



LEI COMPLEMENTAR Nº 387, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos, integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas, do Município de Itupeva, e dá outras providências.

RICARDO BOCALON, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 04 de novembro de 2015, PROMULGA a presente Lei,

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos servidores públicos da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo, do município de Itupeva, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O regime jurídico, instituído por esta Lei Complementar, doravante chamado estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva, tem natureza estatutária e, disciplina os institutos jurídicos e as normas a que se submetem os servidores públicos municipais, por estes regidos, em especial no que toca:

- I** – às formas de provimento e vacância dos cargos e dos empregos públicos e, às formas de gestão dos quadros de pessoal;
- II** – aos direitos, às vantagens e, à composição e às formas de remuneração dos servidores públicos municipais;
- III** – à regulamentação das condições de saúde e segurança no trabalho;
- IV** – às normas estatutárias específicas e complementares, relativas aos servidores públicos municipais da educação, da guarda civil municipal, da procuradoria do município, do desenvolvimento social e da saúde;
- V** – às relações de trabalho e às regras para a solução de conflitos; e,
- VI** – aos deveres, às responsabilidades e ao regime disciplinar.



§ 2º O disposto no Título IV, bem como, as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos integrantes do magistério, constituem o estatuto do magistério público municipal, destinado a estruturá-lo e organizá-lo, e têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar as atividades docentes da rede municipal de educação, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania.

§ 3º Encontram-se igualmente no Título IV, bem como, nas disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos profissionais da educação não inseridos no estatuto do magistério público municipal, os dispositivos estatutários destinados a incentivar, coordenar e orientar as atividades destes profissionais da rede municipal de educação, objetivando a realização dos direitos dos munícipes, no que toca à educação pública.

§ 4º O disposto no Título V bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos integrantes da guarda civil municipal, constituem o seu estatuto, destinado a estruturá-la e organizá-la, e têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar a preservação da integridade patrimonial dos bens municipais, bem como as formas de colaboração com as esferas estadual e federal de governo, objetivando a segurança pública e as garantias do exercício da cidadania, no seu âmbito de atuação, na forma da legislação pátria vigente.

§ 5º O disposto nos Capítulos I e II do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos servidores da área da saúde têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o funcionamento do sistema único de saúde – SUS – no município, objetivando a realização dos direitos dos munícipes, no que toca à saúde pública.

§ 6º O disposto no Capítulo III do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos servidores da área de desenvolvimento social têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o funcionamento do sistema único de assistência social – SUAS – no município, objetivando a realização dos direitos dos munícipes, no que toca ao desenvolvimento social.

§ 7º O disposto no Capítulo IV do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos bombeiros civis municipais têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o trabalho destes servidores, objetivando a preservação da vida, a defesa civil do município e as garantias necessárias ao exercício da cidadania, no seu âmbito de atuação.

§ 8º O disposto no Capítulo V do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos servidores da área de mobilidade urbana



têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o trabalho destes servidores, objetivando a segurança e a ordem no trânsito municipal e as garantias necessárias ao exercício do direito de ir e vir, no seu âmbito de atuação.

§ 9º O disposto no Capítulo VI do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos procuradores municipais têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o trabalho destes servidores, objetivando a segurança jurídica, a defesa do município e as garantias necessárias ao exercício da cidadania, no seu âmbito de atuação.

Art. 2º Para os efeitos deste Estatuto considera-se que:

I – servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, mediante concurso público, ou em cargo em comissão de livre provimento; e,

II – agente político é a pessoa legalmente investida em:

a) um dos cargos eletivos de prefeito, de vice-prefeito ou de vereador, na forma da Lei Orgânica Municipal; e,

b) cargo de primeiro escalão de secretário municipal ou equivalente, de livre provimento em comissão e exoneração *ad nutum*, na forma do disposto nas leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas municipais de Itupeva;

§ 1º O disposto neste Estatuto aplicar-se-á, no que couber, aos ocupantes do quadro especial de empregos efetivos, constituído dos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde geridos na forma do art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, da Lei Orgânica Municipal e da legislação vigente acerca da estratégia de saúde família e seus profissionais.

§ 2º O quadro especial de que trata o § 1º deste artigo é a única exceção ao regime jurídico instituído por esta Lei Complementar, para servidores com relação de trabalho sem tempo determinado, tendo em vista o disposto na Constituição Federal, e terá a sua regulação peculiar tratada nos capítulos I e II do título VI deste Estatuto.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público.

§ 1º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, assim como aos estrangeiros possuidores de declaração oficial de igualdade de direitos, observadas



as condições prescritas em lei e regulamento, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento efetivo e suas especialidades serão as identificadas e organizadas na forma da lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento em comissão são as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas municipais de Itupeva.

Art. 4º Emprego público é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao empregado público contratado na forma estabelecida no presente Estatuto, com a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação trabalhista correlata.

§ 1º Os empregos públicos efetivos destinam-se:

- I – aos integrantes do quadro especial de empregos efetivos, constituído dos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde, de que tratam o art. 2º, §§ 1º e 2º, deste Estatuto, admitidos por prazo indeterminado, em virtude de aprovação em processos seletivos públicos especiais, disciplinados no Título VI, desta Lei Complementar; e,
- II – aos integrantes do quadro suplementar de funções públicas, cujos empregos, denominados como funções públicas, destinam-se exclusivamente à manutenção do pessoal, remanescente da transição de regime prevista nesta Lei Complementar.

§ 2º Os empregos públicos previstos no § 1º, II, deste artigo, serão, na sua vacância, extintos ou transformados em cargos de provimento efetivo do quadro permanente, conforme dispuser a lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º Os empregos públicos por prazo determinado, distintos do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, destinam-se à contratação por excepcional interesse público, disciplinada nesta Lei Complementar.

§ 4º O disposto no estatuto, instituído pela presente Lei Complementar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos empregos públicos previstos neste artigo, desde que não contradite com o disposto no regime jurídico formal que submete estes servidores.



Art. 5º A administração dos cargos e empregos de provimento efetivo dos quadros de pessoal da administração pública direta, autárquica e fundacional do município, bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores e empregados públicos por tempo indeterminado, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

Parágrafo único. As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e padrão de vencimento são as constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 6º Os quadros de pessoal são conjuntos de cargos, empregos ou funções, integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, destinam-se à gestão administrativa dos servidores e são compostos dos:

- I – cargos de provimento efetivo;
- II – cargos de agente político, bem como dos cargos de provimento em comissão e, das funções de confiança; e,
- III – empregos efetivos de agente comunitário de saúde.

§ 1º Na administração direta do Poder Executivo e nas autarquias municipais, ressalvado o disposto em lei específica, haverá um único quadro de pessoal destinado à gestão dos ocupantes de cargo de provimento efetivo e um quadro especial de empregos efetivos de agente comunitários de saúde.

§ 2º Haverá um quadro de pessoal para cada fundação pública da administração indireta destinado à gestão dos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 3º Haverá na administração direta do Poder Executivo um quadro suplementar de empregos públicos por prazo indeterminado destinado, exclusivamente, à manutenção do pessoal ocupante de função pública de provimento efetivo, remanescente da transição de regime prevista pela presente lei complementar municipal.

§ 4º Observado o disposto no § 2º do art. 4º, da presente Lei Complementar, o quadro suplementar referido no § 3º, deste artigo, extinguir-se-á imediatamente após a vacância de todas as funções públicas que ainda restarem ocupadas no âmbito da transição supracitada.

§ 5º No Poder Legislativo haverá um único quadro de pessoal destinado à gestão dos ocupantes de cargo de provimento efetivo e o quadro suplementar de empregos públicos por prazo indeterminado, a serem extintos ao vagar, destinado exclusivamente à manutenção do



pessoal ocupante de função pública de provimento efetivo, remanescente da transição de regime prevista pela presente Lei Complementar.

§ 6º as leis complementares municipais específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas Municipais e da Câmara Municipal definirão os seus respectivos quadros de pessoal, de agentes políticos, cargos em comissão e funções de confiança.

Art. 7º Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações públicas municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

Art. 8º A função de confiança é o conjunto de novas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público, ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, que as passa a exercer concomitantemente ou não àquelas originárias.

§ 1º As funções de confiança, a serem preenchidas por ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, nas condições previstas neste estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

§ 2º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar função de confiança ou ainda, disponível, considerada a demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

§ 3º O exercício da exceção prevista no § 2º deste artigo não exime a administração dos Poderes Municipais da obrigação contida no art. 9º, desta Lei Complementar.

Art. 9º Conforme disposto nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias e das fundações municipais, pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do quadro de pessoal, de cargos em comissão e funções de confiança, será obrigatoriamente preenchido por ocupantes de cargo, função ou emprego de provimento efetivo, designados na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Considera-se, isoladamente em cada um dos poderes, para o cálculo a que se refere o *caput*, deste artigo, o somatório dos cargos em comissão e das funções de con-



fiança constantes da legislação que tratar da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações municipais e da Câmara Municipal, excetuando-se do mesmo os cargos de agente político.

Art. 10. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 11. Provimento é o ato de preenchimento de cargo ou emprego público, com a designação de seu titular e, far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

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

Art. 12. Os cargos públicos serão providos por:

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

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

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



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

Art. 13. São requisitos para o provimento em cargo público:

- I** – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- II** – ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- III** – estar no gozo dos direitos políticos;
- IV** – estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- V** – não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- VI** – provar aptidão exigida para o exercício do cargo e especialidade a ser ocupada, em exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
- VII** – possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- VIII** – ter atendido às condições especiais prescritas, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para os cargos e suas especialidades;
- IX** – apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;
- X** – não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- XI** – ter sido habilitado previamente em concurso público, nos casos de provimento efetivo; e,
- XII** – não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.



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

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

Seção II – Do Concurso Público

Art. 14. Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo.

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

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

§ 3º A aprovação e classificação dentre as vagas ofertadas em concurso público gera direito à nomeação ou à admissão, dentro do prazo de validade do mesmo, incluída a prorrogação.

§ 4º É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, § 3º e 40, § 1º, II da Constituição Federal, nesta Lei Complementar e naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 5º O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 6º Poderão candidatar-se aos cargos públicos de provimento efetivo todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos neste Estatuto e as demais condições previstas, para cada cargo, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.



Art. 15. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e da especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo.

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

Art. 16. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no jornal que publica os atos oficiais do município ou no diário oficial do município e afixado na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara dos Vereadores, no mínimo, 10 (dez) dias antes do início das inscrições, devendo disciplinar pelo menos:

- I** – a relação de cargos de provimento efetivo a serem providos com sua respectiva remuneração;
- II** – o número de vagas em disputa para cada cargo e especialidade, bem como a quantidade correspondente à reserva destinada a pessoas com deficiência;
- III** – as atribuições e competências dos cargos e das especialidades ofertadas;
- IV** – as exigências legais para preenchimento do cargo e especialidade tais como:
 - a)** a escolaridade mínima necessária ao desempenho das atribuições do cargo e especialidade, bem como as demais exigências complementares de habilitação ou experiência profissional; e,
 - b)** as demais exigências gerais ou peculiares para a assunção do cargo público e especialidade ofertada no certame;
- V** – para o caso de pessoas com deficiência:
 - a)** a previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato; e,
 - b)** a exigência de declaração, feita pelo candidato, pessoa com deficiência, no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde indicado pela administração municipal de Itupeva e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência e, a capacidade para o exercício do cargo.
- VI** – os critérios e requisitos:
 - a)** dos requisitos gerais para a inscrição;
 - b)** dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição e nos outros momentos do concurso público;



- c) dos critérios de desempate;
- d) do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;
- e) da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das notas das mesmas; e,
- f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VII – a descrição das fases do concurso público;

VIII – o cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;

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

X – valor e forma de pagamento de taxa de inscrição; e,

XI – o prazo de validade do concurso.

Art. 17. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

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

I – se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência; ou,

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

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

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

I – ao conteúdo das provas;

II – à avaliação e aos critérios de aprovação;

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

IV – à nota mínima exigida para todos os candidatos.



Art. 18. A inscrição no concurso público será feita mediante preenchimento, sem emendas ou rasuras, de ficha própria e pagamento da taxa de inscrição pelo candidato devida a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

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

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

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

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

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

§ 6º No ato da inscrição o candidato ficará com um comprovante de pagamento.

Art. 19. Lei específica poderá autorizar a administração dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como, as autarquias e as fundações públicas, a isentar candidatos de pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos, disciplinando os casos e condições em que a mesma se aplica.

Parágrafo Único. Não haverá, em nenhuma hipótese, isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos para as atividades cuja escolaridade mínima exigida seja a de graduação em curso superior.

Art. 20. Nos casos em que o candidato, na forma do edital, ao ser instado a apresentar os comprovantes das exigências do certame, não as satisfizer, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 21. Os candidatos habilitados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo e especialidade.

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

I – tiver maior número de dependentes conforme as regras do regime geral da previdência social; e,

II – for mais idoso.



Art. 22. Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer o exame de saúde para admissão, que comprove que ele está apto para assumir o cargo e a especialidade.

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

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

§ 3º O disposto neste artigo e no art. 23 não eximem o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as deste Estatuto, inclusive quanto à avaliação probatória.

Art. 23. Para realizar o diagnóstico, necessário ao disposto no art. 22 supra, a junta médica contará com especialistas, podendo, para tanto, acionar convênios já celebrados com instituições especializadas, bem como solicitar apoio técnico do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

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

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

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

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



Art. 24. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor com deficiência deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou, dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pela junta médica e pela unidade de saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Art. 25. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para pessoas com deficiência, será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

§ 1º A reserva de vagas nos cargos e especialidades, a serem preenchidos por pessoas com deficiência, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se o limite de vagas reservadas e a ordem de classificação das pessoas com deficiência.

§ 2º Escolhido o cargo e a especialidade pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o § 1º deste artigo, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

§ 3º A nomeação do candidato aprovado em concurso na forma do *caput* deste artigo obedecerá ao disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo e à ordem de classificação no certame.

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

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

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

§ 3º Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público, autorizados a embutir na cobrança da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.

§ 4º O candidato regularmente convocado que não comparecer ou não se fizer representar formalmente na reunião de preenchimento de vagas, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, será automaticamente eliminado do certame.



§ 5º Caberá ao o órgão central responsável pela gestão de pessoal, a análise da documentação da ressalva prevista no § 4º deste artigo, proferindo decisão terminativa fundamentada sobre o requerido.

Art. 27. Concluído o concurso público, o órgão central responsável pela gestão de pessoal, encaminhará o processo para a homologação do Prefeito Municipal, ou no caso do legislativo, do Presidente da Câmara Municipal.

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

Seção III – Da Nomeação e da Designação

Art. 28. A nomeação é o ato de provimento pelo qual a autoridade municipal, no âmbito de cada poder, admite o cidadão para o exercício de cargo público que lhe é atribuído, e será feita:

- I – em caráter efetivo, nos cargos de provimento efetivo, desde que precedida da devida habilitação de concurso público;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, seja identificado como de livre provimento; e,
- III – em substituição, no impedimento temporário de servidor nomeado para cargo de livre provimento;

Parágrafo único. Sendo a substituição por período igual ou superior a 21 (vinte e um) dias consecutivos, o substituto perceberá a diferença de vencimentos entre as duas situações.

Art. 29. A designação é o ato pelo qual o Prefeito Municipal designa servidor público municipal, ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, para o exercício de cargo ou função de confiança que lhe é atribuído.

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

§ 2º Sendo a substituição por período igual ou superior a 21 (vinte e um) dias consecutivos, o substituto perceberá a diferença de vencimentos entre as duas situações.

Art. 30. O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, ressalvado o disposto na legislação vigente para substituição temporária.



Art. 31. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público, que quando convocados, na forma da lei, manifestarem interesse e, preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame de saúde para admissão.

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

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

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

§ 4º Nos casos de convocação concomitante de mais de um candidato, observada nesta, rigorosamente, a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas para todos os convocados, o adiamento da conclusão do exame de saúde para admissão de um dos convocados, por motivo técnico ou caso fortuito, não obsta a nomeação dos demais, cujos exames admissionais já tiverem sido concluídos com sucesso e resultaram na aprovação dos mesmos.

Art. 32. Por ocasião da verificação de documentos de que trata o art. 31, desta Lei Complementar, o candidato:

- I - declarará se exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego, em autarquia, empresa pública e sociedade de economia mista;
- II – apresentará, em caráter confidencial, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio; e,
- III – apresentará prova de quitação das obrigações eleitorais, na forma da lei.

§ 1º Nos casos em que a verificação de regularidade da acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, implicar na prova de afastamento não remunerado ou exoneração de



outro cargo público, a efetivação e comprovação das mesmas deverá ocorrer até o momento da posse.

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

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

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

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

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

§ 7º A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada, no mínimo, a cada 2 (dois) anos ou por ocasião de recadastramento institucional dos servidores.

§ 8º No caso de servidores ocupantes de cargos de agente político, de provimento em comissão ou, ainda, de funções de confiança, a declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada anualmente ou por ocasião de recadastramento institucional dos servidores.

§ 9º A prova de quitação das obrigações eleitorais, prestada por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada, após a realização de cada um dos pleitos eleitorais, enquanto durar o exercício do servidor.

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



Seção IV – Da Posse

Art. 33. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público e expressamente, aceita as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade e a condição de servidor público.

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

§ 2º Ao tomar posse o novo servidor terá disponibilizado o endereço na rede mundial de computadores onde as leis que tratam do estatuto, das carreiras e do regime previdenciário, podem ser encontradas e estão disponíveis, ou ainda, a critério da administração do referido Poder poderá receber cópia impressa das referidas leis.

§ 3º Não haverá posse nos casos de designação, readaptação e reintegração, bem como, no caso de substituição, quando esta recair em servidor público já nomeado ou designado para o exercício de cargo, emprego ou função dos quadros de pessoal da Administração Municipal.

Art. 34. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como as exigências deste Estatuto, da legislação vigente e do edital do concurso público.

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

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

Art. 35. São competentes para dar posse:

- I – o Prefeito e o secretário municipal responsável pela gestão de pessoal no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum, no Poder Executivo;
- II – o Presidente da autarquia ou fundação municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo; e,
- III – o Presidente e o secretário da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.



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

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

Art. 36. A posse deverá se verificar no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado.

§ 1º O prazo inicial, no caso em que o nomeado já seja servidor público municipal regido pelo presente Estatuto e, o mesmo esteja em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço.

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

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

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

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

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

§ 7º Da apresentação do recurso somente poderá ocorrer:

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



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

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

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

Seção V – Do Exercício

Art. 37. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo e especialidade, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

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

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

§ 3º O exercício do cargo terá início no primeiro dia útil após a data da posse ou da publicação oficial do ato de provimento, nos demais casos previstos no art. 12, desta Lei Complementar, em que não caiba o ato de posse.

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

§ 5º O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Art. 38. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

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



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

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

Subseção I – Da Cessão para outro órgão

Art. 39. Nenhum servidor poderá ter exercício fora dos órgãos da administração do Poder Executivo ou Legislativo, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Art. 40. Cessão é o exercício, com ou sem ônus para o município, de servidor ou empregado, em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do próprio ou de outros municípios, dos estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.

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

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

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

§ 4º A cessão far-se-á, pelo prazo de até 2 (dois) anos, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão.

§ 5º A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, em até 10 (dez) dias antes do término, do prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º Findo o período de validade da cessão, não havendo revalidação na forma do § 5º deste artigo, o servidor deverá reapresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de



pessoal, no dia imediatamente posterior do seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do Poder ao qual está vinculado.

§ 7º A cessão do servidor ou a sua renovação dependerá da aquiescência do servidor a ser cedido, ressalvadas as hipóteses formalmente motivadas de excepcional interesse público.

Subseção II – Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 41. O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado ou, até a soltura.

§ 1º Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal e à unidade da estrutura municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§ 2º Na forma e nas condições previstas na lei que tratar do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, os dependentes do servidor poderão ter direito ao auxílio reclusão, concedido enquanto perdurar o afastamento.

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

Art. 42. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal:

- I – destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão; e,
- II – informar, quando couber, ao órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Itupeva o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§ 2º No caso de o servidor se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício após o dia previsto no *caput* deste artigo e antes de se pas-



sarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho, punível na forma prevista nesta Lei Complementar.

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

Art. 43. O tempo de reclusão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolve o servidor, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste Estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional, observado o disposto na lei que disciplinar o regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Subseção III – Do Exercício de Mandato Eletivo

Art. 44. O servidor investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará automaticamente afastado do seu cargo.

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

§ 2º O servidor investido no mandato de Vice-Prefeito ou de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

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

§ 4º A contagem de tempo para aposentadoria e a forma de contribuição previdenciária do servidor afastado na forma deste artigo serão disciplinadas na lei que tratar do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Seção VI – Da Avaliação Probatória

Art. 45. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo ou emprego de provimento efetivo ficará sujeito ao programa de avaliação probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, a partir da data de admissão,



durante o qual a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo e da especialidade, serão objetos de avaliação especial de desempenho.

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

Art. 46. O programa de avaliação probatória, gerido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador e, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 47. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

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

Art. 48. A avaliação probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas no decreto que regulamenta esta Lei Complementar, observando-se o seguinte procedimento:



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

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

Art. 49. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, terá como objetivos específicos:

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



XI – verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 12 (doze) dias, consecutivos ou não, ao longo do período de avaliação de estágio probatório, excluídas as licenças para tratamento de saúde e as faltas legais.

Art. 50. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

- I** – a alteração de lotação a pedido;
- II** – a licença para estudo ou missão de qualquer natureza; e,
- III** – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não compo-nham a estrutura da administração direta ou indireta do Poder ao qual está vincula-do.

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

Art. 51. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- I** – exercício de funções estranhas ao cargo;
- II** – licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias; e,
- III** – nos dias relativos às:
 - a)** faltas injustificadas; e,
 - b)** suspensões disciplinares.

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

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

Art. 52. A comissão permanente de avaliação probatória, nomeada pelo titular do Poder a que está vinculada, com mandato de 2 (dois) anos, será composta na forma que o regulamento dispuser, observada a garantia de participação da representação sindical dos servidores no colegiado e a paridade entre as representações sindical e da administração.

Parágrafo único. A presidência da comissão permanente de avaliação probatória será ocupada por um dos representantes da administração, cabendo a este o voto decisório em ca-so de empate na votação ordinária de qualquer matéria sob a apreciação da comissão.



Art. 53. São atribuições da comissão permanente de avaliação probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

- I** – organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;
- II** – analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;
- III** – concluir pela manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta Lei Complementar e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário;
- IV** – dar ciência ao servidor da avaliação realizada; e,
- V** – encaminhar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à avaliação de desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Parágrafo único. É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da comissão permanente de avaliação probatória, em razão de participação nesta.

