

TITULO V CAPITULO I

Seção I Das férias e das Licenças Das férias

Art. 90. O servidor fará jus a 30(trinta) dias consecutivo de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica, observada a escala de férias que for aprovada.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º. Será contado para efeito do § 1º o tempo de serviço prestado em outro cargo público no município, desde que entre a cessação do anterior e o início do subsequente exercício não haja interrupção superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º. É vedada a compensação de qualquer falta ao serviço, nas férias do servidor.

§ 4º. Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

§ 5º. O período de gozo das férias previstas no caput será reduzido para:

- I- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias;
- II- 18 (dezoito) dias corridos, quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias;
- III- 12 (doze) dias corridos, quando o servidor houver tido de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias;

§ 6º. Não fará jus às férias o servidor que tiver mais de 30 (trinta) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias;

§ 7º. Não fará jus às férias o servidor que permanecer afastado por mais de 30(trinta) dias no período aquisitivo, em virtude de licença descrita nos incisos II, III, IV, VII e VIII, do art. 93 deste diploma.

Art. 91. Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez dias.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 1º. Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela Administração, pelo prazo máximo de dois anos consecutivos, caso em que não haverá prescrição do direito.

§ 2º. O servidor exonerado ou demitido será indenizado pelo período de férias vencidas ou proporcionais, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, ou considerando-se 1/12 avos fração igual ou superior a 15 (quinze) dias trabalhado, que será calculada sobre o vencimento ou remuneração do mês da exoneração ou demissão.

§ 3º. Por necessidade ou conveniência da administração será permitida a conversão de 1/3 dos 30 dias de férias em pecúnio, mediante requerimento do funcionário com pelo menos trinta dias de antecedência, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

§ 4º. No cálculo do abono pecuniário de que trata o parágrafo anterior, será considerado o valor do adicional de férias.

Art. 92. O servidor que opera direta e permanentemente com Raio-x ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese acumulação, e conversão em pecúnio.

§ 1º. O período de gozo das férias previstas neste artigo será reduzido para:

- I- 16 (dezesesseis) dias corridos, quando o servidor houver tido de 4 (quatro) a 9 (nove) faltas injustificadas no semestre do período aquisitivo;
- II- 12 (doze) dias corridos, quando o servidor houver tido de 10 (dez) a 15 (quinze) faltas injustificadas no semestre do período aquisitivo;
- III- 8 (oito) dias corridos, quando o servidor houver tido de 16 (dezesesseis) a 22 (vinte e dois) faltas injustificadas no semestre do período aquisitivo;

§ 2º. Não fará jus as férias semestrais quando tiver o servidor mais de 22 (vinte e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo;

§ 3º. Não fará jus às férias o servidor que permanecer afastado por mais de 30(trinta) dias no período aquisitivo, em virtude de licença descrita nos incisos II, III, IV, VII e VIII, do art. 93 deste diploma.

Seção II Das Licenças Subseção I Disposições Gerais

Art. 93. Conceder-se-á ao servidor público Licença:

- I- para tratamento da própria saúde;
- II- por motivo de doença em pessoa da família;
- III- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- IV- para o serviço militar;
- V- para campanha política;





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- VI- prêmio por assiduidade;
- VII- para tratar de interesses particulares;
- VIII- para desempenho de mandato classista;
- IX- licença maternidade, paternidade e adotante;
- X- licença acidente de trabalho.

§ 1º. A licença prevista no inciso I será precedida de exame médico.

§ 2º. O servidor poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 12 (doze) meses, nos casos dos incisos I, III, IV, VII, VIII e X.

§ 3º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I, II, V, VIII, IX e X deste artigo.

§ 4º. Ao servidor ocupante de cargo em comissão serão concedidas as licenças previstas neste artigo, salvo as referidas nos incisos III, V, VI, VII e VIII, salvo se tratar-se de servidor efetivo designado.

§ 5º. A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Subseção II Da Licença Maternidade

Art. 94. A servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias com vencimento ou remuneração, observado o seguinte:

I – Os primeiros 120 dias da licença maternidade serão arcados pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social conforme inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal;

II – Os dois meses adicionais de licença maternidade, prevista no caput deste artigo, serão arcadas pela municipalidade e começará a fluir após a licença maternidade de que trata o inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal;

III - salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação;

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

V - durante a licença, cometerá falta grave a servidora que exercer qualquer atividade remunerada ou mantiver a criança em creche ou organização similar;

§ 1º. Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário e a licença maternidade correspondente á 15 (quinze) dias.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 2º. No caso de natimorto será concedida a licença para tratamento de saúde, a critério médico.