Art. 54. A avaliação probatória do servidor estagiário, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos, se as condições de trabalho, acordadas e constantes do instrumento de avaliação, foram postas à disposição do servidor estagiário.

Art. 55. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

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

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



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

§ 4º O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado.

Art. 56. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor.

CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE

Art. 57. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício e aprovação na avaliação probatória prevista nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor estagiário só será exonerado do cargo após a observância dos artigos 45 a 56 desta Lei Complementar ou, demitido, mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio, garantida em qualquer hipótese a ampla defesa do interessado.

Art. 58. O servidor estável perderá o cargo:

- I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado; ou,
- II – mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se tenha assegurado a ampla defesa e, que conclua pela sanção disciplinar de demissão.

CAPÍTULO III – DA REINTEGRAÇÃO E DA READMISSÃO

Art. 59. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou, naquele resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão, em virtude de sentença judicial, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

§ 1º Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto neste Estatuto, para este instituto jurídico.

§ 2º Havendo a reintegração e inexistindo cargo vago, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido ao cargo e à especialidade anteriormente ocupada, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro car-



go e especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

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

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

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

§ 6º O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde e, será readaptado ou aposentado se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo ou da especialidade.

Art. 60. A Readmissão é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão em virtude de decisão administrativa, sem direito a ressarcimento das vantagens do cargo.

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

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

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

§ 4º Fica vedada a readmissão nos casos em que o servidor foi exonerado a pedido.

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



CAPÍTULO IV – DA REVERSÃO

Art. 61. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 2º A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:

- I** – o aposentado tenha solicitado a reversão;
- II** – a aposentadoria tenha sido voluntária;
- III** – o aposentado tenha sido estável quando em atividade;
- IV** – a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação; e,
- V** – haja cargo ou emprego vago.

§ 3º A reversão de ofício ou a pedido far-se-á no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.

§ 4º Encontrando-se provido o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente ou ocupar cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado, exceto no caso previsto no § 2º, II, deste artigo.

§ 5º Será tomada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 62. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria, observadas as regras de contribuição constantes da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

Art. 63. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo e especialidade que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 64. O servidor de que trata o § 2º do art. 61, somente terá os proventos da nova aposentadoria, calculados com base nas regras posteriores à primeira aposentadoria se permanecer pelo menos 10 (dez) anos no cargo.



Art. 65. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado idade que implique em menos de 10 (dez) de efetivo exercício após a reversão, em razão da idade limite para a aposentadoria compulsória, prevista na Constituição Federal e sua regulamentação.

CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO

Art. 66. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo e especialidade de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da administração.

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

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

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

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

Art. 67. O órgão central responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.

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

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

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

CAPÍTULO VI – DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 68. Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de vencimentos ou remuneração do servidor.



§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial, com proventos proporcionais ou integrais, conforme o disposto na legislação vigente.

§ 2º Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

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

§ 4º Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 5º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor permanecerá nele, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 6º O órgão central responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá assumir o cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais, apuradas na forma deste Estatuto, considerando-se como, o descumprimento do prazo, previsto neste parágrafo, como falta de natureza grave.

Art. 69. Fica expressamente vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

CAPÍTULO VII – DA RECONDUÇÃO

Art. 70. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – inabilitação do servidor em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade; e,
- II – reintegração do anterior ocupante.



Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo ou a especialidade de origem, o servidor será aproveitado em outro de mesma natureza e hierarquicamente equivalente, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade em caso de impossibilidade da recondução.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 71. Tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Executivo e o Legislativo municipal, bem como os seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos definidos nesta Lei Complementar.

§ 1º Considera-se como excepcional interesse público, para efeito deste artigo:

- I** – estado de calamidade pública;
- II** – a situação de emergência, desde que a sua solução implique necessária e justificadamente na admissão de pessoal temporário;
- III** – manutenção de serviço público essencial interrompido, desde que não diretamente por ato da municipalidade;
- IV** – conclusão de obra ou serviço inadiável, cuja paralisação traga prejuízos ao erário público ou à sociedade como um todo;
- V** – realização de campanhas de saúde e de serviços de higiene e limpeza de caráter urgente;
- VI** – combater surtos epidêmicos; e,
- VII** – atender a outras situações de urgência, devidamente justificadas.

§ 2º Para o disposto no inciso III do § 1º deste artigo, considera-se serviço público essencial:

- I** – transporte coletivo;
- II** – coleta de lixo;
- III** – atendimento à saúde e substituição de profissionais da área de saúde;
- IV** – fornecimento de água;
- V** – serviço funerário e de cemitérios; e,
- VI** – atividades de educação, relacionadas com o atendimento direto ao alunado e substituição de profissionais da área de educação.



Art. 72. A contratação de pessoal a que se refere este capítulo dar-se-á pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, por prazo determinado de até 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

§ 1º Em caso de contratação visando à substituição de servidor em afastamento legal, o prazo do referido contrato poderá ser equiparado ao prazo de licença concedido, observado o limite do *caput* deste artigo.

§ 2º O preenchimento dos referidos empregos dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 3º Os processos administrativos que tratarão das justificativas para contratação de servidores temporários, deverão conter a superior autorização do titular do Poder a que se referem.

§ 4º O servidor admitido por excepcional interesse público exclusivamente para substituições, que exercer suas atribuições em mais de uma unidade de trabalho, terá como lotação o local indicado pela secretaria municipal à qual estiver vinculado.

CAPÍTULO IX – DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 73. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro de órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I – interesse da administração;
- II – equivalência de remuneração;
- III – manutenção da essência das atribuições do cargo e especialidade;
- IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e,
- VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e especialidade e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos e especialidades efetivos e vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, envolvidos.



§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo e especialidade ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste Estatuto.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob a responsabilidade do órgão central responsável pela gestão de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO X – DA REMOÇÃO

Art. 74. Remoção é o deslocamento do servidor, independente da forma de provimento, de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

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

- I – de ofício, no interesse da administração; ou,
- II – a pedido do servidor, a critério da administração.

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

Art. 75. O processo e os critérios para a remoção do servidor são regulados neste Estatuto, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais e em decreto específico.

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

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

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



§ 4º Nos casos específicos da clientela regida complementarmente pelos títulos IV, V e VI deste Estatuto, aplicar-se-á o instituto da remoção com os processos e critérios neles disciplinados, tendo em vista as suas peculiaridades.

CAPÍTULO XI – DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 76. Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo ou função de provimento efetivo ou em comissão, na forma e nas condições previstas nesta Lei Complementar.

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

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

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

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

Art. 77. A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

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

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



§ 3º O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, cargo em comissão, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 21 (vinte e um) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.

§ 4º O substituto que entrar em gozo de férias só fará jus aos vencimentos do cargo que estiver exercendo, desde que esteja no exercício da substituição mais de um ano.

§ 5º Excetua-se do disposto nos §§ 3º e 4º deste artigo, os casos em que a descrição das atividades, do cargo e especialidade ocupados pelo servidor substituto, abranger as referentes à substituição do titular.

Art. 78. A substituição será automática quando prevista previamente em lei e, dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Art. 79. A reassunção do titular do cargo ou função faz cessar, automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO XII – DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 80. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer dos casos o teto remuneratório aplicável aos servidores públicos municipais de Itupeva:

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

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

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público municipal, estadual e federal.

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



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

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

§ 6º O processo de apuração da acumulação ilícita, será conduzido na forma disposta no título IX desta Lei Complementar.

Art. 81. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente 2 (dois) cargos, empregos ou funções de provimento efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos efetivos e, deixará de exercer as atividades destes em virtude daquelas impostas pelo cargo ou função para a qual foi designado.

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

CAPÍTULO XIII – DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 82. Dar-se-á vacância, quando o cargo, emprego ou função pública ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;
- IV – aposentadoria; ou,
- V – falecimento, comprovado através de declaração formal de óbito.

Art. 83. Dar-se-á a exoneração:

- I – a pedido; ou,
- II – de ofício, quando:
 - a) se tratar de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;
 - b) não forem satisfeitas as condições de aprovação no estágio probatório;
 - c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido neste Estatuto; ou,
 - d) tomar posse em outro cargo inacumulável.



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

Art. 84. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como sanção administrativa disciplinar, nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto para os cargos de provimento efetivo, quanto para os cargos de provimento em comissão e para as funções de confiança.

Art. 85. A vaga ocorrerá:

- I – na data do falecimento do servidor;
- II – no dia em que o servidor completar a idade que impõe a aposentadoria compulsória, na forma do disposto na Constituição Federal e sua regulamentação;
- III – no dia em que entrar em vigor lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida se o cargo já estiver criado; ou,
- IV – na data da publicação do ato que readaptar, exonerar, demitir ou aposentar o servidor, salvo se o referido ato indicar expressamente outra data para a vacância.

CAPÍTULO XIV – DA DISPONIBILIDADE

Art. 86. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

§ 1º A remuneração do servidor em disponibilidade será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

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

§ 3º O servidor em disponibilidade poderá ser, a seu pedido, posto à disposição de outro órgão da administração pública.

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



Art. 87. A extinção do cargo e a conseqüente deflagração do processo de disponibilidade far-se-á depois de constatada e declarada a desnecessidade dele e, somente efetivar-se-á quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com seu ocupante.

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

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

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

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

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

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

Art. 88. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste Estatuto e na lei que tratar do regime próprio de previdência do município.

Parágrafo único. O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

Art. 89. O servidor em disponibilidade poderá ser nomeado para cargo em comissão, percebendo, durante o exercício desse cargo, a diferença entre o vencimento ou remuneração do cargo efetivo e o relativo ao cargo em comissão.

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



CAPÍTULO XV – DA APOSENTADORIA

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 90. Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial, a lei municipal que disciplina o regime próprio de previdência do município de Itupeva, o servidor público municipal será aposentado:

I – voluntariamente por:

a) idade e tempo de contribuição; ou,

b) idade proporcionalmente ao tempo de contribuição;

II – por invalidez permanente; e,

III – compulsoriamente, na idade prevista na Constituição Federal e sua regulamentação.

§ 1º As matérias acerca da aposentadoria não tratadas neste Estatuto são reguladas pela lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 2º A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato na forma da Lei Orgânica Municipal e da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 3º Em todos os casos previstos neste artigo, o desligamento do servidor far-se-á obrigatoriamente no dia posterior à sua aposentadoria, seja ela voluntária, por invalidez permanente ou compulsória.

§ 4º Com o desligamento previsto no § 3º deste artigo, dar-se-á a vacância do cargo público.

Art. 91. O provento da inatividade será revisto, na forma que a legislação específica dispuser.

§ 1º A remuneração resultante dos proventos da aposentadoria não será superior nem ao teto remuneratório disciplinado neste Estatuto nem à remuneração da atividade e, não será inferior a 100% (cem por cento) do salário mínimo vigente no País.

§ 2º A extensão de quaisquer benefícios e vantagens, concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de cargos, posteriormente à aposentadoria dos servidores aposentados, dependerá de lei e deverá atender aos limites e vedações contidas na Constituição Federal e na lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município.



Seção II – Da Aposentadoria Voluntária

Art. 92. O servidor será aposentado voluntariamente por idade e tempo de contribuição ou por idade, com proventos calculados na forma da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva, observadas as regras e hipóteses previstas na Constituição Federal e nas disposições das emendas constitucionais que versam sobre a aposentadoria.

Parágrafo único. Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria os servidores que tiverem a sua jornada de trabalho majorada, além dos requisitos de tempo de serviço e idade contidos na lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva, nela deverão permanecer por 5 (cinco) anos antes da aposentadoria, sob pena de se utilizar como referência de cálculo a jornada anteriormente praticada.

Seção III – Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 93. A aposentadoria por invalidez depende de inspeção médica e só será determinada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

§ 1º A aposentadoria por invalidez, salvo disposição expressa em contrário, será ordinariamente precedida de licença para tratamento de saúde na forma estabelecida neste Estatuto e na lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 2º A aposentadoria por invalidez, quando não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas neste Estatuto e na lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva, terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 3º A aposentadoria decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas na legislação municipal, terá proventos integrais, na forma da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

Seção IV – Da Aposentadoria Compulsória

Art. 94. A aposentadoria compulsória é automática e gera proventos proporcionais na forma deste Estatuto e da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

Parágrafo único. O retardamento da portaria que declarar a aposentadoria compulsória, não impedirá que o servidor se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.



TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 95. Além do previsto na Constituição Federal, neste Estatuto e em outras normas legais, são direitos dos servidores públicos municipais:

I – dispor no ambiente de trabalho, de instalações em boas condições de higiene, saúde e segurança e, material técnico e operacional, suficientes e adequados ao exercício, com eficácia, de suas funções, com vistas ao interesse social;

II – ser respeitado por autoridades e usuários, enquanto profissional e ser humano, assegurando-se a igualdade de tratamento no plano profissional, técnico e político;

III – ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica;

IV – ter a seu alcance informações profissionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com suporte profissional que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho; e,

V – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e, desde que devidamente autorizado.

CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 96. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

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

§ 2º É contado, para todos os efeitos desta Lei Complementar, qualquer tempo de serviço público prestado ao município de Itupeva, ressalvadas as disposições contidas neste diploma legal e na lei que disciplina o regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 3º Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos ou funções para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 97. Os critérios de apuração e contagem de tempo de efetivo exercício do cargo de agente político, do cargo em comissão ou ainda da função de confiança, obedecerão à mesma disciplina aplicável aos cargos e empregos de provimento efetivo, inclusive quanto aos dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de férias, licenças diversas e outros afastamentos.



Art. 98. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, estiver afastado do serviço em virtude de:

- I** – férias;
- II** – casamento, até 7 (sete) dias consecutivos;
- III** – luto por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, madrasta, padrasto avós, netos e, enteados e menores sob a sua guarda ou tutela, até 7 (sete) dias consecutivos;
- IV** – luto por falecimento de genros, noras, sogro e sogra, até 2 (dois) dias consecutivos;
- V** – ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames, conforme regulamentação municipal;
- VI** – exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VII** – convocação para o serviço militar;
- VIII** – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX** – licença para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas nos dispositivos constitucionais, neste Estatuto e nas leis que tratarem do regime próprio de previdência e das carreiras dos servidores públicos municipais;
- X** – licença para desempenho de mandato classista, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas neste Estatuto e nas leis que tratam das carreiras e do regime próprio de previdência e das carreiras dos servidores públicos municipais;
- XI** – licença prêmio por assiduidade;
- XII** – licença à gestante;
- XIII** – licença adoção;
- XIV** – licença paternidade;
- XV** – licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias enumeradas neste Estatuto ou na lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Itupeva;
- XVI** – tratamento da própria saúde, até o limite de 5 (cinco) dias por licença, a cada mês trabalhado;



XVII – missão ou estudos de interesse do município, noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara, na forma estabelecida em decreto;

XVIII – afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos autorizado pelo titular do poder a que o servidor está vinculado, na forma estabelecida em decreto;

XIX – afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

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

XXI – uma falta abonada, nos termos deste Estatuto, no mês de aniversário do servidor, vedada a possibilidade de outra falta abonada no mesmo mês, em razão do disposto no inciso XXII, deste artigo; e,

XXII – uma falta abonada, nos termos deste Estatuto, no limite de 6 (seis) por ano em um dos dois meses imediatamente subsequentes ao um mês trabalhado com frequência integral, assim considerado aquele que não registre qualquer tipo de afastamento ou ausência do servidor, ressalvadas as previstas neste artigo como de efetivo exercício.

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

§ 2º As faltas referidas nos incisos XXI e XXII serão deferidas e abonadas à vista de requerimento próprio do servidor, dirigido à chefia imediata, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, tendo em vista o interesse público e a necessidade de serviço.

§ 3º As faltas por moléstia, referidas no inciso XVI devem ser comunicadas no dia imediato e comprovadas com atestado até o segundo dia útil, após a data de sua emissão, visando à sua averiguação e homologação, na forma deste Estatuto.

Art. 99. Para efeito de aposentadoria, computar-se-á na forma determinada e regulada pelas normas constitucionais e legais para os regimes de previdência:

I – o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, municipal;

II – o período de serviço ativo nas forças armadas, desde que comprovada a contribuição previdenciária;



III – o tempo de contribuição nos serviços prestados sob qualquer forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;

IV – o tempo de contribuição no serviço público em autarquias ou fundações municipais;

V – contagem de tempo de contribuição em atividades privadas, apenas para fins de aposentadoria; e,

VI – o tempo em que o servidor esteve aposentado, que será contado apenas para nova aposentadoria, nos casos em que houver reversão, observadas as regras constantes da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

Parágrafo único. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função de órgão ou entidade dos poderes da união, estado, distrito federal e municípios, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

CAPÍTULO II – DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 100. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei.

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

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

§ 3º Na forma do disposto no texto constitucional e na Lei Orgânica Municipal, os secretários municipais e equiparados, na forma desta Lei Complementar, serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, na forma definida na lei que tratar da estrutura organizacional da administração do referido poder.

§ 4º O subsídio ou vencimento por exercício dos cargos de agente político e dos cargos em comissão é o estipulado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município e, restringem-se ao período determinado pelas portarias de nomeação e exoneração e, em nenhuma hipótese e a nenhum título será incorporado à remuneração do servidor público municipal, ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo.



Art. 101. Remuneração é o vencimento do cargo e especialidade ocupada pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º A composição da remuneração dos ocupantes de cargos e empregos de provimento efetivo, será regulamentada por este Estatuto e pela lei que tratar do plano de carreiras do município, ressalvadas os casos da composição da remuneração dos cargos de agentes políticos, cargos em comissão e funções de confiança que serão objeto da lei que tratar da estrutura de administração dos poderes executivo e legislativo.

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

§ 3º Em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, a administração deve descontar, dos vencimentos de seus servidores, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

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

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

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

Art. 102. Fica expressamente vedada a concessão de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário aos ocupantes, por nomeação ou designação, dos cargos de agente político, dos cargos em comissão e das funções de confiança.

Art. 103. O servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo perderá, ressalvado o disposto neste Estatuto e nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município, os vencimentos do cargo efetivo quando no exercício de:

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

Art. 104. Os servidores titulares de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, quando em exercício de cargo em comissão ou função de confiança perceberão, respectiva-



mente, a título de complementação do vencimento, a diferença entre o valor do cargo ou função estipulado nas leis que tratem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município, para que foram designados e o somatório das verbas remuneratórias de natureza indeterminada identificadas nominalmente nas referidas leis de referência.

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

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

§ 3º Os servidores titulares de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, poderão optar pela manutenção da remuneração do cargo de origem, mantida a vedação de percepção de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário.

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

Art. 105. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus subsídios, vencimentos ou salários, incorporados ou não, na forma disciplinada na Constituição Federal, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

§ 1º Excepciona-se do previsto no *caput* deste artigo os procuradores municipais, cujo teto remuneratório na forma facultada na Constituição Federal, é o correspondente ao subsídio percebido pelos desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

§ 2º Na forma disciplinada na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais a exceção prevista no § 1º deste artigo, poderá ser formalmente aplicada a ocupantes de outros cargos de provimento efetivo.



§ 3º Nos casos em que os limites estipulados no *caput* e § 1º, deste artigo, forem ultrapassados, deverá haver o devido desconto identificado na folha de pagamento, no *quantum* necessário ao cumprimento da determinação constitucional em tela.

§ 4º Ressalvado o disposto neste artigo, os vencimentos dos servidores são irredutíveis.

§ 5º A lei estabelecerá a relação de valores entre o maior e o menor vencimento dos servidores públicos municipais.

Art. 106. Os servidores públicos, municipais, estaduais ou federais cedidos por outros órgãos, para a administração dos Poderes Executivo e legislativo de Itupeva, quando nomeados para o exercício de cargo de agente político ou cargo em comissão terão a sua remuneração calculada na forma das leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município.

Art. 107. Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que o originou.

Art. 108. As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração.

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

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

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

Art. 109. O servidor perderá a:

- I – remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto e na legislação vigente;
 - II – parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas;
- e,



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

§ 1º Nenhum desconto se fará dos vencimentos, quando o comparecimento depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 10 (dez) minutos, em até 5 (cinco) dias em cada mês de apuração de frequência.

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

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

Art. 110. O ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido neste Estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

§ 1º O exercício de cargo em comissão e de função de confiança sujeita o seu ocupante a uma jornada de trabalho mínima de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, sempre que houver interesse da administração, do respectivo poder.

§ 2º Havendo compatibilidade de horário o Prefeito Municipal pode, mediante os critérios da conveniência e do interesse público, autorizar a não sujeição ao regime de dedicação exclusiva, previsto no *caput* deste artigo, desde que mantida a jornada de trabalho mínima.

Art. 111. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

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

§ 2º Observado o diploma legal que determina os feriados e os pontos facultativos no município, só por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, nos Poderes respectivos, poderão, nos dias úteis, deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos os seus trabalhos.



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

§ 1º Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.

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

§ 3º O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas, ressalvados os atestados médicos, observada regulamentação da sua aceitação disciplinada neste Estatuto.

§ 4º Para a análise de justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§ 5º A aceitação da justificativa implica no abono da falta, tendo o servidor o direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

§ 6º Decidido o pedido de justificação de falta, deverá haver homologação formal do secretário municipal à qual a unidade de trabalho é vinculada e, a decisão homologada será encaminhada ao órgão de pessoal para as devidas anotações e consequências.

Seção III – Das Vantagens Pecuniárias

Art. 113. Além do vencimento, serão concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

- I – diárias e ajudas de custo;
- II – salário família;
- III – adicionais;
- IV – gratificações;
- V – décimo terceiro vencimento;
- VI – auxílios pecuniários;
- VII – licenças; ou,
- VIII – outras indenizações e concessões.

§ 1º A incorporação de vantagem pecuniária ao vencimento depende de expressa previsão em lei.

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



Subseção I - Das Diárias e do Auxílio Especial para Alimentação

Art. 114. O servidor que, a serviço, por determinação da autoridade competente, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar para os municípios que fazem fronteira com o município de Itupeva.

§ 4º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º O valor das diárias será reajustado anualmente, em cada poder, por ato do Prefeito e do Presidente da Câmara, através do índice adotado para o reajuste geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 115. O servidor público municipal que estiver em serviço fora do município, bem como, aqueles que realizarem serviço extraordinário, dentro ou fora dos limites do município, por mais de seis horas, aos sábados, domingos e feriados, desde que não percebam diárias na forma do art. 114 supra, farão jus ao auxílio especial para refeição, na forma disciplinada pela presente Lei Complementar e seu regulamento.