Subseção III Da Licença Paternidade

Art. 95. Será concedido ao servidor por ocasião de nascimento de filhos a licença paternidade.

Parágrafo único - A licença de que trata este artigo será de 08 (oito) dias a contar da data do nascimento, e será validada a partir da entrega da cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s).

Subseção IV Da Licença a Adotante

Art. 96. O(a) funcionário(a) que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade terá 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 até 7 anos de idade, a licença de que trata este artigo será de 40 (quarenta) dias, e de 15 (quinze) dias para as demais idades.

Subseção V Da Licença para Tratamento da Própria Saúde

Art. 97. Será concedida ao servidor, licença para tratamento da Própria saúde, a pedido ou ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que se fizer jus.

Parágrafo único. Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do município e, se por prazo superior, por junta médica e normas do Instituto Nacional de Previdência Social (INSS).

Subseção VI Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 98. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrastra, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por médico, inclusive nos casos de prorrogação.

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

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

- I- de 1/3 (um terço), quando exceder de 1 (um) mês até 3 (três) meses;
- II- de 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) até 6 (seis) meses;



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

III- sem vencimento ou remuneração do sétimo ao décimo segundo mês.

Subseção VII

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 99. Ao servidor convocado obrigatório para o serviço militar será concedido licença sem vencimento ou remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º. A licença será concedida mediante a apresentação da documentação oficial que prova a incorporação.

§ 2º. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo, sob pena de demissão por abandono.

§ 3º. Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença sem vencimento ou remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

Subseção VIII

Da Licença para Campanha Política

Art. 100. O servidor titular de cargo efetivo terá direito a licença para campanha política, de acordo com o que prescrever a legislação federal específica.

Subseção IX

Da Licença Prêmio Por Assiduidade

Art. 101. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor em provimento efetivo fará jus a 90 (noventa) dias de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. O período da licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 2º. O período de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer serão convertidos em pecúnio, em favor de seus beneficiários da pensão.

§ 3º. Perderá a licença prêmio o servidor que completar o segundo período aquisitivo, sem ter gozado por inteiro a primeira, salvo por indeferimento da autoridade competente.

Art. 102. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I- sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II- afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) licença para tratar de interesses particulares;



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- c) condenação a pena privativa de liberdade;
- d) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.
- e) licença para estudo ou missão no exterior.
- f) licença para desempenho de mandato classista, quando este exceder período de 12 meses.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1(um) mês para cada falta.

Art. 103. O requerimento do servidor será instruído com certidão de tempo de serviço e será dirigido a autoridade competente que analisará seu deferimento.

§ 1º. A requerimento do servidor, a licença poderá ser gozada em parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias.

§ 2º. caberá as autoridades especificadas conceder a licença, tendo em vista o interesse do serviço, decidir de seu gozo por inteiro ou parceladamente.

§ 3º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 4º. Caso seja indeferido o gozo da licença prêmio pela autoridade, o servidor não perderá o direito a mesma, ficando a ser definida outra data.

Art. 104. O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão não fará jus a Licença-prêmio.

Art. 105. Dependerá de novo requerimento o gozo da licença, quando não iniciada dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a houver concedido.

Art. 106. Por necessidade e conveniência da administração, poderá o gozo da Licença Prêmio por Assiduidade, no todo ou em parte, ser transformado em pecúnia, recebendo o servidor, em dinheiro, a importância equivalente aos vencimentos correspondentes.

§ 1º. Caberá a Autoridade deferir a opção prevista neste artigo, tendo em vista o interesse do erário público.

§ 2º. O calculo da licença prêmio em dinheiro será efetuado com base no vencimento do servidor a época do pagamento.

Art. 107. O numero de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Subseção X Da Licença para Tratar de Interesses Particulares





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 108. A critério da administração pública, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 1 (um) ano consecutivo, sem remuneração, podendo ser prorrogado por mais um único período de até 1 (um) ano.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou interesse do serviço.

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 1 (um) ano do término da anterior, mesmo que tenha sido prorrogada ou interrompida antes do término nos termos do § 1º.

§ 3º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Subseção XI

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 109. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em presidência de sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de Presidente nas referidas entidades, até o máximo de 1 (um) por entidade.

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

Subseção XII

Da Licença Acidente de Trabalho

Art. 110. Será licenciado, o servidor acidentado em serviço.

Art. 111. Configura acidente em serviço dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Art. 112. Será comunicado no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, o tipo, e forma de acidente ocorrido.

Art. 113. O servidor acidentado será submetido ao auxílio acidente de trabalho junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 114. O servidor poderá ser cedido, a critério da Administração, para ter exercício em outro órgão ou entidade de direito público dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- I- Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II- Em casos previstos em leis específicas;

Art. 115. Na hipótese do inciso I do artigo anterior, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 1º. A cessão far-se-á mediante Portaria da autoridade competente de cada órgão ou entidade.

§ 2º. Mediante autorização expressa das autoridades referidas no § 1º, o servidor poderá ter exercício em outro órgão ou entidade da administração municipal, mesmo que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

§ 3º. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório ou para promoção vertical será realizada pelo órgão ou entidade de direito público cessionária.

§ 4º. O servidor cedido, mesmo que em estágio probatório, não perderá as vantagens de seu cargo de origem.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 116. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as disposições:

- I- investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- II- investido no cargo de vereador:
 - a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo se houver, conforme reger legislação federal específica.
 - b) o servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 117. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização da autoridade competente.

§ 1º. A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorridos igual período, será permitida novas ausência.

§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos período igual



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

ao do afastamento, ressalvado a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 118. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPITULO II Seção Única Das Concessões

Art. 119. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- por 1(um) dia para doação de sangue;
- II- por até 2 (dois) dias consecutivos em razão de:
 - a) alistar-se como eleitor;
 - b) luto, pelo falecimento dos avós, sogro, sogra, tios, cunhados, sobrinhos, genros e noras.
- III- por até 8 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, netos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- IV- por 6 (seis) dias, sendo 6 (seis) faltas, por ano, em caráter de abono, não podendo ser mais que 1 (uma) por mês, e desde que seja requerido com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas ao seu superior imediato.

Art. 120. Será concedido a redução de 1 (uma) hora de trabalho ao servidor estudante universitário e técnico, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

CAPITULO III Seção Única Do tempo de Serviço

Art. 121. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao município de Indiaporã-sp., suas Autarquias e Fundações, o prestado as forças Armadas, e contrato prazo determinado.

§ 1º. Os dias de efetivo exercício, serão computados, á vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 122. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 123. Além das ausências ao serviço previsto no artigo 119, são considerados como de efetivo exercício 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;
- III- Participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- IV- Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- V- Júri e outros serviços obrigatório por lei;
- VI- Missão ou estudo dentro do Município, Estado e outros pontos do território nacional ou no estrangeiro;

VII- Licença:

- a) á gestante, á adotante e á paternidade;
- b) para tratamento da própria saúde até 15 (quinze) dias;
- c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
- d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional até 15 (quinze) dias;
- e) prêmio por assiduidade;
- f) por convocação para o serviço militar;
- g) afastamento por processo administrativo, se o servidor for declarado inocente ou se a pena imposta for de repreensão ou multa; e, ainda os dias que excederem o total da pena de suspensão efetivamente aplicada.

VIII- deslocamento para outra sede;

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

Art. 124. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I- O tempo de serviço público prestado a União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- II- A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor;
- III- A licença para campanha política, no caso do artigo 100.
- IV- O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V- O tempo de serviço relativo ao serviço militar obrigatório.

§ 1º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da

29



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

União, Estado, Distrito Federal, e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Art. 125. Para efeito de aposentadoria será contado o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade.

Art. 126. Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens do outro cargo.

Art. 127. Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

TITULO VII

CAPITULO I

Seção Única

Do Direito de Petição

Art. 128. É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer aos Poderes Públicos do Município, em defesa do direito ou interesse legítimo.

Art. 129. O requerimento deverá ser feito dentro das normas de urbanidade e nos termos e será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Parágrafo único. Em hipótese alguma, poderá ser recebida petição, pedido de reconsideração ou recurso que não atenda às prescrições deste capítulo, devendo a autoridade a qual forem encaminhadas tais peças indeferi-las de plano.

Art. 130. Cabe pedido de reconsideração quando houver novos argumentos à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores do direito de petição, deverão ser despachados no prazo de 5(cinco) dias, e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

§ 2º. Se a decisão não for proferida dentro do prazo do § 1º, poderá o servidor desde logo interpor recurso à autoridade superior.

Art. 131. Caberá recurso:

- I- do indeferimento do pedido de reconsideração, ou quando esta não for decidida no prazo legal;
- II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

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

§ 3º. Nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez á mesma autoridade.

Art. 132. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 133. 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 á data do ato impugnado.