§ 1º O auxílio especial para refeição previsto no *caput* deste artigo, será concedido, em verba especial na folha de pagamentos, mediante cronograma de apuração e concessão a ser definido no decreto municipal que disporá sobre a regulamentação do auxílio e a sua fiscalização tendo em vista os prazos de afastamento da sede e as necessidades de refeição.

§ 2º A regulamentação de que trata o § 1º supra, deverá observar que o afastamento da sede do município que não ensejar a realização de refeição não deverá ser objeto do auxílio



previsto no *caput* deste artigo, bem como, que nos casos em que o serviço perdurar de forma a exigir mais de uma refeição o auxílio deverá ser concedido proporcionalmente à necessidade aferida.

Subseção II – Da Ajuda de Custo

Art. 116. Ao servidor que receber a incumbência de missão ou estudo que o obrigue a permanecer fora do município por mais de 30 (trinta) dias poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

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

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

Subseção III – Do Salário Família

Art. 117. O salário família será concedido ao servidor municipal, quando couber, com a disciplina da lei que regulamentar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

Parágrafo único. Os ocupantes de emprego terão o salário família concedido na forma e nas condições previstas pelo regime geral de previdência.

Art. 118. O servidor fica obrigado a comunicar à administração, no prazo de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão do salário família.

Art. 119. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido do salário família, ficará obrigado à reposição do débito, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

Subseção IV – Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 120. Será devido ao servidor adicional por tempo de serviço, calculado sobre o padrão de vencimento do cargo que o servidor estiver exercendo, à razão de:

I – 7% (sete por cento) ao completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

II – 14% (quatorze por cento) ao completar 10 (dez) anos de efetivo exercício;

III – 21% (vinte e um por cento) ao completar 15 (quinze) anos de efetivo exercício;



- IV** – 28% (vinte e oito por cento) ao completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício;
- V** – 35% (trinta e cinco por cento) ao completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício;
- VI** – 42% (quarenta e dois por cento) ao completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício;
- VII** – 49% (quarenta e nove por cento) ao completar 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício; e,
- VIII** – 56% (cinquenta e seis por cento) ao completar 40 (quarenta) anos de efetivo exercício.

§ 1º Os percentuais fixados nos incisos do *caput* deste artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§ 2º O adicional previsto no *caput* deste artigo é devido a partir do dia imediato em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 3º Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício neste Estatuto, bem como, o tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Itupeva em outro cargo ou função, excluídos os períodos concomitantes.

§ 4º O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

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

Subseção V – Dos Adicionais de Insalubridade, de Periculosidade, de Trabalho Penoso e de Risco à Vida

Art. 121. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco à vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, ou ainda, nas condições definidas neste Estatuto e na legislação vigente, ao adicional de trabalho penoso ou de risco à vida.



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

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

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

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

Art. 122. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou, em contato permanente com agentes físicos, químicos ou biológicos, agressores à saúde, fazem jus ao adicional de insalubridade a ser concedido nos graus mínimo, médio ou máximo.

§ 1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal e o disciplinado pelo órgão municipal de saúde e segurança do trabalho, com base em pesquisas técnicas.

§ 2º O adicional de insalubridade será devido à razão de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional vigente no país, segundo se classifiquem respectivamente nos graus mínimo, médio e máximo.

Art. 123. Os servidores que trabalhem, com habitualidade, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.

§ 1º Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, máquinas, instalações ou equipamentos energizados ou com risco de vida, provado na forma do programa de prevenção de riscos ambientais.

§ 2º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento base, conforme o caso, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.



§ 3º Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 4º Os servidores a que se refere o § 3º deste artigo devem ser submetidos a exames médicos periódicos na metade do prazo em que seria natural realizá-los na ausência da exposição prevista no § 3º deste artigo.

Art. 124. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Art. 125. O risco de morte decorrente da atividade dos servidores estatutários, ocupantes do cargo de provimento efetivo, não abrangido pelo regramento previsto no art. 123, supra, para o adicional de periculosidade, implica na concessão de adicional de risco à vida, equivalente a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento base, conforme a incidência e a gravidade a que o servidor estiver exposto, classificados respectivamente como mínimo, mediano ou máximo.

§ 1º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal implica na concessão de adicional de risco à vida em grau máximo.

§ 2º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de bombeiro civil municipal implica na concessão de adicional de risco à vida em grau mediano.

§ 3º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de agente de mobilidade urbana na especialidade de fiscal de trânsito implica na concessão de adicional de risco à vida em grau mínimo.

§ 4º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes de outros cargos de provimento efetivo nas especialidades incumbidas do poder de polícia administrativa poderá, na forma de lei específica, implicar na concessão de adicional de risco à vida em grau mínimo.

Art. 126. Os servidores que executem atividades penosas fazem jus ao adicional de trabalho penoso a ser concedido nos termos e limites da regulamentação nacional prevista na



Constituição Federal, na forma do decreto municipal destinado a regulamentar o presente artigo e, observadas as normas regulamentadoras e técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho.

Subseção VI – Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 127. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada diária superior à regular para o seu cargo, terá direito ao adicional por serviços extraordinários.

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

§ 2º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo de agente político ou cargo em comissão, e, ainda, a servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a designação.

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

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

§ 5º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, o valor hora será acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 128. As horas excedentes à jornada semanal de trabalho do servidor público ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo poderão, mediante concordância expressa do próprio servidor, ser registradas em banco de horas e compensadas com horas folgas na forma disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento, restando vedada a remuneração a qualquer título.

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



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

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

Art. 129. A compensação de carga horária será autorizada quando o servidor possuir saldo positivo de horas trabalhadas no banco de horas, previsto no art. 128 supra, salvo exceções previstas em lei.

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

§ 2º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, a anotação de compensação deverá observar o disposto no § 5º, do art. 127, desta Lei Complementar.

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

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

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

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

§ 7º Esgotado o prazo do § 4º, deste artigo, a administração pública definirá, em qual período o servidor poderá compensar as horas executadas.

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



Art. 130. Em caso de exoneração ou rescisão da relação de trabalho do servidor, as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia, pelo valor normal sem acréscimo, em razão deste, já ter sido computado na forma do § 1º do art. 129, desta Lei Complementar.

Subseção VII – Do Adicional Noturno

Art. 131. Pelo serviço noturno, prestado entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão o valor da respectiva hora de trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

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

Subseção VIII – Do Décimo Terceiro Vencimento

Art. 132. O servidor terá direito ao décimo terceiro vencimento que equivale ao décimo terceiro salário previsto na Constituição Federal.

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

Art. 133. Fica o Poder Executivo autorizado a antecipar a primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento, prevista no parágrafo único do art. 132, a ser paga em novembro de cada ano, para o mês de aniversário de nascimento do servidor público municipal, sem prejuízo do pagamento da segunda parcela em dezembro de cada exercício.

§ 1º No caso da aplicação da antecipação autorizada no *caput*, deste artigo, os servidores cujo aniversário de nascimento acontece nos meses de novembro e dezembro perceberão a primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento no mês de novembro de cada ano.

§ 2º A administração municipal fica obrigada a informar, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, os servidores públicos municipais para os quais está prevista a antecipação regulada no presente artigo.

§ 3º A critério da administração municipal a divulgação do calendário anual de antecipação, poderá ser realizada na primeira quinzena de dezembro do ano anterior e, neste caso, substitui a obrigação prevista no § 2º deste artigo.



§ 4º Os servidores que não desejarem perceber a antecipação prevista no *caput* deste artigo, deverão manifestar a cada ano a opção pela manutenção do recebimento da primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento, no mês de novembro.

§ 5º O requerimento visando à negativa da antecipação, prevista no § 4º deste artigo, deverá ser protocolado até o último dia útil do mês que antecede o do aniversário do servidor, salvo nos casos de levantamento institucional formal contendo declaração explícita da vontade do servidor.

§ 6º Alternativamente ao disposto neste artigo o adiantamento será pago ao ensejo das férias do servidor, sempre que este o requerer, nesta forma, no mês de janeiro do ano de fruição das mesmas.

§ 7º Havendo saldo da primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento decorrentes de reajuste salarial, concessões ou progressões ocorridas posteriormente à antecipação deferida, este deverá a ser pago a título de complementação da referida parcela, no mês de novembro do mesmo ano.

§ 8º A antecipação regulada no presente artigo não atinge, em hipótese alguma, a segunda parcela que deve continuar a ser paga em dezembro, segundo o calendário e o cálculo vigentes.

Art. 134. O décimo terceiro vencimento corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração do servidor relativa a dezembro, por mês de exercício, no ano correspondente.

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

§ 2º Para os servidores que receberam ao longo do ano parcelas variáveis à conta de adicional por serviços extraordinários ou a outro título não incluído nas vedações do § 3º deste artigo, a gratificação será calculada somando-se à parte fixa, devida em dezembro, a média das parcelas variáveis, admitidas neste parágrafo, percebidas ao longo do período trabalhado, calculado a partir da soma destas dividida por todos os meses trabalhados no ano.

§ 3º Para o efeito do cálculo do décimo terceiro vencimento não incluem a remuneração ou proventos:

- I – o valor do próprio décimo terceiro vencimento;
- II – os valores decorrentes de conversão de licença-prêmio em pecúnia;
- III – os valores pagos a título de indenização em geral;



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

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

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

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

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

Art. 135. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá o décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média mensal das remunerações dos meses trabalhados até o ato rescisório.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus a décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média mensal das remunerações dos meses trabalhados até o falecimento.

Art. 136. O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção IX – Da Participação nas Comissões de Licitação e nos Pregões

Art. 137. A gratificação decorrente do exercício de funções de pregoeiro ou membro das comissões de licitações é devida, na forma desta lei, aos servidores titulares de cargo, emprego ou função de provimento efetivo que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da administração municipal dos poderes executivo e legislativo.

§ 1º A gratificação, de que trata o *caput* deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações e de pregoeiros.

§ 2º Em se tratando de integrantes suplentes das comissões de licitações e de pregoeiros, a gratificação, de que trata o *caput* deste artigo, será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.

Art. 138. A gratificação devida, na forma do art. 137 supra, será de:



- I – 10% (dez por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos de comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções;
- II – 1% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos suplentes de comissões de licitações, por sessão que participarem;
- III – 1% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos pregoeiros, por pregão realizado.

§ 1º Em qualquer dos casos previstos nos incisos, do *caput*, deste artigo, as gratificações estarão limitadas a 10% (dez por cento) do vencimento mensal do servidor.

§ 2º Em todos os casos previstos neste artigo as gratificações serão devidas somente enquanto o servidor permanecer desempenhando a função de pregoeiro ou membro das comissões de licitações.

Art. 139. A gratificação de que trata o art. 137 supra, não será objeto de incorporação à remuneração do servidor a qualquer título, não integrando qualquer base de cálculo de qualquer das verbas que compõem a remuneração.

Subseção X – Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 140. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

- I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de capacitação regularmente instituído no âmbito da administração pública;
- II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
- III – participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; ou,
- IV – participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

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

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



II – a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 240 (duzentos e quarenta) horas de trabalho anuais, ressalvada situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais; e,
III – o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública municipal:

- a) 2% (dois por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso I do *caput* deste artigo; e,
- b) 1% (um inteiro por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II a IV do *caput* deste artigo.

§ 2º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XI – Do Auxílio para Diferença de Caixa

Art. 141. O auxílio para diferença de caixa, fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento, será concedido aos servidores que, incumbidos da movimentação diária de numerário nas caixas de arrecadação e pagamentos abertos aos munícipes, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente.

§ 1º O auxílio só será devido enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

§ 2º Não perderá a vantagem de que trata este artigo o servidor que se ausentar do serviço em virtude dos afastamentos considerados nesta Lei Complementar como de efetivo exercício.

Subseção XII – Do Auxílio Natalidade

Art. 142. O auxílio natalidade é devido à servidora pública ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao piso de vencimento do plano de carreira dos servidores municipais, inclusive no caso de natimorto.



§ 1º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio natalidade será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio natalidade será pago ao cônjuge ou companheiro, servidor público ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo.

§ 3º O pagamento do auxílio natalidade ocorrerá em pagamento único no mês de comunicação do nascimento e dependerá de prova de registro de nascimento realizada em até 30 (trinta) dias do parto.

§ 4º O auxílio natalidade não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XIII – Do Abono de Aniversário

Art. 143. O abono de aniversário é devido ao servidor público, no mês do seu aniversário, em quantia equivalente a 15% (quinze por cento) do piso de vencimento dos servidores públicos municipais.

§ 1º Para fazer jus ao abono de aniversário referido no *caput* deste artigo, o servidor deverá ter cumprido, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 2º O abono de aniversário não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XIV – Do Auxílio Funeral

Art. 144. Ao cônjuge sobrevivente ou aos sucessores legais do servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo falecido em exercício, em disponibilidade, ou quando aposentado, será concedido, a título de auxílio especial, a importância correspondente a um mês de remuneração do servidor.

§ 1º O pagamento do auxílio funeral será efetuado em pagamento único, mediante apresentação da certidão de óbito.

§ 2º Havendo mais de um sucessor legal, o auxílio de que trata o *caput* deste artigo, será pago àquele que provar ter efetuado as despesas dos funerais do servidor de que trata o *caput* deste artigo, mediante a apresentação de comprovantes das mesmas.

§ 3º O pagamento do auxílio funeral, mesmo no caso do § 2º deste artigo, não excederá a importância correspondente, a um mês de vencimento do servidor.



§ 4º Havendo mais de um sucessor legal e não sendo aplicável o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, o auxílio de que trata o *caput* deste artigo, será retido e o pagamento será efetuado àquele que vier a ser habilitado em alvará judicial.

§ 5º Havendo mais de um sucessor legal habilitado em alvará judicial o auxílio funeral será pago na forma da proporção contida decisão judicial, ou havendo omissão quanto à proporção em partes iguais que não excederão a importância correspondente, a um mês de vencimento do servidor.

CAPÍTULO III – DAS PROGRESSÕES

Art. 145. As progressões e as gratificações não disciplinadas neste Estatuto obedecerão às regras estabelecidas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais e nas leis que versarem sobre a estrutura administrativa da administração municipal e disciplinarem os cargos em comissão e as funções de confiança, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

Parágrafo único. Ao servidor em estágio probatório são vedadas todas as formas de progressão disciplinadas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais.

CAPÍTULO IV – DAS FÉRIAS

Art. 146. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.

§ 1º O servidor gozará 30 (trinta) dias de férias anuais, em período que anteceder ao vencimento de novo período aquisitivo, de acordo com a escala anual organizada pelo chefe imediato a que está submetido e aprovada pelo superior hierárquico.

§ 2º Considera-se completo o período aquisitivo de férias após 12 (doze) meses de efetivo exercício, na forma desta Lei Complementar, contados do termo do último período aquisitivo.

§ 3º As ausências não consideradas como de efetivo exercício, na forma deste Estatuto, implicarão no deslocamento da data final do período aquisitivo de férias, em tantos dias quantos forem necessários para que se conclua os 12 (doze) meses necessários à aquisição do direito às férias.

§ 4º Havendo ausências não consideradas como de efetivo exercício, na forma deste Estatuto, que tenham ocorrido em dia imediatamente antecedente ou no dia seguinte à folga pro-



gramada em escala, ao feriado, ao ponto facultativo, ou ainda, ao descanso semanal remunerado, considerar-se-ão, também, como ausências de mesma natureza os dias de descanso.

§ 5º O deslocamento temporal do período aquisitivo de férias deverá constar de anotação do histórico funcional do servidor e implica em nova data base de início para o próximo período aquisitivo.

Art. 147. É proibido levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao trabalho.

Art. 148. Somente depois de transcorrido o primeiro ano de efetivo exercício adquirirá o servidor direito às férias.

§ 1º Fica o Poder executivo ou legislativo, autorizado a, excepcionalmente e havendo interesse público devidamente justificado, conceder, integral ou parcialmente, antecipação do gozo das férias regulamentares dos servidores públicos municipais.

§ 2º A antecipação de que trata o § 1º supra, poderá ser concedida mesmo que o servidor ainda não tenha completado o período aquisitivo do direito das férias, desde que concluído o interstício mínimo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 149. Os órgãos da administração organizarão, anualmente, a escala de férias do pessoal neles lotado, cujo número de servidores em gozo simultâneo das férias, não deverá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 1º A escala a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser organizada e formalizada em formulário próprio fornecido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, no último trimestre de cada ano, para o seguinte, podendo ser alterada por necessidade ou conveniência do serviço.

§ 2º A escala a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser reorganizada nos casos em que ocorrer alteração do período aquisitivo, na forma do art. 146, deste Estatuto.

§ 3º Os profissionais em educação em exercício nas unidades educacionais e na secretaria municipal de educação gozarão férias e recesso de acordo com o calendário escolar.

§ 4º Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou, em até 3 (três) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 5º Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.



Art. 150. O servidor que operar direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou, a concessão do abono pecuniário previsto no art. 153, desta Lei Complementar.

§ 1º Não serão abrangidos pelo disposto neste artigo, os servidores municipais que:

- I – no exercício de tarefas acessórias, ou auxiliares, fiquem expostos às irradiações, apenas em caráter esporádico e ocasional; ou,
- II – embora enquadrados no disposto no *caput* deste artigo, estejam afastados, por quaisquer motivos, do exercício de suas atribuições, salvo nos casos de licença para tratamento de saúde e licença gestante, ou comprovada a existência de moléstia adquirida em função das atividades do cargo ou especialidade, na forma deste Estatuto.

§ 2º O servidor, referido neste artigo, fará jus somente a um abono de adicional de férias, conforme o previsto no parágrafo único do art. 152 deste Estatuto e na Constituição Federal.

Art. 151. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos.

§ 1º Em caso de acumulação de férias, poderá o servidor gozá-las ininterruptamente.

§ 2º Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o servidor deixar de gozar, mediante decisão formal da autoridade competente, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Art. 152. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a receber adiantadamente, a sua remuneração acrescida de 1/3 (um terço), desde que o tenha requerido por ocasião da organização da escala de férias ou, excepcionalmente, com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição.

Parágrafo único. No caso do servidor não requerer o adiantamento, de que trata o *caput* deste artigo, ser-lhe-á pago adiantadamente apenas o acréscimo de 1/3 (um terço) da remuneração, conforme o previsto na Constituição Federal.

Art. 153. É facultado ao servidor público converter 1/3 (um terço) do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento do agendamento das férias ou, excepcionalmente, com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição.



Art. 154 A chefia imediata tem o direito de, por imperiosa necessidade de serviço, cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias.

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

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

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

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

Art. 155 Nenhum servidor deverá ser removido para outro órgão ou unidade enquanto estiver em gozo de férias.

Art. 156. No desligamento do servidor dos quadros do serviço público municipal, as férias não gozadas serão convertidas em pecúnia, pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.

CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS

Seção I – Disposições Gerais

Art. 157. O servidor público municipal regido por este estatuto poderá obter licença em razão dos seguintes motivos ou acontecimentos:

- I – acidente de trabalho;
- II – tratamento de saúde;
- III – doença em pessoa da família;
- IV – para repouso à gestante, à adotante e licença paternidade;
- V – serviço militar obrigatório;
- VI – para o trato de interesses particulares, apenas para os servidores estáveis;
- VII – prêmio por assiduidade, apenas para os servidores estáveis;
- VIII – para concorrer a mandato eletivo;
- IX – para o exercício de mandato eletivo;
- X – para o exercício de mandato classista; e,



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

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, ressalvados os casos específicos definidos neste Estatuto.

§ 2º O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, IX, e X do *caput* deste artigo.

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

Art. 158. A licença será concedida pelo Prefeito, Presidente da Câmara e autoridades competentes para a gestão de pessoal, mediante delegação do chefe do Poder respectivo, após parecer dos órgãos ou das secretarias municipais onde o servidor estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o mérito do pedido.

Art. 159. As licenças previstas nos incisos I e II do *caput*, do art. 157, dependem de inspeção de saúde previa ou posterior conforme o disposto neste Estatuto e, serão concedidas, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º Fica vedado o exercício de qualquer atividade laborativa, pública ou privada, aos servidores em exercício de licença remunerada, conforme o previsto nos incisos I, II, III e IV do *caput*, do art. 157, visando à plena recuperação do servidor.

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

Art. 160. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no art. 159 supra ou, eventual prorrogação, na forma deste Estatuto.

Art. 161. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei Complementar.

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



§ 2º Ressalvado o disposto neste Estatuto, as licenças concedidas por mesmo motivo, dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior serão consideradas como prorrogação.

§ 3º O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando em decorrência de moléstias expressamente previstas em lei e, nos demais casos previstos neste Estatuto.

Art. 162. Decretado o estado de emergência, de calamidade pública ou, ainda, por imperiosa necessidade de serviço, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara de Vereadores poderão, no âmbito de cada poder, convocar todos os servidores em gozo de licença, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da motivação da convocação.

§ 1º Os servidores em gozo das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, VIII, IX e X, do *caput* do art. 157, desta Lei Complementar, não poderão ser convocados enquanto durarem as motivações que deram origem ao afastamento.

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

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

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

Art. 163. Atendidas as exigências legais, o servidor poderá, a qualquer tempo, desistir da licença que não dependa de inspeção prévia de saúde.

Art. 164. Ao serem concedidas, as licenças e auxílios a cargo do regime próprio de previdência do município, deverão obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Seção II – Da Licença por Acidente de Trabalho

Art. 165. Ao servidor que sofrer acidente de trabalho ou for acometido de doença profissional ou do trabalho, é assegurada a:

- I – licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença profissional, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência



do acidente ou moléstia, em caso de perda total ou temporária da capacidade para o trabalho;

II – readaptação, quando couber e for tecnicamente recomendada, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda temporária da capacidade para o trabalho;

III – aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho; ou,

IV – pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a lei;

§ 1º A licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença profissional, prevista no inciso I do *caput* deste artigo, denominar-se-á licença por acidente de trabalho, tendo em vista a sua peculiaridade.

§ 2º Os vencimentos e vantagens pecuniárias devidas ao servidor licenciado, nos termos deste artigo, observadas as disposições legais aplicáveis serão pagos pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Art. 166. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio acidentário, para os efeitos desta Lei Complementar, serão os adotados neste Estatuto na Seção II do Capítulo VI do presente Título III e, complementarmente, pela legislação municipal e federal vigente à época do acidente.

Art. 167. A licença por acidente de trabalho será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, dispensa a inspeção prévia de saúde, restando obrigatória a verificação posterior do laudo ou atestado, na forma deste Estatuto.

§ 2º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo superior a 5 (cinco) dias, só será concedida mediante inspeção prévia de saúde, na forma deste Estatuto.