Art. 134. O direito de requerer na esfera administrativa prescreve:

- I- em 5 (cinco) anos, quando aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II- em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 135. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição.

Art. 136. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Parágrafo único. Para o exercício de direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 137. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 138. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, ou decisão judicial em contrário.

TITULO VIII CAPITULO I Do Regime Disciplinar Seção I Dos Deveres

Art. 139. São deveres do servidor:

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





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- II- ser leal as instituições a que servir;
- III- observar as normas legais e regulamentares;
- IV- estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços que digam respeito as suas funções;
- V- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI- atender com presteza:
- b) ao publico em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- c) á expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- d) as requisições para a defesa da Fazenda Publica Municipal.
- VII- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VIII- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio publico;
- IX- guardar sigilo sobre assunto da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providencias;
- X- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI- proceder na vida publica e privada de forma que dignifique a função pública;
- XII- apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;
- XIII- ser assíduo e pontual ao serviço;
- XIV- tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes;
- XV- cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de serviço;
- XVI- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XVII- providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família.

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

Seção II Das Proibições

Art. 140. Ao servidor é proibido:

- I- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- II- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- III- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- IV- recusar fé a documentos públicos;
- V- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- VI- referir-se, depreciativamente, em informação, parecer ou despacho, ou pela imprensa ou qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém em trabalho devidamente assinado, apreciar sobre o aspecto doutrinário e da organização e eficiência do serviço;
- VII- promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
- VIII- atribuir á pessoa estranha á repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IX- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou partido político;
- X- incitar greves, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço publico;
- XI- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade ou da função publica;
- XII- exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou submeter listas de donativos dentro da repartição;
- XIII- exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com a administração municipal, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- XIV- receber estipêndios de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas pela municipalidade, ou referente á compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;
- XV- fazer contratos de natureza comercial e industrial com a administração municipal, por si, ou como representante de outrem;
- XVI- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições publicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XVII- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVIII- requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros fatores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;
- XIX- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XX- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXI- proceder de forma desidiosa;
- XXII- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXIII- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XXIV- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função, e entreter-se em palestras e leituras, durante o horário de trabalho;
- XXVII- receber de terceiros quaisquer vantagens, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los.

Seção III Da Acumulação



33



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 141. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos permitidos pela Constituição Federal.

Art. 142. Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos, empregos ou funções exercidas, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Provada a má-fé, em processo administrativo, o funcionário perderá o cargo, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Art. 143. As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, deverá comunicar o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

Seção IV Da Assistência ao Funcionário

Art. 144. O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo os seguintes benefícios:

- I- assistência médica, dentária, farmacêutica, hospitalar, seguro, e cesta básica;
- II- cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal.

Parágrafo único – Nas hipóteses descritas no inciso I, a lei determinará as condições de organização e funcionamento da assistência ao funcionário.

CAPITULO II Da Responsabilidade Seção I Disposição Geral

Art. 145. O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 146. A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

Art. 147. O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entrada nos prazos legais.

Art. 148. Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha de pagamento, nunca excedente





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

de 20%(vinte por cento) da remuneração, a falta de outros bens que respondam pela indenização.

Art. 149. Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido não terá direito ao parcelamento previsto no artigo 148.

Art. 150. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em razão regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 151. A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 152. A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Art. 153. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Art. 154. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

Seção II Das Penalidades

Art. 155. São Penas disciplinares:

- I- advertência;
- II- repreensão;
- III- multa;
- IV- suspensão;
- V- demissão.

Art. 156. As penas previstas nos incisos I á IV do artigo anterior, serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art. 157. A anistia será averbada á margem do registro de penalidade.

Art. 158. As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

Art. 159. Os efeitos das penas estabelecidas nesta lei são:

- I- pena de multa, que corresponderá a dias de vencimentos, implicará também a perda desses dias, para efeito de concessão de benefícios previsto neste estatuto;
- II- pena de suspensão que implicará;
 - a) a perda dos vencimentos durante o período da suspensão;





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- b) a perda, para efeito de concessão de benefícios, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
- c) a impossibilidade de promoção no período aquisitivo em que ocorrer a suspensão;
- d) a interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
- e) a perda do direito à licença para tratar de interesse particular até um ano depois do término da suspensão superior a 30 dias;

III- pena de demissão que implicará:

- a) a exclusão do funcionário do quadro do Serviço Público Municipal;
- b) a impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos cinco anos da aplicação da pena;

Art. 160. O funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de concessão de benefícios, para efeito de promoção.

Art. 161. Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Art. 162. A infração mais grave absorve as demais.

Art. 163. Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o Serviço Público Municipal.

Art. 164. A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento do funcionário, sendo registradas no prontuário, com a ciência do mesmo.

Art. 165. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência.

Art. 166. A pena de suspensão, que não excederá a 90 dias, será aplicada:

- I- até 30 dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;
- II- em caso de reincidência e infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Parágrafo único. Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 5% (cinco por cento) do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 167. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 168. A pena de demissão será aplicada nos casos de:





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

- I- crime contra a Administração Pública;
- II- abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III- incontinência pública e embriaguez habitual;
- IV- insubordinação grave em serviço;
- V- ofensa física, em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI- aplicação irregular do dinheiro público;
- VII- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII- revelação de segredo confiado em razão do cargo, desde que provado.

Art. 169. Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Art. 170. Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 dias, intercaladamente, durante o período de 12 meses.

Art. 171. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 172. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Art. 173. Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provada, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

- I- praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;
- II- aceitou cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei;

Art. 174. Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º. São circunstâncias atenuantes, em especial:

- I- desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II- a confissão espontânea da infração;
- III- a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV- a prova injusta de superior hierárquico.

§ 2º. São circunstâncias agravantes, em especial:

- I- a premeditação;
- II- a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;
- III- acumulação de infrações;
- IV- o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;
- V- a reincidência.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 3º. Dar-se-à a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido unida a anterior.

§ 4º. Dar-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido 5 (cinco) anos de término do cumprimento de pena imposta por infração anterior.

Art. 175. Prescreverão:

- I- em um ano, as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão;
- II- em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas a pena de multa e suspensão;
- III- em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas á pena de demissão.

§ 1º. O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º. Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Art. 176. Para aplicação das penalidades, são competentes o Prefeito, o Presidente da Câmara, o Diretor da Autarquia ou Fundação Pública.

CAPITULO III Do Procedimento Disciplinar Seção I Disposições Gerais

Art. 177. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço publico é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º. As providencias para a apuração terão inicio, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º. A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser acometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

Seção II Da Sindicância

Art. 178. A sindicância é peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 179. A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Art. 180. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 dias, contados a partir da instalação, que só poderá ser prorrogada por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Art. 181. Da Sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

- I- No arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidente infrações disciplinares;
- II- Na apuração da responsabilidade do funcionário.

Seção III Da Suspensão Preventiva

Art. 182. O Prefeito, o Presidente da Câmara e os Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovado necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Art. 183. O funcionário terá direito:

- I- á contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar á repreensão;
- II- á contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;
- III- A contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 184. O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenha relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo único. É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 185. O processo será realizado por comissão de três funcionários de condição hierárquica igual ou superior do indiciado, designado pela autoridade competente.

§ 1º- No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como Presidente, dirigir os trabalhos.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 2º- O presidente da Comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Art. 186. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 187. O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 90 (noventa) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogável por 30 (trinta) dias, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único. Em caso de mais de um funcionário acusado, o prazo previsto neste artigo será em dobro.

Subseção Única Dos Atos e Termos Processuais

Art. 188. O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único. Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro. Não sendo encontrado, a citação se fará com prazo de 15 dias, por edital a ser publicado no jornal local.

Art. 189. A Autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário a técnicos ou peritos.

Art. 190. As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

§ 1º. Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2º. Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência na presença do funcionário que para tanto, será regularmente intimado por via postal ou jornal local.

Art. 191. Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 192. Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Art. 193. A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados á ampla defesa.

§ 1º. O funcionário poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2º. Em caso de revelia, a autoridade processante designará o defensor dativo, no prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Art. 194. Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do ultimo deles.

Art. 195. Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vistas dos autos aos funcionários ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único. O prazo será comum e de 15 dias, se forem dois ou mais funcionários.

Art. 196. Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos de processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do funcionário, indicando neste caso, a pena cabível, bem como, o seu embasamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos a autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do termino do prazo para apresentação da defesa final.

Art. 197. A comissão ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 198. Recebido o processo com o relatório a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado:

- I- se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em cinco dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;
- II- se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao Prefeito, a Mesa da Câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações publicas municipais, conforme o caso, com sua manifestação para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Art. 199. A autoridade competente deverá proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco dias.

§ 1º- Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.



Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

§ 2º- Nos casos de alcance ou malversação do dinheiro publico, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Art. 200. Na decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Art. 201. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 202. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Art. 203. Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Seção V

Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 204. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- I- a decisão for manifestante contrária ao dispositivo legal, ou á evidencia dos autos;
- II- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º. A revisão poderá se verificar até 2 (dois) anos, sendo vedada agravação de pena.