§ 3º Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção de saúde e o atestado ou laudo deverá concluir, na forma deste Estatuto:

I – pela volta ao serviço;



- II – pela prorrogação da licença;
- III – pela limitação temporária para reabilitação;
- IV – indicar a readaptação em razão de inaptidão parcial definitiva ou, ainda,
- V – indicar a aposentadoria por invalidez em razão da inaptidão definitiva.

Art. 168. Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados da data:

- I – da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;
- II – da verificação, pelo médico ou por junta médica, quando se tratar de doença profissional; ou,
- III – do acidente, nos demais casos.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o pedido deve ser instruído pelos laudos e pareceres técnicos que comprovam o evento que deu causa ao benefício, sob pena de invalidação do mesmo.

Art. 169. No caso do servidor licenciado por acidente de trabalho, ser filiado ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste Estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.

Seção III – Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 170. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho, nem relacionada às doenças ocupacionais e, será concedida a pedido ou de ofício.

Art. 171. A licença para tratamento de saúde será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devidamente periciado e validado pela unidade de saúde segurança no trabalho.

§ 1º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, dispensa a inspeção prévia de saúde, restando obrigatória a verificação posterior do laudo ou atestado, na forma deste Estatuto.

§ 2º Os atestados com prazo inferior a 5 (cinco) dias serão processados pela chefia imediata do servidor e encaminhados para o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, que após a devida análise encaminhará para arquivamento no prontuário do servidor, ob-



servado disposto neste Estatuto, sobre a perícia obrigatória em caso de reiterada apresentação de atestados de curto prazo.

§ 3º A licença para tratamento de saúde, quando ocorrer em prazo superior a 5 (cinco) dias, só será concedida mediante inspeção prévia de saúde, na forma deste Estatuto.

§ 4º O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção por junta médica oficial.

§ 5º Nos casos previstos neste artigo em que for indispensável a inspeção médica oficial, feita através da unidade responsável pela saúde e segurança no trabalho, esta deverá realizar-se nas dependências destinadas para tal pela administração e, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 6º A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

§ 7º Não se verificando a homologação da licença pleiteada, cabe ao responsável médico da unidade de saúde e segurança do trabalho a faculdade de, quando achar oportuno, enviar à junta médica para avaliação, os casos que o seu parecer for discordante dos constantes nos atestados e laudos emitidos por outros profissionais.

§ 8º O servidor no curso da licença para tratamento de saúde não perceberá, a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença, seus vencimentos e vantagens pecuniárias, sendo que o benefício previdenciário, auxílio doença, observadas as disposições legais aplicáveis, será concedido pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Art. 172. Para a licença até 15 (quinze) dias, quando couberem, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais, na forma deste Estatuto e, na falta destes, será expedido atestado passado por médico particular devidamente identificado.

§ 1º Observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 171, no caso da parte final do *caput* deste artigo o atestado só produzirá efeito depois de homologado pela administração municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho do poder ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 2º Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de



comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§ 3º O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar.

Art. 173. A licença superior a 15 (quinze) dias dependerá de inspeção prévia por uma das juntas médicas da prefeitura municipal de Itupeva ou do órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município e implicará, a partir do 16º (décimo sexto) dia, na suspensão de pagamento do servidor que passará a perceber o auxílio doença na forma da lei que dispuser sobre o regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

§ 1º Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do servidor para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido, pelo médico perito, se a licença continuará a ser concedida ou não.

§ 2º Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe à administração direta, às suas autarquias e fundações e, à câmara municipal pagar ao servidor os seus vencimentos.

§ 3º O auxílio doença é um benefício concedido pelo regime próprio de previdência social do município de Itupeva consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do participante, sendo devido a contar do 16º (décimo sexto) dia do afastamento a este título.

§ 4º Se o servidor afastar-se do trabalho durante 60 (sessenta) dias por motivo de doença, retornando à atividade no sexagésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio doença a partir da data do novo afastamento.

§ 5º No caso em que o servidor afastar-se do trabalho por motivo de doença e ao retornar a atividade e dela voltar a afastar-se dentro de 60 (sessenta) dias do último retorno, com base em doença de mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada do código internacional de doenças e, a soma dos períodos for superior a 15 (quinze) dias o servidor será encami-



nhado à perícia médica do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, visando à concessão de auxílio doença.

§ 6º No caso previsto no § 5º deste artigo, caberá ao órgão gestor do regime próprio de previdência a realização da compensação pecuniária ao município dos 15 (quinze) primeiros dias de concessão do afastamento.

Art. 174. O órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do município de Itupeva deverá processar de ofício o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do servidor, através da notificação oficial da municipalidade, ainda que este não tenha requerido auxílio doença.

§ 1º O auxílio doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho, pela limitação ou readaptação, ou, ainda, pela transformação em aposentadoria por invalidez permanente.

§ 2º O servidor, em gozo de auxílio doença, insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional, visando à readaptação.

§ 3º Quando o participante não se recuperar ou não puder ser readaptado será aposentado por invalidez.

Art. 175. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 1º No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 2º Finda a licença superior a 30 (trinta) dias, o retorno ao trabalho implicará em avaliação do servidor pelo órgão responsável pela saúde ocupacional, para verificação de suas condições.

§ 3º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer quaisquer atividades laborais remuneradas ou não, bem como acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.

§ 4º A vedação às atividades acadêmicas não remuneradas, referidas no § 3º, deste artigo, poderá ser excepcionada mediante parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho,



desde que se trate de curso de ensino fundamental, ensino médio, ensino técnico, graduação, pós-graduação ou de capacitação, quando:

- I – a licença tenha sido concedida em decorrência de redução da mobilidade do servidor e não seja recomendada, depois de realizada a pertinente inspeção médica oficial, a imobilidade absoluta durante a convalescência; ou,
- II – o servidor tenha sido afastado para recompor aparelho fonador ou outra afecção limitadora parcial que, depois de realizada a pertinente inspeção médica oficial, redunde na permissão para atividade acadêmica referida, neste parágrafo, durante a convalescência.

§ 5º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde comunicará ao chefe imediato, o local onde poderá ser encontrado.

Art. 176. A licença para tratamento de saúde a servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, síndrome de imunodeficiência adquirida, doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose) e hepatite grave, será concedida, a critério da perícia médica, quando esta não concluir pela aposentadoria.

Parágrafo único. A lista de agravos de saúde prevista no *caput* deste artigo deverá ser atualizada na forma prevista na legislação previdenciária municipal, sendo que a retirada de uma das doenças do rol contido no *caput* deste artigo deverá ser objeto de lei complementar específica.

Art. 177. O atestado e o laudo de uma das juntas médicas oficiais não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 176, quando a referida afecção será genericamente identificada pela codificação internacional de doenças.

Parágrafo único. Qualquer dos laudos e atestados apresentado deverá conter obrigatoriamente, entre as informações técnicas de saúde, a identificação da enfermidade pela codificação internacional de doenças.

Art. 178. Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção de saúde e o atestado ou laudo deverá concluir, na forma deste Estatuto:

- I – pela volta ao serviço;
- II – pela prorrogação da licença;



III – pela limitação temporária para reabilitação;

IV – indicar a readaptação em razão de inaptidão parcial definitiva ou, ainda,

V – indicar a aposentadoria por invalidez em razão da inaptidão definitiva.

Art. 179. Só serão aceitos, para fins de licença para tratamento de saúde, atestados eticamente regulamentados, emitidos na praça dos municípios que fazem fronteira com Itupeva, ou do município de residência do servidor, necessariamente originados do território nacional.

§ 1º Só serão aceitos, para fins de perícia de saúde e homologação de dias de licença, atestados eticamente regulamentados emitidos por:

I – médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus conselhos regionais; e,

II – psicólogos até o limite de 5 (cinco) dias e, acima deste período, apenas serão aceitos para análise pericial, nesta área de abrangência, os atestados concedidos por especialista médico.

§ 2º No caso de atestados de emissão odontológica, só serão considerados, para fins de licença para tratamento de saúde, os que se referirem à extração ou cirurgia dentária.

§ 3º Para os fins a que se destinam estes atestados deverão, obrigatoriamente seguir as normas definidoras de seus respectivos códigos de ética.

§ 4º As exceções, quanto ao local de emissão definido no *caput* deste artigo, serão feitas nos casos de urgências devidamente comprovadas e, ou, nos casos de hospitalização e impossibilidade de locomoção, atestadas pelo médico atendente, e aceitas pelo órgão responsável pela perícia médica.

§ 5º Nos casos de alta complexidade não abrangidos nos territórios definidos no *caput* deste artigo, serão aceitos atestados eticamente regulamentados, emitidos nos municípios formalmente identificados como referência de retaguarda de especialidade médica pelo sistema único de saúde de Itupeva.

Art. 180. No caso do servidor licenciado para tratamento de saúde, ser filiado ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste Estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.



Seção IV – Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 181. Poderá ser concedida licença ao servidor, ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, por motivo de doença em pessoa da família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, a, desde que estes sejam, pai, mãe, irmãos, filhos, cônjuge, netos ou avós, do próprio servidor.

Parágrafo único. Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar perante a área responsável pela saúde e segurança no trabalho, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

Art. 182. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 1º Caberá à área responsável pela saúde e segurança no trabalho a comprovação e o acompanhamento permanente das licenças.

§ 2º A unidade de saúde e segurança no trabalho poderá solicitar parecer de profissional de serviço social, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 183. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida, por no máximo 120 (cento e vinte) dias na seguinte conformidade:

- I** – com remuneração integral, à exceção do auxílio transporte, nos primeiros 30 (trinta) dias;
- II** – com dedução de 1/3 (um terço) quando exceder a 01 (um) mês, até 02 (dois) meses;
- III** – com dedução de 2/3 (dois terços) quando exceder a 02 (dois) meses, até 03 (três) meses; e,
- IV** – sem remuneração no quarto mês.

§ 1º Somente poder-se-á conceder nova licença por motivo de doença na família após 2 (dois) anos de efetivo exercício, contados do retorno ao trabalho da licença anterior.

§ 2º O servidor em gozo de licença por motivo de doença na família não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas ou acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.



Seção V – Licença à Gestante

Art. 184. À servidora pública municipal gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração.

§ 1º A licença à gestante será concedida à servidora municipal na forma deste Estatuto, combinado, quando couber, com a disciplina da lei que regulamentar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 2º Os dias da licença, prevista no *caput* deste artigo, pelo salário maternidade previsto na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do município, será por este pago, cabendo à administração os dias restantes, de forma a compor integralmente a licença concedida.

§ 3º Durante o período de percepção do salário maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§ 4º As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto e da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

§ 5º A licença deverá ter início entre a 38ª (trigésima oitava) e a 40ª (quadragésima) semana de gestação, salvo antecipação pela prescrição médica que deverá indicar a data precisa do afastamento.

§ 6º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 7º No caso de natimorto, a servidora fará jus à licença estipulada no *caput* deste artigo.

§ 8º No caso do § 7º, decorridos os 30 (trinta) primeiros dias da licença, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 9º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 10. O período de licença à gestante é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 185. No caso da servidora licenciada como gestante, ser filiada ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva.

Parágrafo único. Os períodos de licença à gestante, no caso previsto no *caput* deste artigo, obedecerão à disciplina do art. 184, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do re-



gime geral e quando couber o disposto neste estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.

Art. 186. Durante todo o período da licença prevista nos arts. 184 e 185 a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 1º A vedação da manutenção da criança em creche ou organização similar, prevista no *caput* deste artigo, não se aplica aos 15 (quinze) dias que antecedem o termo final da licença, em razão do período de adaptação da criança à nova realidade.

§ 2º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo constitui falta punível com o ressarcimento da remuneração garantida à servidora durante o período da infração.

Seção VI – Da Licença Adotante

Art. 187. A servidora ou, na ausência desta, o servidor público municipal que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, devidamente comprovada através da apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião será concedida a licença adotante pelos seguintes períodos:

- I – 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de crianças até 4 (quatro) anos de vida;
- II – 120 (cento e vinte) dias, nos casos de crianças de 4 (quatro) até 7 (sete) anos de vida; e,
- III – 90 (noventa) dias, nos demais casos;

§ 1º Quando se tratar de casal de servidores públicos municipais, a licença será concedida à servidora adotante e, ademais, será concedido ao servidor adotante 5 (cinco) dias de licença paternidade, em qualquer dos casos previstos nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 2º Para a efetivação do disposto no *caput* deste artigo aplicam-se, no que couberem, as regras definidas para a licença à gestante e para a licença paternidade, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

Art. 188. Durante todo o período da licença prevista nos incisos do *caput* do art. 187 deste Estatuto, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 1º A vedação da manutenção da criança em creche ou organização similar, prevista no *caput* deste artigo, não se aplica aos 15 (quinze) dias que antecedem o termo final da licença, em razão do período de adaptação da criança à nova realidade.



§ 2º Nos casos em que a criança adotada estiver em idade escolar obrigatória, a mesma deve ser regularmente matriculada e cabendo à servidora licenciada o acompanhamento da vida escolar, visando ao sucesso do período de adaptação, propiciado pela licença adotante.

§ 3º O descumprimento do disposto neste artigo constitui falta punível com o ressarcimento da remuneração garantida à servidora durante o período da infração.

Art. 189. No caso da servidora licenciada como adotante, ser filiada ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva.

Parágrafo único. Os períodos de licença adotante, no caso previsto no *caput* deste artigo, obedecerão à disciplina do art. 187, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste Estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.

Seção VII – Da Licença Paternidade

Art. 190. Pelo nascimento de filhos, o servidor público municipal terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de nascimento.

Parágrafo único. A concessão da licença é automática, bastando para tal a apresentação da certidão de nascimento.

Seção VIII – Licença para Serviço Militar

Art. 191. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º Descontar-se-á da remuneração a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 192. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.



Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado por fonte externa ao município, assegurar-se-á o direito de opção por uma das remunerações, vedada, em qualquer hipótese, a percepção cumulada das duas.

Seção IX – Da Licença para trato de Interesses Particulares

Art. 193. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo depois de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que estável, poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o serviço público municipal.

§ 1º A licença para tratar de interesses particulares será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.

§ 2º O requerimento da licença prevista no *caput* deste artigo será analisada e decidida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do pedido do servidor, que deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º O período da licença não excederá de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença, mediante requerimento apresentado com antecedência de 15 (quinze) dias.

§ 5º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público.

Art. 194. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de 2 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º do art. 193 e a interstício mínimo de 4 (quatro) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Art. 195. O servidor terá o direito à licença sem remuneração por prazo indeterminado, para acompanhar cônjuge ou companheiro, na forma da lei civil, que for deslocado para outro ponto do território nacional ou internacional, para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, ou ainda para em razão do exercício de cargo público do serviço militar ou civil, em qualquer dos poderes.

§ 1º A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

§ 2º Não se concederá a licença prevista no *caput* deste artigo quando o deslocamento do cônjuge ou companheiro ocorrer para município situado até 140 (cento e quarenta) quilômetros da sede do município de Itupeva.



Seção X – Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 196. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que estável, gozará de licença prêmio por assiduidade de 60 (sessenta) dias corridos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

§ 1º O cômputo do tempo de efetivo exercício será realizado na forma dos arts. 96 a 98 deste Estatuto.

§ 2º Somente o tempo de serviço público, prestado ao município de Itupeva, será contado para efeito de licença prêmio por assiduidade.

§ 3º O gozo da licença prêmio por assiduidade pode ser partilhado em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.

§ 4º Os dias de licença prêmio por assiduidade que deixarem de ser gozados no respectivo período, por necessidade do poder público, serão agendados para gozo futuro ou acrescidos ao período subsequente.

§ 5º A licença prêmio, com as vantagens do cargo em comissão ou da função de confiança, somente será concedida ao servidor designado que o venha efetivamente exercendo, no período aquisitivo, por mais de 2 (dois) anos.

Art. 197. Não se concederá licença prêmio por assiduidade, se houver o servidor, dentro do período aquisitivo:

I – sofrido sanção disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratamento em pessoa da família;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;

d) afastamento para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

e) desempenho de mandato eletivo; ou,

f) desempenho de mandato classista.

III – faltar ao serviço, injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou alternados;

IV – faltar ao serviço, justificada ou injustificadamente, por mais de 31 (trinta e um) dias, consecutivos ou alternados.



§ 1º Para efeitos do disposto no inciso IV, do *caput* deste artigo, não se consideram as faltas legais previstas no presente Estatuto, como de efetivo exercício.

§ 2º Para efeitos do disposto no inciso IV, do *caput* deste artigo, as faltas justificadas e injustificadas serão somadas.

§ 3º As faltas injustificadas, até o limite previsto no inciso III, do *caput* deste artigo, retardarão a concessão da licença, na proporção de um mês para cada falta.

§ 4º A contagem de prazo para novo quinquênio iniciar-se-á no dia imediatamente posterior à data em que se deu a interrupção pelos motivos previstos nos incisos I, II, III e IV, do *caput* deste artigo.

Art. 198. O pedido de licença prêmio por assiduidade será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pela unidade competente do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º A licença prêmio por assiduidade será despachada pelo titular do órgão responsável pela gestão de pessoal e concedida pelo prefeito ou pelos diretores de autarquias e fundações públicas; e no âmbito da Câmara Municipal, na forma regimental

§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da licença prêmio por assiduidade.

§ 3º A concessão da licença prêmio por assiduidade dependerá de novo ato, quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

§ 4º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público, devendo o gozo da parte não usufruída, ser reagendada, uma vez superada a intercorrência que ensejou o seu cancelamento.

§ 5º O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade.

Art. 199. Havendo comprovada necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária, a licença prêmio por assiduidade poderá ser transformada, no todo ou em parte, em pecúnia a critério da administração.

Parágrafo único. Poderá o servidor, mediante requerimento:



I – solicitar conversão em pecúnia, de um terço da licença prêmio a que tiver direito, recebendo a importância correspondente, no dia em que entrar em gozo do período restante;

II – pleitear conversão em pecúnia, de todo o período de licença prêmio a que tiver direito, se, em circunstâncias fundamentadas em absoluta necessidade de serviço for indispensável sua permanência, devidamente anuída pela autoridade competente.

Art. 200. Ao entrar em gozo da licença prêmio o servidor terá direito, mediante requerimento, a receber antecipadamente os vencimentos correspondentes ao tempo de licença.

Parágrafo único. No caso do gozo da licença ser partilhado o adiantamento a que se refere o *caput* deste artigo, restringe-se ao período efetivamente gozado.

Art. 201. No desligamento do servidor dos quadros do serviço público do Município, a licença prêmio por assiduidade não gozada será convertida em pecúnia, pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.

Art. 202. Lei específica deverá disciplinar as possibilidades de compensação de créditos tributários decorrentes de contribuição de melhoria e imposto predial e territorial urbano com créditos oriundos da concessão de licença prêmio por assiduidade.

Seção XI – Da Licença para Concorrer Cargo Eletivo

Art. 203. Ao servidor público municipal que se afastar do cargo que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

§ 1º Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

§ 2º A licença para concorrer a cargo eletivo, desde que requerida na forma deste artigo, iniciar-se-á no primeiro dia útil após o deferimento do registro da candidatura pela Justiça Eleitoral.

Art. 204. O servidor deverá reassumir o exercício:



I – no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral; ou,

II – no terceiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverão ser, respectivamente, requeridos e comunicados pelo servidor ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Seção XII – Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 205. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, sem auferir a remuneração do cargo efetivo;

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

III – investido no mandato de vice-prefeito ou vereador:

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

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo sem remuneração, o servidor deverá contribuir diretamente para a seguridade social, como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XIII – Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 206. É assegurado ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito local e nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.



§ 1º Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.

§ 2º No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, o número de licenciados com garantia de remuneração será de 3 (três) licenciados, mais 1 (um) para cada 300 (trezentos) servidores públicos municipais de Itupeva filiados à entidade sindical, considerada para complemento do cálculo a fração restante superior a 150 (cento e cinquenta) sindicalizados.

§ 3º A licença terá duração máxima igual à do mandato classista exercido na forma do estatuto da entidade representativa, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 4º Terminada a licença o servidor, deverá reassumir as atividades do seu cargo no primeiro dia útil subsequente.

§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá desincompatibilizar-se do cargo em comissão ou função de confiança quando empossado no mandato e requerer a licença de que trata este artigo.

§ 6º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XIV – Da Licença para Capacitação ou Missão Fora do Município

Art. 207. O servidor público municipal designado para missão, estudo, congresso, atividade ou curso de capacitação, bem como para competição esportiva oficial, em outro município do território nacional, ou no exterior, terá direito a licença para capacitação ou missão fora do município.

§ 1º Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença para capacitação ou missão fora do município será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

§ 2º O ato que conceder a licença para capacitação ou missão fora do município deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.



§ 3º O início da licença para capacitação ou missão fora do município coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.

§ 4º A prorrogação da licença para capacitação ou missão fora do município somente ocorrerá em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.

§ 5º As regras e os critérios da aplicação da licença prevista no *caput* deste artigo, nos casos de estudo, congressos, atividades ou cursos de capacitação, serão disciplinados na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais de Itupeva.

CAPÍTULO VI – DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 208. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este estatuto, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, observadas as normas reguladoras da legislação federal:

- I – os exames de saúde – médicos, fonoaudiológicos e psicológicos – para provimento de cargo público;
- II – os exames periódicos de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;
- III – os exames de saúde – médicos e psicológicos –, destinados à assunção de função especial;
- IV – os exames de saúde – médicos, fonoaudiológicos e psicológicos –, destinados ao retorno ao trabalho;
- V – os exames demissionais de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;
- VI – a emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;
- VII – a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arroladas no art. 176 deste Estatuto;
- VIII – a inspeção de saúde – médica, fonoaudiológica e psicológica – visando à readaptação funcional e ao estabelecimento das limitações em cada caso;
- IX – a inspeção de saúde – médica, fonoaudiológica e psicológica – visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e seu cargo função;
- X – a emissão de laudos concernentes à aposentadoria por invalidez;



- XI** – a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;
- XII** – a definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco; e,
- XIII** – a definição de área de risco em ambientes de trabalho.

§ 1º Quando do retorno ao trabalho de servidor afastado em virtude de prisão, proceder-se-á ao exame previsto no inciso IV, do *caput* deste artigo.

§ 2º Os exames e avaliações fonoaudiológicas serão aplicadas quando o exercício profissional assim o recomendar.

§ 3º Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde e segurança do trabalho, definidas na legislação municipal específica, a unidade especializada no tema do órgão central responsável pela gestão de pessoal seguirá os conceitos emitidos nas normas reguladoras e outros diplomas legais federais.

Art. 209. Compete à unidade especializada em saúde no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a implantação do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO – os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

Seção I – Dos Exames Ocupacionais de Saúde

Art. 210. Para a administração municipal, e para os fins a que se destinam, internamente, os exames ocupacionais arrolados nos incisos do art. 208 e, necessários ao controle das condições de saúde de candidatos ao cargo público ou de servidores, só serão válidos se emitidos por profissional – médico, ou quando for o caso por psicólogo – pertencente ao quadro de servidores do órgão especializado em saúde e segurança do trabalho ou devidamente credenciado para tal pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Não havendo médico ou psicólogo pertencente ao quadro de servidores, incumbidos da realização dos exames ocupacionais de saúde, fica a administração pública autorizada a contratar e credenciar profissionais ou empresas que exerçam esta atividade, em nome do órgão especializado em saúde e segurança do trabalho.



§ 2º Não será aceito, sob nenhuma alegação, o atestado de saúde ocupacional emitido por outro profissional, que não o descrito no *caput* deste artigo, mesmo que para fins de contestação de laudo.

Subseção I – Do Exame de Saúde para Admissão

Art. 211. O exame de saúde para admissão – de caráter eliminatório – é obrigatório ao candidato habilitado em concurso público ou processo seletivo público que, a ele deve se submeter, após a convocação, para efeito de ingresso no serviço público municipal.

§ 1º O exame de saúde para admissão, médico e psicológico, é ato exclusivo da unidade de saúde ocupacional, definido em regulamento, não se aceitando que o mesmo seja objeto de contraposição ou substituição por qualquer outro exame cujo laudo tenha sido emitido por profissional externo ao órgão competente.

§ 2º O não comparecimento do candidato ao exame de saúde para admissão agendado e devidamente comunicado ao mesmo, implicará em sua automática eliminação do concurso.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os contratados por prazo determinado por excepcional interesse público ou, ainda, por prazo indeterminado na forma deste Estatuto.

§ 4º O exame de saúde para admissão avaliará o candidato de acordo com o risco ocupacional a que estará exposto em razão do cargo ou emprego para o qual foi convocado.

Art. 212. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:

- I – avaliação psicológica específica;
- II – avaliação fonoaudiológica, quando recomendado; e,
- III – exames complementares especializados: radiológicos ou laboratoriais.

§ 1º É atribuição do órgão central responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização dos exames previstos no *caput* deste artigo.

§ 2º O diagnóstico de que trata o *caput* deste artigo deverá ser precedido de inquérito de saúde realizado no momento da anamnese do candidato, que será instruído com o preenchimento por este de declaração formal das patologias preexistentes.



§ 3º A omissão dolosa do candidato na declaração de que trata o § 2º deste artigo, implica no reconhecimento de fraude documental às obrigações do concurso ou processo seletivo de que participou e, portanto, na eliminação do mesmo do certame.

§ 4º No caso da omissão prevista no § 3º deste artigo, ser descoberta após o ingresso do servidor no quadro da administração municipal, proceder-se-á à eliminação do mesmo do certame, restando sem efeito, por nulidade na origem, a admissão do servidor, sem prejuízo das responsabilidades administrativa ou penal que venham a ser apuradas.

Art. 213. O exame para admissão concluirá por uma das seguintes condições do candidato:

- I – apto, no caso em que o candidato apresenta condições, sob o ponto de vista da saúde, para cumprir todas as funções inerentes ao cargo pretendido; ou,
- II – inapto, no caso em que o candidato apresenta ausência de condições de saúde para exercer pelo menos uma das atividades inerentes ao cargo pretendido.

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados no órgão especializado em saúde no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no § 1º, concluir pela inaptidão, o candidato será considerado inapto.

§ 3º No caso de pessoa com deficiência, a definição a respeito da aptidão do candidato dar-se-á levando em consideração apenas as atividades essenciais inerentes ao cargo pretendido.

§ 4º A descrição das funções e atividades inerentes a cada cargo público e suas especialidades, assim como quais as atividades essenciais que lhe corresponde, é de responsabilidade do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Subseção II – Do Exame Periódico de Saúde

Art. 214. O exame periódico de saúde é obrigatório para todos os servidores, independente da forma de provimento do cargo ou emprego, e será realizado em intervalos de tempo determinados pela administração, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.



§ 1º O exame periódico de saúde será realizado mediante prévia convocação do servidor em cronograma de atendimento estabelecido de comum acordo entre a unidade responsável pela saúde ocupacional e a chefia imediata do servidor.

§ 2º Os intervalos de tempo serão definidos, na forma pelo programa de controle médico e saúde ocupacional, considerando os riscos identificados sistematizados no programa de prevenção de riscos ambientais, segundo:

- I – a exposição aos riscos inerentes às atividades desempenhadas; e,
- II – a idade do servidor.

§ 3º O servidor poderá ser convocado extraordinariamente para exame periódico de saúde a critério da administração municipal, frente a fatos de saúde específicos ou a necessidade institucional que o justifiquem.

§ 4º A convocação de periodicidade anual terá, como referência, a data de nascimento do servidor.

§ 5º O não comparecimento do candidato ao exame periódico de saúde agendado e devidamente comunicado, implicará em sanção disciplinar, classificando-se a falta como de natureza média.

§ 6º O exame periódico de saúde avaliará o servidor de acordo com o risco ocupacional a que esteve exposto em razão do cargo que ocupa.

Art. 215. Visando ao diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:

- I – avaliação psicológica específica;
- II – avaliação fonoaudiológica, quando recomendado; e,
- III – exames complementares especializados: radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É atribuição do órgão central responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização dos exames previstos no *caput* deste artigo.

Art. 216. O exame periódico de saúde concluirá por uma das seguintes condições do servidor:

- I – apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para continuar cumprindo todas as funções inerentes ao cargo e à especialidade que ocupa;



II – apto com restrições, no caso em que o servidor apresenta alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao seu cargo e especialidade; ou,

III – inapto, no caso em que o servidor apresenta ausência de condições para continuar cumprindo as atividades que definem seu cargo e a sua especialidade.

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante das declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados na unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, que realizarem o exame.

§ 2º No caso de haver, na forma do art. 215, outro exame, além do médico, e qualquer das declarações previstas, no § 1º, concluir pela inaptidão, o servidor será considerado inapto ou apto com restrições.

§ 3º Nos casos específicos dos incisos II e III do *caput* deste artigo, o servidor será encaminhado para reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§ 4º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção III – Do Exame de Função Especial

Art. 217. O exame de função especial é a avaliação específica de saúde, física e psicológica, para que o servidor público, titular de qualquer cargo ou emprego, possa dirigir veículo oficial próprio ou da frota contratada quando necessária tal atividade para garantir a execução às atribuições de seu cargo de carreira.

§ 1º O servidor encaminhado para este exame deverá ser, necessariamente, portador de carteira nacional de habilitação idêntica à obrigada ao servidor titular do cargo ou especialidade de motorista para o mesmo tipo de veículo e o encaminhamento deverá conter, expressamente, esta informação.

§ 2º O exame de função especial não determina a habilitação, implicando apenas no levantamento das condições clínicas do servidor.

Art. 218. O exame de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:



I – apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para adicionar às suas atividades, a de direção de veículo; e,

II – inapto, no caso em que o servidor não apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para adicionar às suas atividades, a de direção de veículo.

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados na unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no § 1º, concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto.

Subseção IV – Do Exame de Saúde para Retorno ao Trabalho

Art. 219. O exame de saúde para retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor ausente por mais de 30 (trinta) dias de suas atividades por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

§ 1º O servidor deverá comparecer à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, do órgão central responsável pela gestão de pessoal, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data prevista de seu retorno, a fim de agendar o dia e horário de realização do referido exame de retorno.

§ 2º Na data agendada, o servidor deverá apresentar a declaração de retorno ao trabalho, emitida por seu médico assistente ou de médico responsável pelo acompanhamento da licença.

Art. 220. O exame de retorno ao trabalho concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I – apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para retornar ao cumprimento de todas as funções inerentes ao cargo que ocupa;

II – apto com restrições, no caso em que o servidor apresenta alterações suficientes para torná-lo incapaz de retornar integralmente às funções inerentes ao seu cargo; e,

III – inapto, no caso em que o servidor apresenta ausência de condições para retornar ao cumprimento das funções que definem seu cargo.



§ 1º Nos casos específicos dos incisos II e III o servidor será encaminhado para reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§ 2º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção V – Exame de Saúde Demissional

Art. 221. O exame demissional é a avaliação de saúde realizada quando do desligamento de servidor, exceto por motivo de aposentadoria, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º O exame demissional concluirá pelas seguintes condições do servidor:

- I – apto, quando o servidor apresentar condições, sob o ponto de vista médico de exercer as funções inerentes ao seu cargo;
- II – apto com restrições, quando o servidor apresentar na avaliação de saúde alterações impeditivas ao completo exercício de seu cargo; e,
- III – inapto, quando o servidor não apresentar condições de exercer, sob o ponto de vista médico, as atividades, definidoras de seu cargo.

§ 2º As condições contidas nos casos específicos dos incisos II e III, do § 1º deste artigo, são declaratórias e não implicam em qualquer modificação da conduta administrativa dos processos de exoneração ou demissão, anteriormente propostos.

Seção II – Do Acidente de Trabalho e da Doença Ocupacional

Art. 222. Considera-se acidente em serviço o evento danoso, físico ou mental sofrido pelo servidor no exercício do cargo, ou que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições deste, que provoque lesão corporal, perturbação funcional, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade laborativa.

Art. 223. Para os efeitos desta Lei Complementar, observada a disciplina da legislação previdenciária municipal, equipara-se ao acidente em serviço:

- I – aquele ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, tenha contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade laborativa ou produzido lesão que exija atenção de saúde para a sua recuperação;



II – aquele sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a)** ato de agressão não provocada, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b)** ofensa física intencional não provocada, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
- c)** ato de imprudência, negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;
- d)** ato de pessoa privada do uso da razão; ou,
- e)** desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III – a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício do cargo;

IV – o acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de serviço:

- a)** na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b)** na prestação espontânea de qualquer serviço ao município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c)** em viagem de trabalho ou no interesse do serviço, inclusive para estudo, quando financiada ou autorizada pelo município dentro de seus planos para capacitação de mão de obra, ou para atendimento de interesse público, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor; ou,
- d)** no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor.

§ 1º Os períodos destinados a refeição e descanso ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante este, o servidor será considerado no exercício de seu cargo.

§ 2º Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais da unidade responsável pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho, devidamente ratificado pelo Itupeva Previdência.



§ 3º O desvio voluntário ou a interrupção do percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, para outra atividade, laboral, acadêmica ou lúdica, descaracteriza o evento previsto no inciso IV, “d”, do *caput*, deste artigo, como acidente de trabalho.

Art. 224. Para conceituação da doença profissional, considerado o disposto no art. 176 deste Estatuto, serão adotados os critérios da legislação municipal e federal da previdência social.

Art. 225. A caracterização de evento gerador de afecção, como acidente de trabalho ou doença profissional, é função do médico de saúde ocupacional da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais da unidade responsável pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho.

§ 2º Cabe à administração providenciar e custear o tratamento necessário à recuperação e reabilitação do servidor acidentado.

Seção III – Da Segurança do Trabalho

Art. 226. Compete à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a implantação do programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA – os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

Art. 227. A unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança no trabalho, especialmente as relativas a:

I – acidente de trabalho e doença profissional, tais como:

a) normas preventivas; e,

b) comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional;

II – controle de áreas de risco:



- a) insalubridade e periculosidade;
- b) especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;
- c) condições ambientais de trabalho; e,
- d) vistoria e inspeções dos locais de trabalho, condições de trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual, tendo o responsável técnico pela segurança do trabalho, a prerrogativa de interromper para imediatamente propor à autoridade responsável pela área vistoriada, a paralisação dos trabalhos, quando observados riscos à integridade física dos servidores, até que medidas de neutralização, minimização ou eliminação de tais riscos, sejam tomadas;

III – capacitações específicas;

IV – segurança no trabalho; e,

V – formação e acompanhamentos das comissões internas de prevenção de acidentes (CIPAS).

§ 1º Caberá à autoridade responsável prevista na alínea d, do inciso II, do *caput* deste artigo, a decisão final acerca da paralisação dos trabalhos, proposta pelo responsável técnico pela segurança do trabalho, assumindo as responsabilidades decorrentes dos seus efeitos.

§ 2º A regulamentação acerca da constituição e funcionamento das comissões internas de prevenção de acidentes será objeto de decreto municipal

Seção IV – Da Reabilitação e da Readaptação Funcional

Art. 228. Cabe à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto de saúde dos mesmos.

§ 1º O processo de saúde visando à limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico da unidade especializada em saúde ocupacional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

§ 2º A continuidade do processo dar-se-á em equipe multidisciplinar da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal,



que manterá íntima relação com os profissionais de outras unidades, especificamente aqueles responsáveis pela elaboração da descrição de cargos, especialidades, definição de local de trabalho e cadastro funcional.

§ 3º Uma vez constatada, pelos profissionais competentes, a necessidade de readaptação, esta deverá necessariamente ser desencadeada e não poderá ser alvo de recusa por parte do servidor, sob pena de responsabilização deste em infração administrativa grave.

§ 4º Uma vez estabelecida a conduta de reabilitação, quando for possível, o servidor que estiver em licença para tratamento de saúde, terá cessado seu afastamento e assumirá as atividades estabelecidas no processo.

§ 5º O servidor em processo de readaptação, em qualquer de suas formas, que apresentar nova solicitação de afastamento para tratamento de saúde, será sempre submetido à perícia médica investigativa e se necessário reencaminhado à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional para revisão do processo.

Art. 229. Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez na forma deste Estatuto e da lei que trata do regime próprio de previdência social do município.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo implica em que todo encaminhamento para aposentadoria por invalidez seja precedido de processo investigatório quanto à possibilidade de readaptação funcional.

Art. 230. À unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central de gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especificamente aquelas cuja evolução interfere no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como as:

- I – dependências químicas;
- II – afecções desenvolvidas por estresse;
- III – afecções desenvolvidas por postura corporal ou esforços indevidos; e,
- IV – afecções genéricas, controláveis por atitudes ou mudanças de rotina, tais como: diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras.



Seção V – Da Perícia Médica

Art. 231 Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada pela unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

- I – doença nos casos de licença para tratamento de saúde;
- II – licença por motivo de doença em pessoa da família; e,
- III – afastamento por acidente de trabalho e outros casos similares.

§ 1º O tratamento do documento médico atestando o afastamento, assim como as avaliações periciais do portador da solicitação serão feitas consoante às normas estabelecidas no código de ética médica.

§ 2º Para o cumprimento do disposto neste artigo cabe ao médico perito:

- I – avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;
- II – subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;
- III – comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;
- IV – comunicar formalmente à chefia imediata quando o servidor periciado, embora autorizado a retornar ao trabalho, for obrigado a observar as restrições definidas pelo perito; e,
- V – encaminhar o servidor para tratamento quando este não o estiver fazendo e, à reabilitação ou readaptação quando for o caso.

§ 3º A perícia será efetuada em local definido pela unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal ou em caso de impossibilidade de locomoção, adequadamente caracterizada, no domicílio ou em ambiente de internação, concluindo pela concessão dos dias de afastamento solicitados ou pelo indeferimento, parcial ou total, do pedido, observando os seguintes procedimentos cumulativamente ou não:

- I – exame clínico do servidor;
- II – solicitação de relatório para médico assistente;
- III – solicitação de exames complementares, quando for necessário; e,
- IV – encaminhamento a outros especialistas, quando couber.



§ 4º O servidor afastado por motivo de doença deverá ficar à disposição do órgão responsável pela perícia médica até o final do afastamento, estando obrigado, se solicitado, independente de sua idade e sob pena de cessação da licença a submeter-se a exame médico para efeito da perícia de que trata este artigo.

Art. 232. Caberá obrigatoriamente perícia médica nos seguintes casos:

- I – afastamentos superiores a 5 (cinco) dias;
- II – afastamentos superiores a 3 (três) dias, em servidores em regime de turno ou plantão;
- III – afastamentos de prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, quando frequentes, na forma definida no § 1º deste artigo;
- IV – no caso de ausência de identificação da afecção de acordo com o código internacional de doenças; e,
- V – no caso de solicitação pela chefia, em face da evidência de que haja perda da capacidade laboral e, ou, aumento das condições de risco motivado por possível alteração da saúde do servidor.

§ 1º Considera-se frequente, para efeito deste artigo a incidência de 4 (quatro) ou mais afastamentos, a cada 12 (doze) meses, independente da duração de cada um deles.

§ 2º Atestados médicos emitidos em município fora das cidades que fazem fronteira com o município de Itupeva somente serão aceitos em casos de comprovada urgência ou quando o servidor residir no local de emissão, observado o disposto nesta lei complementar.

§ 3º Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de cirurgias ou extrações.

§ 4º No caso do inciso V do *caput* deste artigo o servidor sempre terá ciência do motivo de seu encaminhamento à perícia por parte da chefia.

§ 5º As licenças superiores a 15 (quinze) dias serão divididas em períodos de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias após os quais será necessária a presença do servidor em avaliações intermediárias para a continuidade da concessão quando, o médico perito avaliará, a cada retorno, se a continuidade da licença é ou não pertinente.

§ 6º Excetua-se do disposto neste artigo os documentos relativos a:

- I – doação de sangue, abonada na forma e nos limites do art. 98, XX, desta Lei Complementar; e,
- II – comprovante de comparecimento do servidor em:
 - a) consultas;



- b) psicoterapia;
- c) realização de exames diagnósticos; e,
- d) procedimentos, tais como: fisioterapia, fonoaudiologia, entre outros.

III – comprovante de acompanhamento do servidor a consultas médicas ou internação hospitalar dos seus dependentes, até o limite de 4 (quatro) ausências por ano.

§ 7º Nos casos previstos no § 6º, II e III, deste artigo, o período de ausência deverá ter sido acordado anteriormente com a chefia imediata e o documento comprobatório da presença do servidor deverá ser entregue diretamente à chefia imediata, cabendo às partes conciliar o período de ausência do servidor e a necessidade do serviço.

§ 8º Os procedimentos previstos no § 7º deste artigo deverão observar o tempo da consulta e o deslocamento entre esta e o local de trabalho

§ 9º O órgão responsável pelo regime próprio de previdência do município, poderá, na medida em que haja excesso de demanda de acompanhamento das licenças para tratamento de saúde, delegar ao órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração direta, o acompanhamento das mesmas, na forma que estipular a avença específica a ser formada mediante interesse dos dois órgãos.

Art. 233. Os atestados de afastamento por motivo de doença deverão ser apresentados ao órgão responsável pela perícia médica pelo servidor ou por pessoa da família, em caso de absoluta impossibilidade daquele, acompanhado da guia de inspeção médica, completamente preenchida e assinada pela chefia imediata, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas da data de início do afastamento.

§ 1º O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste artigo, implicará em perícia médica, qualquer que seja o período de afastamento solicitado e a perda dos dias anteriores à perícia cujo atraso tenha impedido, na perícia, a verificação da existência ou da intensidade da afecção durante aqueles dias.

§ 2º O não atendimento do servidor à convocação para perícia médica implicará no indeferimento do pedido de afastamento.

§ 3º O preenchimento da guia de inspeção médica pela chefia imediata é obrigatório e não implica em aceitação da licença proposta no atestado do médico assistente.

§ 4º No caso de ausência da chefia imediata, a chefia imediatamente superior deverá ser responsável pelo preenchimento da guia de inspeção médica.



§ 5º A existência de caso fortuito ou força maior que impeça a apresentação dos atestados, referidos no *caput* deste artigo, no prazo correto, deverão ser avaliados pela unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, que encaminhará ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, parecer recomendando a aceitação ou a recusa do documento entregue fora do prazo formal contido neste artigo.

Seção VI – Das Juntas Médicas Oficiais da Administração Municipal

Subseção I – Composição e da Vinculação

Art. 234. As juntas médicas oficiais da prefeitura municipal de Itupeva constituem-se como instâncias especiais periciais na análise e julgamento de recursos, solicitações de cunho securitário, previdenciário, na aplicação de direito dos servidores e de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente médico que os constitui.

§ 1º A perícia técnica é o procedimento técnico-científico realizado por agente profissional legalmente habilitado, ou alguém reconhecido como tal e destinado a informar ou auxiliar uma autoridade para que possa julgar matéria alheia à sua competência.

§ 2º As juntas médicas oficiais da prefeitura municipal de Itupeva serão constituídas como instâncias técnicas auxiliares do órgão central responsável pela gestão de pessoal, funcionalmente autônomas e soberanas em suas decisões técnicas.

Art. 235. Será constituída no mínimo uma e no máximo 3 (três) juntas médicas, não subordinadas entre si, compostas, cada uma delas, por 03 (três) profissionais médicos, preferencialmente capacitados nas seguintes especialidades:

- I – 01 (um) médico especialista em saúde ocupacional;
- II – 01 (um) médico especialista em psiquiatria; e,
- III – 01 (um) médico especialista em clínica médica.

§ 1º Na ausência de disponibilidade, parcial ou total, dos profissionais preconizados nos incisos do *caput* deste artigo, a junta médica deverá ser constituída com outros profissionais médicos.

§ 2º O médico especialista em saúde ocupacional, quando compuser a junta médica, exercerá preferencialmente a função em dedicação exclusiva, no âmbito da rede municipal de saúde.



§ 3º Os membros da junta médica serão designados por 02 (dois) anos e poderão ser reconduzidos nos biênios seguintes, a critério da administração.

§ 4º Os profissionais de uma das juntas médicas são suplentes natos dos profissionais das outras.

§ 5º O membro convidado para a junta médica não poderá ter sido alvo de punições aplicadas por processos administrativos ou médicos, relativos à sua atividade na junta médica.

§ 6º A designação para a junta médica deverá recair, preferencialmente, em servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de servidores da administração municipal e, alternativamente em pessoal de empresa especializada em medicina e segurança do trabalho.

§ 7º O exercício, por servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, das atribuições como componente da junta médica, será retribuído por gratificação específica equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base inicial de médico em jornada semanal de 20 (vinte) horas.

§ 8º A gratificação de que trata o § 7º, será percebida apenas enquanto durar a designação do servidor para compor a junta oficial e não poderá servir de base de cálculo para qualquer dos itens componentes da sua remuneração.

Art. 236. Somente será aceito o afastamento temporário ou definitivo de um componente da junta médica nas seguintes hipóteses:

- I – exoneração;
- II – licença para tratamento de saúde ou acidente de trabalho;
- III – licença maternidade;
- IV – férias;
- V – cessão para outro órgão ou entidade;
- VI – nomeação para cargo em comissão;
- VII – requerimento expresso da plenária das juntas médicas; e,
- VIII – licença prêmio.