§ 3º. O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Art. 205. O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, á Mesa da Câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 206. Está impedida de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 207. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo jornal local.

Art. 208. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.





Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

TÍTULO IX Disposições Finais Seção Única

Art. 209. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o termino ocorrer no Sábado, domingo, feriado ou em dia que:

- I- não haja expediente;
- II- o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 210. Serão isentos de quaisquer pagamentos os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 211. O Magistério Público Municipal será regido por lei complementar específica, aplicando-se subsidiariamente esta lei nos casos omissos.

Art. 212. O Poder executivo encaminhará à Câmara Municipal, o novo projeto de Lei Complementar relativo às diretrizes dos Planos de Carreira, Cargos e Vencimentos.

Art. 213. O dia do servidor Público será comemorado no dia 28 de outubro.

Art. 214. 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 de seus deveres.

Art. 215. Ao servidor público civil é assegurado nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) - De ser representado por associação ou sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) - De inamovibilidade do dirigente associativo ou sindical, inclusive o suplente até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido, ou no cometimento de falta grave.
- c) - De descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, ou associação, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléias da categoria.

Art. 216. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 217. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a lei municipal n.º 669/95 de 05 de setembro de 1995, e suas alterações.



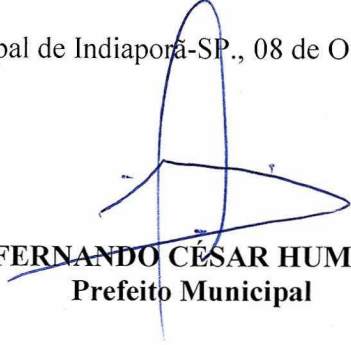
Trabalhando e vencendo desafios!



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

Prefeitura Municipal de Indiaporã-SP., 08 de Outubro de 2.009.


FERNANDO CÉSAR HUMER
Prefeito Municipal

Registrada e afixada no local de costume desta Prefeitura e mandado publicar no jornal
“SEMANÁRIO”, de Ouroeste.


CÉLIA SALANI DE OLIVEIRA BATISTA
Encarregada Deptº Administração



Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80

LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2009 – INDIAPORÃ, 08 DE OUTUBRO DE 2009.

“Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã - SP., das Autarquias e das Fundações Municipais”.

FERNANDO CÉSAR HUMER, Prefeito Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;-

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei Disciplina os Direitos, Deveres e Responsabilidades que se submetem os Funcionários da Prefeitura, Câmara, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Indiaporã-SP.

Parágrafo único. O Regime Jurídico é o Estatutário, e os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos e em comissão, são vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (INSS), com o desconto em folha de pagamento das contribuições previdenciárias.

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

I- servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II- cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei com denominação própria e atribuições específicas;

III- vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, correspondente a padrão ou referência;

IV- remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias incorporadas ou não a que o funcionário tem direito;

V- classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

VI- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho ou atividade e de idêntica habilitação profissional, escalonada segundo a responsabilidade e complexidade do serviço, para progressão privada dos titulares dos cargos que a integram;

VII- quadro: o conjunto de carreiras, cargos isolados, funções gratificadas, cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações públicas;

VIII- cargo de carreira: que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

IX- cargo isolado: que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria;

X- cargo técnico: que exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que encerra;

XI- cargo universitário: que exige escolaridade superior para desempenho de suas funções;

cargo, que se completa com a posse e o exercício.

Parágrafo único. A nomeação far-se-á:

I- Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração, ou poderão ser preenchidos por servidores ocupantes de cargos de carreira;

II- Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, ou de carreira.

Art. 7º. A designação por acesso, para função de direção, chefia e assessoramento, recairá exclusivamente, em servidor titular de cargo efetivo.

Art. 8º. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado 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 sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão definidos em lei.

Subseção II

Do Acesso

Art. 9º. Acesso é forma de provimento por derivação vertical em cargo ao qual estão afetas atribuições de maior grau de complexidade, para cujo desempenho seja requerida prévia experiência adquirida no exercício de outro cargo pertencente ao serviço público municipal.

Parágrafo único. Os critérios e redefinição geral do acesso serão definidos em lei complementar.

Subseção III

Da Transferência

Art. 10. Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições, e vencimentos, pertencente, porém, à órgão de lotação diferente.