§ 1º Após a segunda recondução o profissional terá o direito de manifestar seu desejo de permanecer na junta médica, independente das situações expostas nos incisos deste artigo, que será aceita ou rejeitada mediante o interesse público.



§ 2º Ocorrendo os afastamentos previstos no presente artigo e não podendo ser supridos pela suplência, deverá ser efetuada imediata substituição do membro afastado para evitar-se interrupção dos trabalhos.

§ 3º A substituição de que trata o § 2º deste artigo deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de solicitação de substituição pela plenária das juntas e, na ausência desta pelo órgão responsável pela saúde ocupacional, sendo responsabilidade da administração municipal a agilização e efetivação deste processo.

Subseção II – Da Competência da Junta Médica

Art. 237. É competência da junta médica:

- I** – avaliar e decidir sobre recurso apresentado por candidato a concurso público aprovado na prova teórica e prática e reprovado no exame de saúde para admissão;
- II** – verificar a existência de deficiência, alegada por candidato a cargo público em caráter de reserva às pessoas com deficiência, e a sua compatibilidade com o cargo para o qual foi aprovado em concurso;
- III** – avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal em processo de demissão que conteste o resultado de seu exame demissional;
- IV** – avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal que tenha licença médica igual ou superior a 5 (cinco) dias, solicitada por médico assistente, negada e, ou, reduzida por médico perito da prefeitura municipal de Itupeva;
- V** – avaliar e decidir sobre processos de aposentadoria por invalidez que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração municipal ou o seu equivalente nas instituições da administração indireta ou do Poder Legislativo;
- VI** – avaliar e decidir sobre afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;
- VII** – decidir sobre a indicação técnica de readaptação funcional, que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração municipal ou o seu equivalente nas instituições da administração indireta ou do Poder Legislativo;
- VIII** – avaliar e decidir, em grau de recurso, sobre a concessão do nexos causal em acidentes de trabalho e doenças ocupacionais constantes da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;



- IX** – avaliar e decidir sobre a concessão do nexo causal em doenças ocupacionais que não constem da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;
- X** – avaliar e decidir sobre a adequação de pedido de isenção de imposto de renda aos portadores de afecções previstas na legislação vigente;
- XI** – avaliar e decidir sobre a reversão ou revogação de aposentadoria concedida aos servidores municipais, em razão de não mais subsistirem os diagnósticos que indicaram a aposentação;
- XII** – avaliar e decidir sobre a inclusão de dependentes, incapazes para o trabalho, na condição de pensionista temporário ou permanente;
- XIII** – avaliar e decidir sobre o direito de dependentes, incapazes para o trabalho, na percepção de direitos deixados;
- XIV** – avaliar e decidir sobre a autorização para pagamento de benefício por invalidez permanente decorrente de acidente em serviço;
- XV** – analisar e dar parecer a respeito de aspectos médicos de servidores envolvidos em processos disciplinares e, ou, administrativos; e,
- XVI** – avaliar e decidir na categorização do servidor que, independente de ter se candidatado à reserva de cargo para deficientes, ou de ter adquirido sua deficiência durante seu período de servidor municipal, insira-se nesta categoria.

§ 1º O recurso de que trata o inciso I deste artigo, deve ser interposto no prazo estabelecido no edital do concurso público em questão.

§ 2º Considerando o que trata o inciso II deste artigo, no caso da junta médica considerar que o candidato não é pessoa com deficiência, pelo menos no grau previsto na legislação vigente para o caso, este terá o prazo estabelecido no edital do concurso público em questão, para interpor recurso que será revisto pela plenária de juntas ou pela unidade de saúde e segurança do trabalho, na forma deste Estatuto.

§ 3º Os recursos de que tratam os incisos III e IV deste artigo, devem ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo servidor.

Subseção III – Do Funcionamento Das Juntas Médicas

Art. 238. As juntas médicas terão ao seu dispor apoio de expediente para recepção e controle dos processos que lhes serão encaminhados através da unidade de saúde e segurança no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.



Art. 239. Os processos encaminhados para apreciação em junta médica deverão, preferencialmente, apresentar prazo limite para esta apreciação.

§ 1º Os processos que não tiverem prazo estipulado receberão um prazo previamente estabelecido de 10 (dez) dias para a sua resolução, que poderão ser estendidos, mediante fundamentação, por mais 10 (dez) dias.

§ 2º A plenária das juntas médicas, quando houver, terá soberania para estabelecer, baseado nos fatos apresentados, relacionadas às urgências relativas dos processos, se um processo entrado posteriormente terá prioridade de resolução sobre outro mais antigo e sob sua guarda.

Art. 240. Os componentes de cada uma das juntas médicas oficiais reunir-se-ão para apreciação dos casos em pauta, pelo menos, uma vez por quinzena e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada.

Parágrafo único. A plenária das juntas médicas oficiais e na sua ausência o órgão responsável pela saúde ocupacional definirá o aumento no número de reuniões de rotina para as juntas médicas, em dependência do número de processos entrantes, assim como o seu retorno a apenas uma reunião quinzenal.

Art. 241. Será da alçada dos membros de cada junta médica estabelecer a obrigatoriedade da presença dos interessados ou envolvidos nos processos que lhe forem encaminhados.

§ 1º No caso de necessidade a junta médica poderá solicitar a presença de terceiros que sejam importantes para a elucidação dos fatos e sua conclusão.

§ 2º Quando necessário a junta médica poderá solicitar a convocação de outros especialistas da prefeitura municipal de Itupeva para a resolução de casos específicos.

§ 3º A solicitação de especialistas será feita pela plenária das juntas e na sua ausência o órgão responsável pela saúde ocupacional à secretaria municipal de saúde.

Seção VII – Da Plenária das Juntas Médicas

Subseção I – Da Constituição da Plenária das Juntas

Art. 242. Havendo mais de uma junta médica oficial, estas se reunirão em sessão plenária, a cada 30 (trinta) dias e, a esta reunião, chamar-se-á plenária das juntas.

§ 1º A plenária das juntas poderá reunir-se extraordinariamente, em caso de necessidade, que será definido pelo seu presidente.



§ 2º Havendo apenas uma junta médica oficial, as atribuições definidas neste Estatuto para a plenária das juntas caberá à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Art. 243. A plenária das juntas será coordenada por um presidente escolhido pela autoridade responsável pela gestão de pessoal entre os profissionais médicos especialistas em saúde ocupacional que compõem as juntas médicas.

§ 1º O presidente da plenária das juntas receberá do expediente todos os processos entrantes no ambiente das juntas médicas oficiais, responsabilizando-se por distribuí-los entre uma delas e apresentar em plenária suas particularidades.

§ 2º No caso do processo não ser de competência da junta médica ou de carecer de informações adequadas ao seu andamento, cabe ao presidente da plenária das juntas a sua devolução ao órgão que o encaminhou ou sua instrução prévia antes da apresentação à plenária das juntas.

§ 3º O presidente da plenária das juntas convocará as reuniões extraordinárias desta no caso de necessidade urgente de discussão de assunto ético ou normativo.

§ 4º O presidente da plenária das juntas será substituído, nos seus impedimentos, pelo vice-presidente escolhido e nomeado pela autoridade responsável pela gestão de pessoal, entre os outros profissionais médicos especialistas em saúde ocupacional.

§ 5º Cada membro de uma das juntas médicas terá direito a 01 (um) voto na plenária das juntas médicas e o presidente desta terá direito a 01 (um) voto que será utilizado somente na necessidade de desempate.

Art. 244. A distribuição dos processos, pelo presidente da plenária das juntas médicas dar-se-á de modo equitativo entre as várias juntas e obedecerá à divisão por matérias e aos aspectos éticos, claramente manifestos.

§ 1º A junta receptora do processo deverá manifestar imediatamente seu impedimento, se assim for o caso, para que o processo possa ser redistribuído.

§ 2º O impedimento se dará por motivos éticos, nas relações dos membros da junta com a pessoa que motiva o processo.

§ 3º No caso de haver impedimento de membro numa das juntas, é função do presidente da plenária, convocar a suplência em uma das juntas de modo a possibilitar o andamento de sua análise.



Subseção II – Da Atribuição da Plenária de Juntas Médicas

Art. 245. É atribuição da plenária das juntas médicas ou, em havendo apenas uma junta médica, da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal:

- I** – subsidiar o presidente da plenária das juntas médicas para a correta distribuição dos processos entrados para análise em junta médica;
- II** – traçar os procedimentos e as rotinas de funcionamento das juntas médicas;
- III** – estabelecer a necessidade do aumento do número de reuniões das juntas médicas;
- IV** – solicitar a convocação dos médicos especialistas requeridos pelas juntas médicas;
- V** – solicitar a extensão de prazos estipulados para a análise de processos e estabelecer a extensão do prazo para aqueles que não apresentavam tempo limite previamente estabelecido;
- VI** – informar e requerer à administração a necessidade de substituição de seus membros em face dos eventos previstos neste Estatuto, após exaurir as possibilidades de suplência;
- VII** – discutir e emitir posicionamentos sobre aspectos éticos e ou normativos que envolvam os membros e ou as ações das juntas médicas, seja no relacionamento entre seus pares, entre seus pares e os periciados ou entre seus pares e outros setores do órgão central responsável pela gestão de pessoal;
- VIII** – discutir os recursos interpostos às decisões de uma das juntas médicas; e,
- IX** – requerer, esgotados os recursos internos, na forma deste Estatuto, a criação de nova junta médica oficial, em decorrência da incapacidade de respostas aos processos, em tempo hábil.

Parágrafo único. A plenária poderá, em caráter excepcional, solicitar a substituição de membros da junta médica por questões éticas intransponíveis.

Art. 246. A plenária das juntas médicas, após análise da quantidade de processos entrantes no ambiente de junta, disponibilidade de atendimento destes processos em tempo hábil pelas juntas estabelecidas, e dos atrasos decorrentes desta disponibilidade, emitirá documento ao órgão central responsável pela gestão de pessoal sugerindo a criação de uma junta médica extraordinária, com as mesmas características, competências, direitos e deveres das existentes, para a resolução da pendência de procedimento.



§ 1º O requerimento previsto neste artigo será efetivado no momento em que, apesar de otimizados todos os recursos internos, as juntas médicas apresentarem como resultado de seus trabalhos atrasos no cumprimento dos prazos previstos que excedam os 35% (trinta e cinco por cento) do número de processos entrantes, desde que esses atrasos não sejam motivados por fatores externos às capacidades das juntas.

§ 2º A plenária das juntas médicas terá competência para a definição da desativação da junta extraordinária, uma vez que se evidencie que o número de juntas que resta será competente para o bom andamento dos trabalhos.

§ 3º Os membros da junta médica desativada manterão seu papel de suplentes às outras juntas médicas em atividade.

Art. 247. A plenária das juntas médicas é a instância máxima na administração municipal para o julgamento dos assuntos de sua competência acima descritos.

§ 1º Os pareceres das juntas médicas oficiais serão publicados na forma prevista na Lei Orgânica Municipal na data subsequente à sua emissão.

§ 2º Não caberão recursos das decisões das juntas médicas oficiais, no que é de sua competência ou da plenária das juntas médicas.

§ 3º O presidente da plenária das juntas médicas é responsável pelo envio dos pareceres ao órgão central responsável pela gestão de pessoal que deverá enviá-lo para publicação na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

Seção VIII – Da Confidencialidade, da Responsabilidade e da Autonomia

Art. 248. Os processos adentrados em junta médica farão parte do acervo de processos sob a sua responsabilidade e confidencialidade.

Parágrafo único. Se for necessário que instâncias, juridicamente constituídas, tenham acesso ao processo durante este período, o mesmo será retirado do ambiente funcional da junta médica e encaminhado, sem pareceres parciais, à instância de origem para acolhimento da solicitação.

Art. 249. A junta médica oficial só emitirá parecer ao final de sua análise, por escrito e dirigido à instância que o solicitou, tramitando através das unidades do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto e a nenhuma pessoa, antecipações ou informações verbais de membros da junta sobre o andamento dos processos.



§ 2º Caso o prazo de conclusão estipulado tenha sido excedido e não tendo havido fundamentação para a sua extensão, os componentes da junta médica oficial responsável pelo processo responderão a processo administrativo.

§ 3º Em se tratando de servidores da administração municipal a junta médica emitirá parecer final com cópias que permanecerão em seu prontuário de saúde.

Art. 250. Os procedimentos técnicos de caráter médico, de cada uma das juntas médicas oficiais na instrução de seus casos, serão definidos pelas próprias juntas e não serão submetidos a orientações externas.

Parágrafo único. As juntas médicas oficiais responderão técnica e eticamente pelas suas conclusões.

Seção IX – Da Junta Psicológica Oficial

Art. 251. Será constituída uma junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva composta por no mínimo 3 (três) ou 5 (cinco) psicólogos, destinada a proceder à perícia técnica em sua área de competência.

§ 1º A junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva constitui-se como instância especial pericial na análise e julgamento de recursos, solicitações de cunho securitário, previdenciário, na aplicação de direito dos servidores e de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente psicológico que os constitui.

§ 2º A designação para a junta psicológica oficial deverá recair, preferencialmente, em servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de servidores da administração municipal e, alternativamente em pessoal de empresa especializada.

§ 3º Os procedimentos prescritos neste Estatuto para as juntas médicas oficiais, aplicar-se-ão no que couber à junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva.

§ 4º O exercício, por servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, das atribuições como componente da junta psicológica oficial, será retribuído por gratificação específica equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base inicial de psicólogo em jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais.

§ 5º A gratificação de que trata o § 4º deste artigo, será percebida apenas enquanto durar a designação do servidor para compor a junta oficial e não poderá servir de base de cálculo para qualquer dos itens componentes da sua remuneração.



Seção X – Das Disposições Gerais

Art. 252. O disposto neste capítulo aplica-se também ao empregado público segurado obrigatório do regime geral da previdência social, naquilo que não conflitar com a legislação federal, observando-se, no âmbito do Poder Legislativo, suas normas específicas.

Art. 253. Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que os estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho terão livre trânsito em todas as dependências da prefeitura municipal de Itupeva, desde que no cumprimento de suas atividades laborativas.

Art. 254. Os documentos referentes a dados de saúde, médicos e psicológicos, do servidor terão como local de guarda o prontuário de saúde do servidor no ambiente físico determinado pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, sob responsabilidade do seu coordenador clínico.

§ 1º Nenhum documento do prontuário de saúde do servidor, com teor semelhante ao descrito abaixo, poderá ser copiado e, ou, mantido nos prontuários funcionais nos setores administrativos sob pena de infração de legislação federal relativa ao assunto:

- I – atestados, declarações e relatórios médicos;
- II – atestados, declarações e relatórios psicológicos; e,
- III – exames complementares e seus laudos e resultados, entre outros.

§ 2º Fazem exceção ao § 1º deste artigo os documentos encaminhados pelos profissionais dos vários setores do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, com o fim de orientar as chefias quanto às condutas a serem tomadas no ambiente de trabalho em função de afecção acometida pelos servidores.

§ 3º Em cumprimento ao que determina a Constituição Federal, o Código Civil, o Código de Processo Penal e o Código de Ética Médica nenhum dado constante do prontuário de saúde do servidor será fornecido, para fins administrativos, jurídicos ou pecuniários sem a anuência expressa do titular do prontuário, consideradas as exceções na legislação vigente.

§ 4º Toda solicitação de declarações ou relatórios a médicos assistentes deve necessariamente ter como origem o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho e a ele de-



vem retornar, estando outros setores da administração municipal, proibidos de solicitarem ou reterem, cópias ou originais destes documentos.

Art. 255. É direito do candidato a concurso público ou processo seletivo ou do servidor recorrer das decisões e laudos emitidos com relação a sua capacidade de trabalho, que deverá ser oficialmente formalizado no protocolo geral em até 5 (cinco) dias a partir da data de ciência do fato pelo interessado.

§ 1º O recurso deverá ser dirigido ao órgão central responsável pela gestão de pessoal que o encaminhará à esfera competente.

§ 2º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo médico, serão encaminhados a uma das juntas médicas oficiais da prefeitura municipal de Itupeva para avaliação e parecer.

§ 3º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo psicológico, serão encaminhados à junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva para avaliação e parecer.

§ 4º Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal das juntas médicas oficiais ou da junta psicológica oficial.

Art. 256. Durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou licença para acompanhamento à familiar enfermo, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, ou outras reguladas nesta Lei Complementar, no âmbito de regulação de cada tipo de licença, sob pena de cassação integral da licença e sanção disciplinar, caracterizada como infração grave.

Art. 257. As determinações e instruções concernentes à saúde e segurança do trabalho emanadas da unidade responsável para tal do órgão central de gestão de pessoal do Poder Executivo, ou por seu equivalente no Poder Legislativo, serão de observância obrigatória por todas as suas unidades.

Parágrafo único. Na hipótese de não cumprimento das normas e atos administrativos decorrentes do disposto neste artigo, quando presentes as condições adequadas para a sua rigorosa observância, ficará caracterizada a negligência e, ou, desídia do chefe imediato ou do responsável a ele equiparado, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.



CAPÍTULO VII – DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

Seção I – Do Horário Especial para Amamentação

Art. 258. Ficam assegurados à servidora pública ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme previsto neste Estatuto, com jornada diária superior a 4 (quatro) horas, dois períodos de descanso especial de meia hora, que deverão ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a amamentação do próprio filho, até que este complete 9 (nove) meses de idade.

§ 1º O horário especial previsto no *caput*, deste artigo, aplica-se igualmente às servidoras ocupantes de emprego de provimento efetivo do quadro especial de empregos efetivos, previsto neste Estatuto.

§ 2º O horário especial previsto no *caput*, deste artigo, aplica-se igualmente às servidoras ocupantes de cargo de provimento em comissão através da concessão dois períodos de descanso especial de meia hora, que deverão ser agendados em conjunto com a chefia imediata.

Seção II – Do Horário Especial para Servidor Estudante

Art. 259. Será concedido horário especial ao servidor estudante ocupante de cargo de provimento efetivo, quando requerido e comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, da especialidade e do cumprimento da sua jornada enquanto durar o curso.

§ 1º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, cabe à chefia imediata do servidor a determinação do horário especial do mesmo que deverá abranger integralmente a jornada de trabalho regular, podendo ser desenvolvida se admissível fora do horário regular de expediente, caracterizando-se nestes casos como hora normal de trabalho do servidor.

§ 2º Não é admitida, em nenhuma hipótese, a redução de jornada de trabalho para concessão do horário especial a que se refere este artigo.

§ 3º Nos casos em que não for possível realizar a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação e, ainda, se não for possível a compensação das referidas horas em outra unidade de trabalho, o horário especial a que se refere este artigo será indeferido.

§ 4º Nos casos em que houver na instituição de ensino em que o servidor estuda a possibilidade de outro turno que viabilize a compatibilidade de horários, a solicitação pode ser in-



deferida ou ter sua tramitação suspensa até o que o servidor solicite a mudança de turno acadêmico e a referida instituição se posicione acerca do pedido.

§ 5º Concedido o horário especial o servidor deverá comprovar documentalmente, a cada bimestre, a efetividade da realização do curso sob pena de perda automática do benefício.

CAPÍTULO VIII – DO REGIME DE HORAS DE SOBREAVISO

Art. 260. O regime de horas de sobreaviso é o período em que o servidor público municipal, em decorrência das atribuições próprias de seu cargo ou emprego de provimento efetivo, é previamente escalado para permanecer à disposição de sua unidade de trabalho, à distância e após o seu horário de trabalho.

Parágrafo único. A convocação para prestação de serviços durante o período de horas de sobreaviso será feita através de meios disponíveis, inclusive de aparelhos eletrônicos de uso individual.

Art. 261. As horas de sobreaviso de serviços, serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora normal.

Parágrafo único. Fica limitado a, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, cada período de sobreaviso.

Art. 262. As horas trabalhadas durante o período de sobreaviso serão remuneradas pela mesma forma em que o são as horas extraordinárias, inclusive os acréscimos legais quando noturnas.

Parágrafo único. Não incide a remuneração prevista no art. 261 quando da prestação de trabalho a que se refere este artigo.

Art. 263. O servidor escalado para permanecer à disposição de sua unidade administrativa e que não atender à convocação prevista no parágrafo único do art. 260, perderá o direito à remuneração de todo o período da escalação, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 264. O disposto neste Capítulo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos ou funções de confiança.

Art. 265. O valor das horas de sobreaviso não se incorpora aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

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



CAPÍTULO IX – DOS AUXÍLIOS NÃO PECUNIÁRIOS

Seção I – Do Auxílio Alimentação

Art. 266. O auxílio alimentação será concedido mensalmente, na forma desta Lei Complementar e seu regulamento, aos servidores públicos municipais, através de cesta básica de produtos de primeira necessidade.

§ 1º Os itens e as quantidades dos componentes da cesta básica serão objeto da regulamentação específica do auxílio alimentação.

§ 2º As cestas básicas deverão ser distribuídas aos servidores até o dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 3º Não se concederá o auxílio aos servidores ativos que, no mês anterior:

- I** – tenham faltado injustificadamente ou registrado atrasos e ausências, sem justificativa, superiores a 30 (trinta) minutos, no período; e,
- II** – tenham sofrido qualquer sanção disciplinar prevista neste Estatuto.

§ 4º Não haverá, em hipótese alguma, o reembolso do auxílio que deixou de ser concedido na forma do § 3º deste artigo.

Art. 267. O auxílio alimentação previsto no art. 266 aplica-se, no que couber, aos beneficiários do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Seção II – Do Auxílio Transporte

Art. 268. O auxílio transporte, destinado estritamente aos deslocamentos da residência para o trabalho e deste para a residência, excetuado o relativo a descanso para refeição, será concedido ao servidor efetivo ou empregado público municipal que:

- I** – comprovar, mediante declaração individual, ser usuário de transporte coletivo, nos deslocamentos citados no *caput* deste artigo; e,
- II** – optar expressamente, pelo benefício de auxílio transporte, na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação.

§ 1º Fica o Poder Público Municipal autorizado a possibilitar ao servidor público municipal beneficiário do auxílio transporte, o direito de opção segundo o qual deixa de perceber o benefício na forma de vale transporte comprado pela municipalidade junto às concessionárias de transportes públicos, para passar a utilizar no máximo o mesmo valor na forma de vale combustível, junto à rede credenciada para tal.



§ 2º O auxílio e a opção previstos no § 1º deste artigo serão objeto de regulamentação específica por decreto municipal que tratará da concessão, do direito de opção e seus limites, das formas de cálculo e da sua fiscalização tendo em vista a preservação das regras e dos fundamentos do programa de auxílio transporte.

§ 3º Nos casos em que a opção do servidor recair na modalidade vale combustível, o servidor deverá ser legalmente habilitado para condução de veículo particular e o valor mensal autorizado será no máximo o mesmo que seria devido na modalidade vale transporte.