Parágrafo único. A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou *ex-officio*, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 11. Não poderá ser transferido *ex-officio* funcionário investido em mandato eletivo nos poderes Executivo ou Legislativo.

Art. 12. A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 13. A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias e das fundações Públicas do município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

Subseção IV

Da Readaptação

Art. 14. Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental verificada em inspeção médica.

Parágrafo único. A readaptação será efetiva em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Subseção V

Da Reversão

Art. 15. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem

XII- cargo em comissão: o ocupado por servidor que exercer atividade assim definida por Lei, em caráter precário e transitório, não gerando o seu exercício direito de permanência no mesmo;

XIII- cargo efetivo: que se admite, exclusivamente através de concurso público;

XIV- cargo de chefia: que se destina à direção de serviços, podendo ser de carreira ou isolado, de provimento efetivo ou em comissão, dependendo da lei instituidora.

XV- padrão – a letra indicativa do valor progressivo da referência;

XVI- referência – o número indicativo da posição do cargo ou emprego, na escala de vencimentos.

Art. 3º. A prestação de serviço voluntário, não remunerado, será permitida e obedecerá a critérios previstos na legislação federal.

TÍTULO II

Do Provimento, Concurso Público, Posse, Exercício, Estágio Probatório, Da Disponibilidade, da Vacância, e da Progressão

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 4º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I- nacionalidade brasileira;

II- 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- idade mínima de dezoito anos;

VI- aptidão física e mental;

VII- ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;

VIII- atender às condições especiais previstas em lei para provimento do cargo;

§ 1º. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras: para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 5º. São formas de provimento de cargo público:

I- nomeação;

II- acesso;

III- transferência;

IV- readaptação;

V- reversão;

VI- aproveitamento;

VII- reintegração;

VIII- promoção vertical;

IX- progressão horizontal.

Subseção I

Da Nomeação

Art. 6º. A nomeação é o ato administrativo de provimento de

declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 16. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

Art. 17. Não poderá reverter o servidor aposentado que já tiver completado 70(setenta) anos de idade.

Subseção VI

Do Aproveitamento

Art. 18. Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Art. 19. O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Subseção VII

Da Reintegração

Art. 20. Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 21. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º. Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, sempre respeitadas sua habilitação profissional.

Art. 22. Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Subseção VIII

Da Promoção Vertical

Art. 23. Promoção vertical é a investidura do servidor em nível superior da mesma carreira, após atendidos todos os requisitos para o provimento, os quais serão regulamentados em lei complementar.

Subseção IX

Da Promoção Horizontal

Art. 24. Promoção horizontal na forma de progressão é a passagem do servidor de um Padrão para a outro imediatamente seguinte, dentro da respectiva Referência de Vencimentos;

Parágrafo único. Os critérios para a realização da promoção bem como o período em que ocorrerão os certames, serão regulamentados em lei complementar.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 25. O concurso público reger-se-á por edital, que conterá basicamente:

I – Indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

II – Indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) capacidade física e mental para o desempenho das atribuições do cargo;

d) idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória;

e) indicação do tipo, natureza e do conteúdo das provas e das categorias de títulos.

f) indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos

g) indicação dos critérios de habilitação e classificação

h) indicação do prazo de validade do concurso

Parágrafo único. As normas gerais para a realização dos concursos serão estabelecidas em regulamento municipal específico.

Art. 26. O prazo de validade do concurso será de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo único. O concurso uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Seção III

Da Posse e do Exercício

Art. 27. Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo único. São competentes para dar posse o Prefeito e o Presidente da Câmara.

Art. 28. A posse em cargo público dependerá da prévia avaliação médica oficial;

Parágrafo único. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

Art. 29. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

§ 1º. No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

§ 2º. O funcionário apresentará, no ato da posse, declaração de bens.

§ 3º. A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável nos termos da lei.

Art. 30. A posse deverá se verificar no prazo de 30(trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

Art. 31. Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento, se a posse não se der no prazo previsto.

Seção IV

Do Estágio Probatório

em comissão: o ocupado por servidor que exerce de assim definida por Lei, em caráter precário não gerando o seu exercício direito de permanência; **o efetivo:** que se admite, exclusivamente através do público; **o de chefia:** que se destina à direção de serviço de carreira ou isolado, de provimento efetivo, dependendo da lei instituidora. **ao** – a letra indicativa do valor progressivo da remuneração – o número indicativo da posição do cargo, na escala de vencimentos. **prestação de serviço voluntário,** não remunerada e obedecerá a critérios previstos na legislação. **II** **ento, Concurso Público, Posse, Exercício, Estágio Probatório, Da Disponibilidade, da Vacância, e da Progressão;** **LO I** **mento** **ões Gerais** **São requisitos básicos para investidura em cargo público:** **idade brasileira;** **os direitos políticos;** **tação com as obrigações militares e eleitorais;** **el de escolaridade exigido para o exercício do cargo;** **minima de dezoito anos;** **ção física e mental;** **ido previamente habilitado em concurso, ressalvando-se o caso de livre provimento em comissão;** **nder as condições especiais previstas em lei para o cargo;** **nto do cargo;** **essoas portadoras de deficiência e asseguradas a inscrição em concurso público para provimento de atribuições sejam compatíveis com a deficiência e as portadoras:** para tais pessoas serão reservados (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso. **São formas de provimento de cargo público:** **ação;** **so;** **stiferência;** **aptação;** **rsão;** **ovetamento;** **integração;** **romção vertical;** **gressão horizontal.** **ao I** **meação** **. A nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo.**

os motivos da aposentadoria.
se-á no mesmo cargo ou no cargo
ormação.

entrando-se provido o cargo, o servi-
ções como excedente, até a ocor-

verter o servidor aposentado que já
(enta) anos de idade.

to é o retorno, a cargo público, de fun-
sponibilidade.

ento daquele que foi posto em disponi-
cionário e dever da Administração que
ouver vaga, a cargo de natureza e ven-
ao anteriormente ocupado.

é o reingresso do funcionário estável
municipal em virtude de decisão judicial

ção será feita no cargo anteriormente

er sido transformado, o funcionário será
resultante da transformação.

er sido extinto, será reintegrado em car-
tribuições equivalentes, sempre respei-
profissional.

o o funcionário, quem lhe houver ocupa-
duzido ao cargo de origem, sem direito á
oveitamento em outro cargo, ou, ainda,
dade.

cal

vertical é a investidura do servidor em
mesma carreira, após atendidos todos os
ovimento, os quais serão regulamentados
ar.

horizontal

o horizontal na forma de progressão é a
idior de um Padrão para a outro imediata-
entro da respectiva Referência de Venci-

Os critérios para a realização da promoção
odo em que ocorrerão os certames, serão
m lei complementar.

olico

urso público reger-se-á por edital, que conte-

o tipo de concurso: de provas ou de provas e

Art. 32. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos con-
tados a partir da entrada em exercício do funcionário nomea-
do em caráter efetivo, para desempenho de suas atribuições,
durante o qual serão apurados os seguintes aspectos de sua
vida funcional:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade e iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade.

§ 1º. Cinco meses antes do fim do estágio probatório, a auto-
ridade competente solicitará informações sobre o funcionário
através da Comissão de Avaliação, que deverá ser constituída
pelo Secretário ou Chefe Imediato de cada setor, um repre-
sentante do setor de recursos humanos, um assistente
social, um psicólogo e um representante dos servidores, indi-
cado pelo órgão de classe dos servidores públicos de Indiapor-
rã, que deverá presta-las no prazo de dez dias.

§ 2º. Caso as informações sejam contrárias a confirmação do
funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez dias
para que apresente defesa.

§ 3º. Se, após a defesa, for aconselhada a exoneração do
funcionário, o processo será remetido à autoridade competen-
te para a decisão final.

§ 4º. A confirmação do funcionário no cargo não dependerá
de novo ato.

§ 5º. A apuração dos requisitos de que trata este artigo deve-
rá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se
for o caso, possa ser feita antes de findo o prazo do estágio.

§ 6º. A avaliação do desempenho de servidor cedido ficará a
cargo da autoridade competente do órgão ou entidade de di-
reito público cessionário, nos prazos e modelo de avaliação
fornecido pelo órgão ou entidade cedente.

Art. 33. O funcionário nomeado em virtude de concurso pú-
blico somente adquirirá estabilidade após três anos de efetivo
exercício e atingir nota mínima de 3 (três) na avaliação de
desempenho, nos termos do art. 55, da Lei Complementar
Municipal nº 05/2009.

Art. 34. O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgamento;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja asse-
gurada ampla defesa;

III - quando em estágio probatório, o cargo for extinto;

IV - quando tido por não apto no exercício do cargo em está-
gio probatório.

CAPITULO II

Da Disponibilidade, e da Vacância

Seção I

Da Disponibilidade

Art. 35. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o
funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada in-
tegralmente até seu adequado aproveitamento em outro car-
go.

CONTINUA NA PRÓXIMA PÁGINA