§ 4º A regulamentação das modalidades do auxílio transporte deverá observar as hipóteses de garantia de deslocamento do servidor por transporte coletivo e a adoção de cada uma delas nas duas modalidades de concessão.

Art. 269. O auxílio transporte será custeado:

- I – pela administração municipal no que exceder à parcela referida no inciso II deste artigo; e,
- II – pela contribuição do servidor ou empregado, na parcela do seu vencimento base equivalente a percentuais conforme as faixas de vencimento estipulados no decreto regulador do auxílio transporte.

§ 1º A estipulação da contribuição dos servidores realizada na forma do inciso II, do *caput*, deste artigo, deverá observar o limite máximo de 6% (seis por cento) contido na legislação nacional do programa e, poderá, quando estipuladas faixas de vencimento, variar da isenção até o limite aqui estabelecido.

§ 2º O desconto da contribuição do servidor, quando couber, ocorrerá em folha de pagamento no mês de concessão do auxílio transporte, inclusive nos casos de admissão.

§ 3º Nos casos de acumulação lícita de cargos quando a opção do servidor basear-se no deslocamento relativo aos dois cargos, as contribuições recairão sobre os vencimentos dos dois cargos.

§ 4º A concessão e a manutenção do auxílio transporte aos servidores ocupantes de cargo em comissão obedecerá aos critérios desta Lei Complementar e sua regulamentação e, fica condicionada à análise de disponibilidade orçamentária e financeira para tal, antes da concessão.

Art. 270. É expressamente vedada a concessão de auxílio transporte em pecúnia.

Art. 271. A adesão ao auxílio transporte será feita em formulário próprio entregue à unidade designada para tal pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal.



§ 1º Ao realizar a adesão o servidor deverá obrigatoriamente atualizar o seu cadastro funcional, sob pena de não concessão do benefício.

§ 2º A administração pode, a qualquer tempo, através do órgão central responsável pela gestão de pessoal, verificar a veracidade das informações contidas tanto no termo de adesão, como no cadastro funcional e, a identificação de dados inverídicos implicará na perda imediata do benefício, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

§ 3º A adesão e a opção ao auxílio transporte deverão ser renovadas quando ocorrerem alterações nas circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

Art. 272. O auxílio transporte, em qualquer das suas modalidades, não tem natureza salarial, sendo indevido nos dias e períodos de afastamento do servidor, a qualquer título, ainda que remunerado, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Quando da fruição de férias, integrais ou proporcionais, ou dos afastamentos previstos na legislação vigente, o auxílio transporte será devido na razão direta dos dias trabalhados no mês e será recolhida proporcionalmente a contribuição do servidor.

§ 2º Excetua-se do disposto neste artigo os primeiros 15 (quinze) dias de ausência por motivo de saúde, mediante licença devidamente homologada na forma desta Lei Complementar.

Art. 273. Não fará jus ao auxílio transporte, em qualquer das suas modalidades, o servidor:

- I – cedido para outro órgão, exceto quando o exercício de suas atividades ocorrer no município de Itupeva;
- II – afastado do seu cargo ou emprego, a qualquer título, ainda que remunerado, salvo nos casos e nas condições estipulados nesta Lei Complementar e na sua regulamentação;
- III – que se utilizar de meios de transporte oficiais, ou contratados pela administração para o deslocamento a que se refere o auxílio transporte;
- IV – que for isento, por lei, do pagamento de tarifa em transportes coletivos, salvo quando solicitado e justificado pelo servidor e concedido pela autoridade responsável pela gestão de pessoal; e,
- V – que realizar despesas, apuradas na forma da regulamentação do auxílio previsto neste artigo, com transporte coletivo em valor total, igual ou inferior, ao da parcela de sua contribuição.



Art. 274. A concessão do auxílio transporte cessará:

- I – por expressa desistência do servidor em formulário próprio;
- II – por exoneração, dispensa, aposentadoria, demissão, falecimento ou qualquer outro evento que implique exclusão do serviço público municipal;
- III – pela cassação, do benefício, quando forem apuradas irregularidades praticadas pelo servidor e previstas nesta Lei Complementar; e,
- IV – quando ocorrerem os afastamentos que implicam na não concessão do benefício.

Parágrafo único. Quando o afastamento de que trata o inciso IV deste artigo, exceto nos casos de licença prêmio, implicar em ausência superior a 30 (trinta) dias, o servidor deverá requerer novamente o benefício, para que o mesmo seja retomado.

CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 275. É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º Sendo o servidor falecido ou tendo desaparecido, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo e documentos, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 276. Para os fins a que se destina o direito de petição a administração dos poderes executivo e legislativo do município deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 277. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.



§ 5º Não cabe recurso administrativo de ato do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 6º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 7º O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 278. Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo Único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 279. Salvo disposição expressa em contrário, os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 15 (quinze) dias contados a partir da sua interposição.

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

Art. 280. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – Em 3 (três) anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;

II – Em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 281. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do servidor, na data da ciência do interessado.

§ 1º O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição e, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

§ 2º A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 282. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.



TÍTULO IV – DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 283. Visando à valorização dos profissionais da educação, garantindo-lhes bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, no campo da educação, o presente Título dispõe sobre o estatuto do magistério público municipal do município de Itupeva nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

§ 1º O disposto neste estatuto do magistério integra-se complementarmente ao disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, tendo em vista as peculiaridades da educação.

§ 2º Para efeitos deste estatuto do magistério, estão abrangidos os profissionais do magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico à docência, no âmbito da secretaria municipal de educação do município de Itupeva.

Art. 284. Para fins de aplicação deste Título considera-se:

- I** – magistério público municipal: o conjunto de servidores ocupantes de cargos, empregos e funções destinadas ao exercício da docência e a funções de suporte pedagógico à docência, no âmbito da educação municipal;
- II** – função de suporte pedagógico: unidade de competência destinada ao exercício de atividades de supervisão, direção, coordenação e assessoramento das unidades escolares, preenchida por integrante do magistério, titular de cargo efetivo, através de designação, com direito a uma gratificação enquanto no exercício da função;
- III** – atividades do magistério: atribuições comuns aos servidores integrantes do magistério que ministram aulas, planejam, dirigem, coordenam, supervisionam e orientam o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 285. A administração municipal envidará esforços para valorização dos profissionais do ensino, incentivando e promovendo:

- I** – a formação permanente e sistemática de todo o pessoal do magistério;
- II** – a carreira com progressão funcional baseada na titulação acadêmica e no mérito profissional; e,
- III** – respeito ao direito de livre negociação, de associação e de representação sindical, observado o estabelecido na Constituição Federal.



Parágrafo único. A carreira do pessoal de magistério será disciplinada na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva, obedecido ao disposto na legislação que trata das diretrizes e bases da educação nacional.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 286. As atividades do magistério serão exercidas com base nos princípios do art. 3º da lei federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação e, ainda os seguintes:

- I** – educação, dever do Estado e da família, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e para a vida;
- II** – proporcionar ao educando o saber organizado, reconhecendo-o como agente do processo de construção do conhecimento e de transformação entre o homem e a sociedade;
- III** – ensino público, gratuito e com garantia de padrão de qualidade;
- IV** – democratização do acesso e da permanência;
- V** – valorização do profissional da educação;
- VI** – gestão democrática da escola;
- VII** – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VIII** – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IX** – respeito à liberdade e à tolerância;
- X** – valorização da experiência extraescolar;
- XI** – consideração com a diversidade étnico-racial; e,
- XII** – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 287. Haverá, no âmbito das unidades escolares municipais, o conselho de escola, órgão de participação democrática da comunidade na administração escolar, cuja constituição, atribuições e mecanismos de funcionamento, serão objeto de regulamentação através de decreto municipal.



CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 288. O magistério público municipal compreende os cargos docentes e as funções de suporte pedagógico à docência, organizados nos seguintes grupos:

- I** – grupo de docentes, composto dos professores para atuação nos órgãos e nas unidades educacionais; e,
- II** – grupo de suporte pedagógico, composto das funções de diretor de escola, vice-diretor de escola, coordenador pedagógico e supervisor de ensino.

Art. 289. Os ocupantes de cargos e funções de que trata o art. 288 supra, exercerão suas atribuições nos seguintes campos de atuação:

- I** – no grupo de docentes da educação básica:
 - a)** na educação infantil, compreendendo o atendimento de crianças em creches e demais unidades educacionais de educação infantil;
 - b)** no ensino fundamental, compreendendo a regência de classes do ensino regular e de educação de jovens e adultos; e,
 - c)** em disciplinas específicas do currículo da educação infantil e do ensino fundamental regular e da educação de jovens e adultos.
- II** – no grupo de suporte pedagógico:
 - a)** diretor de escola: na gestão de processos administrativos e educacionais das unidades que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo as de educação de jovens e adultos;
 - b)** vice-diretor de escola: na execução de atividades administrativas e educacionais que subsidiam a gestão das unidades educacionais, bem como na coordenação dos projetos educacionais implantados nas referidas unidades;
 - c)** coordenador pedagógico: na orientação e coordenação pedagógica das unidades que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo educação de jovens e adultos, bem como, nas oficinas pedagógicas implantando ações de pesquisa voltadas às inovações pedagógicas e à capacitação dos docentes; e,
 - d)** supervisor de ensino: no suporte pedagógico direto à docência com ênfase nas áreas de planejamento educacional, orientação pedagógica, administra-



ção e supervisão educacional, de capacitação e desenvolvimento dos profissionais do magistério.

Parágrafo único. A designação como assistente técnico pedagógico compreende na forma deste estatuto atividade especial integrante do grupo de suporte pedagógico.

Art. 290. As atividades do magistério poderão ser exercidas, eventualmente, em entidades conveniadas com a secretaria municipal de educação de Itupeva, sem prejuízo da sua remuneração e demais vantagens e direitos do seu cargo.

Parágrafo único. A ocorrência desta eventualidade deverá ser justificada em projeto específico da secretaria municipal de educação com prazo determinado e, autorizada pelo Prefeito municipal ou por pessoa por ele designada.

Seção II – Das Disposições Gerais das Jornadas de Trabalho

Art. 291. A definição e a composição das jornadas de trabalho do pessoal do magistério público municipal serão disciplinadas na lei que tratar da carreira dos servidores públicos municipais de Itupeva.

§ 1º As jornadas docentes deverão observar a peculiaridade de cada campo de atuação e deverão abranger as possibilidades de dedicação exclusiva e jornadas completa, parcial e mínima.

§ 2º A composição das jornadas de trabalho docente deverão contemplar além da docência em sala de aula, o tempo necessário ao trabalho pedagógico coletivo e individual e, quando couber, a participação em projetos pedagógicos.

§ 3º Os docentes cumprirão as horas de trabalho pedagógico coletivo, individual e, em projetos pedagógicos conforme a carga horária e locais estabelecidos para as jornadas de trabalho de docente na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 4º A hora aula do docente em atividade com o aluno tem duração de 60 (sessenta) minutos, sendo que, no mínimo, 50 (cinquenta) minutos serão dedicados à tarefa de ministrar aulas.

§ 5º A hora de trabalho pedagógico, coletivo ou individual, bem como a hora de trabalho em projeto pedagógico, tem duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 6º Fica assegurado ao docente, no mínimo, 15 (quinze) minutos de descanso por período letivo diário.



Art. 292. Os profissionais do magistério em atividade nas funções de suporte pedagógico estão submetidos à jornada completa de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. O docente designado para exercer atividades do grupo de suporte pedagógico, não fará jus às horas de trabalho pedagógico coletivo, individual ou, em projetos.

Subseção I – Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 293. As horas de trabalho pedagógico coletivo destinam-se ao planejamento do trabalho da equipe escolar, ao funcionamento de grupos de formação permanente e, à realização de reuniões pedagógicas.

§ 1º As horas de trabalho pedagógico coletivo deverão ser cumpridas na escola ou em local e horário designado pela administração, em conjunto com os seus pares, organizadas pelo estabelecimento de ensino, preferencialmente em horário diurno.

§ 2º As horas de trabalho pedagógico coletivo poderão, excepcionalmente ocorrer no período noturno, mediante as seguintes normas e critérios:

- I** – a excepcionalidade do horário de trabalho pedagógico coletivo, que compõe a jornada de trabalho docente, poderá ocorrer, havendo interesse e conveniência da administração municipal;
- II** – a excepcionalidade do horário de trabalho pedagógico coletivo importa acordo entre as partes, anuência expressa do interessado mediante requerimento do mesmo, com vistas à alteração do horário de realização das atividades supramencionadas, no turno noturno;
- III** – o docente interessado na excepcionalidade do horário de trabalho pedagógico coletivo no turno noturno deverá manifestar o seu interesse e requere-la no prazo previsto no regulamento oficial, comprovando preliminarmente exercer função docente no magistério público municipal, estadual, ou em instituições regulares da rede particular de ensino;
- IV** – somente serão considerados e analisados, pela secretaria municipal de educação, os pedidos de docentes que comprovadamente dobrem período ou tenham outra jornada docente, na forma do inciso III supra; e,
- V** – a cessação das condições que informaram a concessão da excepcionalidade implica na revogação da mesma, voltando o docente ao cumprimento do horário de trabalho pedagógico coletivo, no período diurno.



§ 3º As horas de trabalho pedagógico coletivo, fixadas pela unidade escolar, de acordo com a sua realidade, são de cumprimento obrigatório para todos os docentes aos quais sejam atribuídas classes ou aulas de jornada ou que estejam em regime de acumulação de cargos, na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 4º No caso em que o docente deixar de cumprir as horas destinadas ao trabalho pedagógico coletivo, será considerada, na forma desta lei e da que tratar das carreiras dos servidores municipais, como falta injustificada e acarretará o desconto de sua remuneração.

Art. 294. A administração municipal poderá convocar os professores para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, preferencialmente no seu horário normal de trabalho, podendo haver permuta de horários para adequação da convocação e cumprimento da jornada, cujas ausências serão caracterizadas como faltas.

Art. 295. As horas de trabalho pedagógico individual, realizadas na escola ou em local de livre escolha, destinam-se:

- I – à pesquisa e à seleção de material pedagógico;
- II – à preparação de aulas e, correção e avaliação dos trabalhos dos alunos;
- III – ao atendimento de dúvidas de alunos e às aulas de reforço;
- IV – às reuniões de integração e esclarecimentos com os pais;
- V – às atividades educacionais e culturais com os alunos;
- VI – às atividades contidas no projeto pedagógico da unidade escolar; e,
- VII – ao aperfeiçoamento profissional do docente.

Parágrafo único. As horas de trabalho pedagógico individual, destinadas aos incisos III, IV e V, sem prejuízo das demais atividades, serão realizadas obrigatoriamente na unidade escolar.

Art. 296. As horas de trabalho em projeto pedagógico compreendem a participação em projetos acadêmicos ou de pesquisa compatíveis com a atividade docente, constantes do projeto pedagógico da unidade educacional e da secretaria municipal de educação, aplicáveis na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. As horas de trabalho em projeto pedagógico, quando couberem, integram as horas de trabalho pedagógico individual e serão exercidas na forma da sua regulamentação.



Art. 297. A lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais deverá tratar do processo de transição, no caso dos docentes a que não são atribuídas horas de trabalho pedagógico individual, coletivo ou, quando couber, em projeto pedagógico.

Subseção II – Da Carga Suplementar Docente

Art. 298. Entende-se por carga suplementar de trabalho de docente, as horas de trabalho atribuídas e prestadas pelo professor que excederem às horas da jornada de trabalho a que o professor estiver sujeito.

§ 1º As condições e a atribuição da carga suplementar de trabalho de docente serão disciplinadas em conjunto com a jornada de trabalho na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva, desde que haja interesse público e concordância formal do professor manifestada expressamente no ato formal da atribuição.

§ 2º Às horas de trabalho prestadas como carga suplementar de trabalho de docente não se aplicam, as horas de trabalho pedagógico coletivo, individual ou, em projetos.

§ 3º As horas semanais de carga suplementar de trabalho de docente, não excederão à diferença entre o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais por exercício de cada cargo público e as horas da jornada de trabalho do docente.

§ 4º Serão consideradas horas da carga suplementar de trabalho de docente o número indivisível de horas de trabalho em sala de aula na área de atuação ou no componente curricular atribuído ao professor que atua na docência de educação básica, no caso de esse número de horas ultrapassar as horas previstas na sua jornada de trabalho.

§ 5º A retribuição pecuniária da hora de carga suplementar terá o mesmo valor da hora da jornada de trabalho do docente e será percebida apenas enquanto durar o exercício da atribuição suplementar, vedada a sua incorporação à remuneração permanente do professor.

§ 6º O exercício da atribuição da carga suplementar poderá ser suspensa, a qualquer tempo, em razão do interesse público, por ato devidamente motivado e justificado, o que implica a interrupção do pagamento da carga suplementar.

Art. 299. Os docentes, designados para o exercício de atribuições inerentes à multiplicação de capacitações na rede municipal de ensino ou que atuem em projetos especiais instituídos pela secretaria municipal de educação, em horários diversos ao exercício da classe ou das aulas das quais são titulares, não terão atribuída carga suplementar e passarão, enquanto durar a atividade de formação, a perceber, na forma desta lei e, daquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, a gratificação por encargo de curso ou concurso.



Seção III – Da Dedicção Exclusiva ao Programa de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino

Art. 300. Os docentes lotados e em exercício nas unidades escolares que integram o programa de educação em tempo integral no sistema municipal de ensino poderão requerer o exercício da jornada de trabalho completa de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação deverá fazer publicar anualmente e previamente à atribuição de aulas, as unidades escolares que integrarão o programa de educação em tempo integral, no ano letivo seguinte.

§ 2º Fica vedada a concessão do regime de dedicação exclusiva aos servidores que não estejam lotados e em exercício nas unidades escolares que integram o programa de educação em tempo integral.

§ 3º Fica vedada a concessão do regime de dedicação exclusiva aos servidores que não optarem ou não tiverem concedida a opção pela jornada de trabalho completa, prevista no *caput* deste artigo.

Art. 301. Fica expressamente vedado ao docente, em exercício da jornada de trabalho completa, em regime de dedicação exclusiva, o exercício de qualquer outra atividade profissional, no magistério ou não, devendo o servidor dedicar-se exclusivamente à docência na unidade escolar em que está lotado.

Parágrafo único. Cabe administração municipal a verificação e fiscalização da obrigação contida no *caput*, deste artigo, devendo, no caso de comprovação do seu descumprimento, cassar a concessão do regime de dedicação exclusiva, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 302. O docente em exercício da jornada de trabalho completa em regime de dedicação exclusiva perceberá adicional de regime de tempo integral em valor definido na lei que disciplinar a carreira dos servidores públicos municipais.

§ 1º O pagamento do adicional de regime de tempo integral é vinculado exclusivamente ao exercício em regime de dedicação exclusiva e, no caso de mudança de lotação do docente para unidade escolar não integrante do programa de educação em tempo integral, cessarão, o exercício da mesma e o pagamento do adicional de regime de tempo integral.

§ 2º O pagamento do adicional de regime de tempo integral cessará imediatamente quando ocorrer a cassação da concessão prevista no parágrafo único do art. 301 supra.



Art. 303. Cabe ao Poder Executivo Municipal editar a regulamentação do programa de educação em tempo integral no sistema municipal de ensino de Itupeva, observado o disposto nesta Lei Complementar e naquela que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção IV – Da Frequência dos Profissionais do Magistério

Art. 304. Aplica-se aos profissionais do magistério, além das regras de controle de frequência do estatuto dos servidores públicos municipais, o disposto nesta Seção.

Art. 305. Para fins de frequência e de contagem de tempo, o docente que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho terá consignada falta-dia.

§ 1º O descumprimento de parte da carga horária diária do titular de cargo docente de disciplina específica será caracterizado como falta-aula a qual será, ao longo do mês, somada às demais para perfazimento da falta-dia de acordo com o regulamento.

§ 2º Ocorrendo saldo de faltas-aulas ao final do mês, serão essas somadas e computadas como atraso.

§ 3º No mês de dezembro, o saldo de faltas-aula, qualquer que seja a quantidade, será considerado como falta-dia ou atraso a ser consignada no último dia de exercício letivo.

§ 4º A falta-dia de que trata este artigo pode ser abonada, nos termos da legislação vigente, desde que programada com 7 (sete) dias de antecedência, conforme o já disposto na presente Lei Complementar.

Art. 306. O desconto financeiro da falta-dia será efetuado da mesma forma das faltas ao trabalho dos servidores mensalistas, proporcionalmente à jornada de trabalho.

Parágrafo único. A ausência dos docentes nos dias de convocação para participar de reuniões pedagógicas, de conselho de classe ou de escola, atendimento a pais, alunos e comunidade e outras situações previstas no calendário escolar e no plano pedagógico da unidade educacional, acarretará falta-aula ou falta-dia conforme o caso, observado o total de horas de cada evento de acordo com o regulamento.



CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Seção I – Das Atividades das Funções de Suporte Pedagógico

Art. 307. As atividades inerentes às funções de suporte pedagógico direto aos docentes nas áreas de planejamento, administração, supervisão, assessoramento e coordenação, incluem, além do disposto nesta lei e naquela que tratar da estrutura organizacional da administração do Poder Executivo Municipal:

- I** – assessorar as atividades de planejamento, execução, controle e avaliação dos programas, projetos e ações educacionais que visem a melhorar o desempenho da rede municipal de ensino;
- II** – promover cursos de formação dos profissionais que integram o magistério;
- III** – investir em programas de articulação com as famílias e comunidade, no âmbito da escola, regional e do município, criando processos de integração da sociedade com os projetos pedagógicos da secretaria municipal de educação;
- IV** – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema municipal de ensino; e,
- V** – elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento do sistema ou da rede de ensino em relação aos aspectos pedagógicos, técnicos e administrativos.

Seção II – Da Alocação das Funções de Suporte Pedagógico

Art. 308. As funções de confiança de suporte pedagógico de diretor de escola, vice-diretor de escola, supervisor de ensino e coordenador pedagógico, constituem postos de trabalho exercidos respectivamente em unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Haverá em cada escola municipal uma função de confiança de diretor de escola municipal, acrescida, nos casos em que escolas tenham mais de 500 (quinhentos) alunos, de uma função de confiança de vice-diretor de escola municipal.

§ 2º Nos casos em que ao se aplicar o § 1º deste artigo restem vagas funções de confiança de vice-diretor de escola municipal, o secretário municipal de educação, poderá, considerando a realidade social e educacional das unidades da rede, designar a função para unidade com menos de 500 (quinhentos) alunos.

§ 3º As funções de confiança de coordenador pedagógico, serão alocadas nas escolas municipais ou no nível central da secretaria, a critério do secretário municipal de educação que



deverá considerar a realidade social e educacional das unidades da rede, bem como os esforços necessários à melhoria contínua da qualidade da educação.

§ 4º As funções de confiança de supervisor de ensino serão alocadas no nível central da secretaria e deverão acompanhar grupos de unidades escolares ou programas pedagógicos específicos tendo em vista o diagnóstico anual dos desafios educacionais da rede municipal.

§ 5º Além do definido nos §§ 1º a 4º deste artigo, poder-se-á manter temporária ou definitivamente, outros postos de trabalho das funções de suporte pedagógico.

Seção III – Da Atividade de Assistente Técnico Pedagógico

Art. 309. A Secretaria Municipal de Educação poderá, mediante ato motivado e justificado, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, designar docente titular de cargo de provimento efetivo como assistente técnico pedagógico considerado, na forma deste Estatuto, como atividade especial integrante do grupo de suporte pedagógico, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, ou em uma ou mais unidades escolares.

§ 1º As atividades dos docentes designados na forma do *caput* deste artigo, caracterizam-se pela assistência técnica pedagógica no âmbito do que dispõem os incisos do *caput* do art. 307 desta Lei Complementar, observada a área de atuação dos mesmos.

§ 2º Na designação de docentes como assistente técnico pedagógico, quando ocorrer, dever-se-á observar a especialidade e a formação do designado diante da demanda a ser tratada.

§ 3º Os profissionais do magistério em atividade como assistente técnico pedagógico estão submetidos, na forma da designação à mesma jornada que possuem ou, alternativamente, à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º O docente designado para exercer atividades como assistente técnico pedagógico, não fará jus às horas de trabalho pedagógico coletivo, individual ou, em projetos.

§ 5º Enquanto durar a sua designação como assistente técnico pedagógico, o docente deverá perceber gratificação definida conforme a complexidade e a jornada exercida, definida na lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 6º O exercício da designação como assistente técnico pedagógico poderá ser suspensa pela administração municipal, a qualquer tempo, em razão do interesse público, o que implica o retorno do docente para a unidade escolar de origem e a cessação imediata do pagamento da gratificação prevista no § 5º deste artigo.



Seção IV – Do Processo de Escolha e da Designação para as Funções de Suporte Pedagógico

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 310. São requisitos mínimos para o exercício das funções de confiança de suporte pedagógico, considerado o disposto na lei federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação, em:

I – supervisão de ensino:

- a)** formação de nível superior com graduação em pedagogia ou pós-graduação em educação, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,
- b)** 7 (sete) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal, 2 (dois) dos quais, como diretor de escola.

II – diretor de escola:

- a)** formação de nível superior na área da educação que o habilite à gestão escolar, ou pós-graduação em administração escolar, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,
- b)** 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal.

III – vice-diretor de escola:

- a)** formação de nível superior na área da educação que o habilite à gestão escolar, ou pós-graduação em administração escolar, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,
- b)** 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal.

IV – coordenador pedagógico:

- a)** formação de nível superior na área de educação, curso de licenciatura plena em pedagogia ou pós-graduação em pedagogia; e,
- b)** 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal.

Art. 311. A designação para funções de suporte pedagógico será precedida de processo seletivo de candidatos que atendam os requisitos contidos nesta lei complementar, acrescido de avaliação das suas atuações nos cargos e funções de que são titulares e da apresentação de plano de trabalho de acordo com a função, objeto de sua candidatura.



§ 1º Para as funções de suporte pedagógico deverão ser designados servidores estáveis, titulares de cargo efetivo de professor de educação básica, em qualquer de suas especialidades.

§ 2º A quantidade e, quando couber, o detalhamento das atividades das funções de suporte pedagógico, será definido na lei que dispuser sobre a estrutura organizacional da administração do Poder Executivo municipal, que será objeto de atualização, pelo menos quanto à quantidade, sempre que houver a criação ou a ampliação de estabelecimento de educação municipal, observadas as referências determinadas no art. 308 desta Lei Complementar.

§ 3º Concluído o processo de escolha e restando vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo aberto aos servidores efetivos que ainda não adquiriram a estabilidade, mantidos todos os demais critérios e processos definidos nesta Lei Complementar.

§ 4º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar uma das funções de confiança previstas nos incisos do art. 310 desta Lei Complementar ou ainda, se não houver suficiente número de aprovados nos processos seletivos previstos neste artigo, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna seja sanada.

Art. 312. Concluídos os processos de escolha e de atribuição das funções vagas, as designações serão realizadas com validade de 3 (três) anos, finda a qual opera-se a vacância das funções de confiança.

§ 1º As designações *pro tempore*, em comissão, não importam no mandato previsto no *caput* deste artigo e poderão ser revogadas *ad nutum*, a qualquer tempo.

§ 2º A revogação da designação poderá ocorrer a qualquer tempo desde que precedido do devido procedimento administrativo disciplinar que conclua pela destituição da função na forma definida no Título IX, deste Estatuto.

§ 3º Além do disposto para o processo disciplinar, nesta Lei Complementar e sua regulamentação, são igualmente competentes para a provocação da instalação do procedimento administrativo disciplinar, os colegiados superiores das unidades escolares às quais o servidor esteja vinculado e os conselhos formais da rede municipal de educação.

Subseção II – Do Processo Seletivo de Escolha

Art. 313. O processo seletivo de que trata o art. 311, desta Lei Complementar, ocorrerá ordinariamente, uma vez a cada triênio e será de competência da comissão nomeada para tal fim, que será presidida pelo secretário municipal de educação e contará obrigatoriamente com



representação dos servidores da rede municipal de educação, escolhida por seus pares, garantida a fiscalização do sindicato representativo dos servidores públicos municipais, na forma do edital do certame.

§ 1º O processo seletivo observará, além dos requisitos objetivos de ocupação da função, quanto ao tempo de efetivo exercício, experiência e efetividade na carreira, obrigatoriamente o seguinte:

- I** – etapa de prova de conhecimento específico em educação a ser aplicada igualmente a todos os candidatos, com peso mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo, sendo que 50% (cinquenta por cento) da nota final desta prova será obtido pelo resultado das questões objetivas e a outra metade das questões dissertativas;
- II** – a análise do plano de trabalho para o triênio apresentado pelo servidor, no máximo, no dia da realização da prova prevista no inciso I, deste artigo, com peso máximo de 35% (trinta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo; e,
- III** – alternativamente, na forma do edital do processo seletivo, a avaliação do servidor no cargo efetivo que é aquela prevista e implantada regularmente na forma da lei que disciplina as carreiras dos servidores municipais, com peso máximo de 10% (dez por cento) da nota final do processo seletivo.

§ 2º O edital de convocação do processo seletivo detalhará o certame e será editado em até 60 (sessenta) dias antes do processo seletivo para as funções de suporte pedagógico e, será amplamente divulgado junto aos profissionais do magistério da rede municipal.

§ 3º Fica expressamente vedada a inscrição no processo seletivo do mesmo candidato, para mais de uma função, devendo o mesmo, neste caso optar formalmente por uma das candidaturas, sob pena de eliminação de todo o processo.

§ 4º O docente candidato a uma das funções de suporte pedagógico deverá, no ato de inscrição no processo seletivo, firmar declaração de disponibilidade integral para o exercício da função.

§ 5º Caberá à Secretaria Municipal da educação divulgar o resultado do processo e ao titular da pasta indicar os docentes classificados em cada função a serem designados pelo Prefeito Municipal, após a realização do processo de atribuição definido na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação.



§ 6º Caberá à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, prestar o suporte técnico e administrativo necessário à condução e à realização do processo seletivo, disciplinado neste artigo, aplicando-se, quando e no que couber, as regras definidas nesta Lei Complementar para os processos seletivos públicos.

Subseção III – Do Processo de Atribuição das Funções

Art. 314. O resultado final do processo seletivo será tornado público e conterà, para cada função de suporte pedagógico, os aprovados em ordem decrescente de classificação e será o único critério para a atribuição disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento.

§ 1º Os candidatos que sejam considerados aptos no processo seletivo e que não sejam aproveitados no processo de atribuição, serão integrados aos bancos de candidatos por função, em ordem decrescente de classificação, para aproveitamento em caráter de substituição temporária ou definitiva, até o fim do prazo previsto no art. 313 desta Lei Complementar, nas vagas que vierem a ocorrer por exoneração a pedido ou destituição da função.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar novo processo seletivo, antes de concluído o triênio de que trata o art. 313 desta Lei Complementar, quando não mais houver docentes habilitados nos bancos de candidatos previstos no § 1º deste artigo, em número suficiente para sanar as vagas a serem preenchidas no prazo necessário à realização de novo processo seletivo.

Art. 315. A atribuição das funções de suporte pedagógico deve ser realizada ordinariamente a cada três anos, logo após a conclusão do respectivo processo seletivo, observado o calendário escolar, em reunião plenária única para a qual serão convocados todos os docentes aprovados e classificados no referido certame.

§ 1º A atribuição ordinária deve ocorrer, preferencialmente, antes que se opere, na forma do disposto no art. 312, a vacância das funções de suporte pedagógico que serão objeto da reunião plenária de atribuição.

§ 2º A escolha das funções de suporte pedagógico será realizada pelos docentes aprovados no processo seletivo, rigorosamente na ordem de classificação no referido certame.

§ 3º No caso de haver funções vagas, por vacância extemporânea ou por ausência de escolha na reunião ordinária, será convocada reunião extraordinária com a participação dos docentes integrantes dos bancos de candidatos previstos no § 1º, do art. 314.



CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

Seção I – Dos Direitos do Pessoal do Magistério

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 316. Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no estatuto dos servidores públicos municipais, disciplinado nesta lei, e em outras normas legais, são direitos dos integrantes do magistério:

- I** – ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II** – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e desde que devidamente autorizado pelo secretário municipal de educação, sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itupeva;
- III** – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e de material técnico e pedagógico, suficientes e adequados, para que possa exercer suas funções com eficiência, eficácia e efetividade, com vistas a uma educação de qualidade social;
- IV** – contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;
- V** – receber suporte pedagógico para atuação com alunos com deficiência;
- VI** – ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania, dentro dos princípios do projeto pedagógico da unidade educacional e da rede pública municipal de educação;
- VII** – receber suporte para publicação de material pedagógico ou técnico-científico, quando aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII** – receber remuneração e ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação que tratar do tema em âmbito municipal e, nesta restar garantida a percepção de vencimento inicial nunca inferior ao piso salarial nacional do magistério, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho;



- IX** – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;
- X** – participar, como integrante de conselhos, de comissões, de estudos e, de deliberações que afetem o processo educacional;
- XI** – participar como membro atuante na gestão das unidades educacionais do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais e da Secretaria Municipal de Educação;
- XII** – reunir-se na unidade educacional, para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional, da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares; e,
- XIII** – Ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano.

Art. 317. A Secretaria Municipal de Educação assegurará a realização anual dos cursos de atualização didático-pedagógicos e aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos integrantes do magistério, com expedição de certificado, que poderão, conforme o caso, ter validade para efeito de progressão, na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Subseção II – Da Sexta Parte

Art. 318. A sexta parte dos vencimentos é devida aos docentes ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, a partir da data em que o servidor completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, exclusivamente, no magistério público municipal de Itupeva.

§ 1º Para efeito da concessão da sexta parte, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício neste Estatuto.

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

§ 3º A sexta parte é devida a partir do dia imediato em que o servidor completar o tempo de efetivo exercício, exclusivamente, no magistério público municipal de Itupeva.

§ 4º A sexta parte incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de gratificações, adicionais e acréscimos que não compõem o rol de verbas permanentes da remuneração do servidor.



§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança terá direito ao adicional previsto neste artigo, calculado sobre o vencimento base do cargo de provimento efetivo sem qualquer acréscimo decorrente do exercício temporário do cargo em comissão ou função de confiança.

Subseção III – Do Prêmio por Assiduidade

Art. 319. O prêmio por assiduidade será pago anualmente, em parcela única, a todo o docente ocupante de cargo de provimento efetivo, com pelo menos um ano de efetivo exercício, submetido ao controle de frequência e, que não registrar nenhuma ausência ao serviço nos 12 (doze) meses anteriores à concessão, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º Para efeito de verificação da assiduidade nos 12 (doze) meses anteriores à concessão anual do prêmio por assiduidade, considera-se o período compreendido entre os meses de março do ano antecedente e fevereiro do ano da concessão.

§ 2º Anualmente será apurada, na forma deste artigo, a assiduidade individual do docente ocupante de cargo de provimento efetivo, com pelo menos um ano de efetivo exercício, para a definição do percentual a ser concedido no prêmio por assiduidade, que deverá ser calculado, exclusivamente, sobre o vencimento base do servidor, nas seguintes condições:

- I – frequência máxima: 50% (cinquenta por cento) do vencimento base mensal;
- II – frequência com uma ausência: 47% (quarenta e sete por cento) do vencimento base mensal;
- III – frequência com duas ausências: 40% (quarenta por cento) do vencimento base mensal;
- IV – frequência com três ausências: 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base mensal; ou,
- V – frequência com quatro ausências: 30% (trinta por cento) do vencimento base mensal.
- VI – frequência com cinco ausências: 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base mensal; ou,
- VII – frequência com seis ausências: 20% (vinte por cento) do vencimento base mensal.

§ 3º Havendo 7 (sete) ou mais ausências na apuração de assiduidade do servidor, não será concedido o prêmio de assiduidade, referente ao período analisado.



§ 4º Considera-se frequência máxima aquela que não registre no período analisado nenhum tipo de afastamento, ausência ou falta, ainda que justificada, legal ou prevista nesta Lei Complementar como de efetivo exercício.

§ 5º Considera-se como ausência para os fins deste artigo, qualquer tipo de afastamento ou falta, ainda que justificada, legal ou prevista nesta Lei Complementar como de efetivo exercício, sendo vedada a aceitação de atestados médicos para efeito de justificção de ausência, visando à premiação prevista neste artigo.

§ 6º O prêmio por assiduidade não será concedido aos docentes:

- I – ocupantes de cargo de agente político;
- II – designados para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e,
- III – liberados do controle de frequência na forma desta Lei Complementar.

Seção II – Dos Deveres do Pessoal do Magistério

Art. 320. Os integrantes dos grupos de magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva e na legislação em vigor, deverão:

- I – respeitar a integridade do aluno e, este como sujeito do processo educativo;
- II – comprometer-se com a eficácia e efetividade do aprendizado e com construção de autonomia dos alunos;
- III – desenvolver a capacidade de problematizar, investigar e buscar permanentemente alternativas de melhoria da prática pedagógica e, promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;
- IV – tratar de maneira respeitosa e igualitária todos os alunos, pais, e demais servidores públicos municipais;
- V – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para habilitar-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo e de aprendizagem;
- VI – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e comunidade, com vistas a construir uma sociedade democrática;
- VII – manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, estagiários, alunos, pais e comunidade;



VIII – participar das atividades sociais e comunitárias, previstas em calendário escolar ou em projeto da unidade escolar, que visem a tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;

IX – considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do projeto político-pedagógico da secretaria municipal de educação e da unidade educacional e a realidade socioeconômica da comunidade escolar, para escolher e utilizar materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação o processo de ensino-aprendizagem, assegurado o desenvolvimento da autonomia moral e intelectual do aluno;

X – com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, os procedimentos didático-metodológicos, bem como, os materiais e a avaliação, de forma coerente e pedagogicamente compatível, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implantar;

XI – participar das atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

XII – participar do conselho de classe ou série, nas unidades escolares em que ministrar aulas, das reuniões da associação de pais e mestres, bem como, dos conselhos de escolas e, municipal de educação, quando eleito para tal fim;

XIII – comparecer às reuniões pedagógicas, aos conselhos de classe e conselhos finais na escola sede, o que não o desobrigará da frequência nos conselhos das demais unidades educacionais em que lecionar, exceto quando ocorrer o acúmulo e faltas legais;

XIV – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestão para sua melhoria;

XV – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

XVI – atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XVII – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XVIII – dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional e



fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto às unidades educacionais e aos órgãos da administração;

XIX – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela ética profissional;

XX – não fumar na presença do aluno, na escola;

XXI – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente nos termos do estatuto da criança e do adolescente e da legislação vigente;

XXII – assegurar que aluno participe das atividades escolares, mesmo diante de carência material;

XXIII – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

XXIV – acatar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da administração pública, tais como os conselhos de escola, o conselho municipal de educação e o conselho dos direitos da criança e do adolescente; e,

XXV – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao aluno e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos XXII e XXIII, do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VI – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Seção I – Dos Objetivos e das Disposições Iniciais

Art. 321. O processo de atribuir aos docentes, titulares de cargos de provimento efetivo, classes e aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

I – fixar os docentes na unidade educacional, de acordo com a demanda;

II – atribuir uma jornada de trabalho ao docente;

III – definir o horário e o turno de trabalho, conforme o campo de atuação;

IV – viabilizar o trabalho pedagógico coletivo, de modo que todos possam cumprir suas respectivas cargas horárias.

Art. 322. A atribuição de classes e aulas deve ser realizada uma vez por ano para os docentes da educação infantil e do ensino fundamental e, quando couber, a cada semestre, para



os docentes da educação de jovens e adultos, de acordo com o calendário escolar, observado o cronograma de matrículas da rede municipal.

§ 1º Os candidatos interessados em concorrer na atribuição de classes e aulas devem inscrever-se em duas instâncias:

- I – na unidade escolar onde exerce a função de docência; e,
- II – na Secretaria Municipal de Educação, para concorrer na atribuição de classes e aulas remanescentes da unidade escolar.

§ 2º A atribuição de aulas para os docentes das especialidades e componentes não previstos no *caput* deste artigo, deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação, através de lista única para cada área de atuação específica, observado o disposto em regulamento específico editado pela referida secretaria.

§ 3º É vedado ao professor licenciado para tratar de interesses particulares, a participação no processo anual de atribuição, enquanto durar o afastamento.

§ 4º A atribuição de classes e aulas para os docentes das escolas de tempo integral que estão lotados nas suas respectivas unidades, deverão impreterivelmente acontecer nas suas unidades, salvo quando vagarem classes, caso em que estas serão consideradas remanescentes e devem seguir para a atribuição realizada na Secretaria Municipal de Educação do município de Itupeva.

Art. 323. Serão atribuídas, em primeiro lugar, classes e aulas em turnos existentes na unidade escolar, respeitada a seguinte sequência de fases:

- I – atribuição de classes e aulas aos docentes inscritos e classificados na unidade escolar; e,
- II – atribuição de classes e de aulas remanescentes em cada unidade escolar, aos docentes inscritos em unidades escolares e que não tenham sido atendidos na unidade escolar em que se inscreveram.

Art. 324. A atribuição de classes poderá ser feita a qualquer momento do ano, nos casos de haver:

- I – classe vaga;
- II – classes extintas; ou,
- III – classes recém instaladas de educação infantil, de ensino fundamental e de educação de jovens e adultos.



§ 1º Os professores remanescentes de classes que sejam extintas ou que se encontrem na condição de excedentes terão prioridade na classificação da Secretaria Municipal de Educação para preencher classes vagas e para assumir as recém-instaladas, respeitadas as restrições legais sobre jornada, campo de atuação e habilitação.

§ 2º O exercício das classes ou aulas atribuídas de acordo com o *caput* deste artigo, fica condicionado à avaliação da direção da unidade educacional e da unidade competente da Secretaria Municipal de Educação, nos casos em que o docente se encontre em exercício da docência em unidade educacional diversa, a fim de garantir a continuidade do processo ensino-aprendizagem dos alunos.

§ 3º Os docentes de que trata o § 2º deste artigo deverão assumir o exercício da classe na unidade para a qual foi lotado por motivo desse processo de atribuição de classes ou de aulas ao término do ano letivo, sem prejuízo de remuneração e demais vantagens do cargo.

§ 4º Fica resguardado ao docente, remanescente de classes extintas, o retorno à unidade de origem em um período de 5 (cinco) anos decorridos da data em que foi colocado na condição de excedente.

§ 5º O docente de que trata o § 4º deste artigo poderá declinar desse retorno a qualquer tempo, em requerimento dirigido ao secretário municipal de educação, que o encaminhará ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para ser armazenado em seu prontuário funcional.

§ 6º Vagas remanescentes após a atribuição de que trata este artigo serão oferecidas aos professores que se tenham inscrito no concurso de remoção anual.

Art. 325. O professor indicado e formalmente designado para as funções do grupo de suporte pedagógico e que seja dispensado, a pedido ou a critério da administração, da função para a qual foi designado deverá voltar às classes e às aulas das quais era titular.

Art. 326. As classes e as aulas pertencentes ao docente designado para funções do grupo de suporte pedagógico poderão ser atribuídas, a título de substituição, a outro docente titular de cargo efetivo, enquanto perdurar a sua designação.

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo, a prioridade será sempre atender o docente caracterizado como excedente.

§ 2º No caso em que o professor, de que trata este artigo, ausentar-se, por qualquer motivo e período, a substituição será exercida por profissional docente, conforme o disposto nesta Lei Complementar.



Seção II – Do Processo de Atribuição de Classes e Aulas

Subseção I – Das Fases de Atribuição

Art. 327. O processo de atribuição de classes e aulas deverá ocorrer antes do encerramento de cada ano letivo e compreenderá:

I – na fase I, na unidade escolar:

- a)** inscrição dos docentes titulares de cargo na unidade escolar de exercício conforme o campo de atuação, a disciplina e a especialidade exercida;
- b)** apresentação e avaliação dos documentos necessários ao processo;
- c)** publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição das classes e aulas;
- d)** sessão de atribuição das classes e aulas;
- e)** fixação dos resultados da atribuição das classes e aulas; e,
- f)** encaminhamento das classes ou aulas remanescentes em cada unidade escolar para a Secretaria Municipal de Educação;

II – na fase II, no âmbito da secretaria municipal de educação:

- a)** classificação dos docentes titulares de cargo no nível global da secretaria municipal de educação, conforme o campo de atuação, a disciplina e a especialidade para as quais são habilitados;
- b)** publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição das classes e aulas;
- c)** sessão de atribuição das classes e aulas;
- d)** fixação dos resultados da atribuição das classes e aulas; e,
- e)** encaminhamento do docente para a unidade escolar de atribuição de classes e aulas.

Art. 328. As classes remanescentes da fase II, prevista no art. 327 supra, ou resultantes de vacância, afastamentos ou licenças de docente titular de cargo serão atribuídas a professor substituto, conforme o disposto tanto nesta Lei Complementar, como naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva.

§ 1º Tratando-se de classe nova não atribuída ou oriunda de vacância de cargo efetivo, a administração deverá, não havendo docentes classificados como excedentes, observar a prioridade de convocação de candidatos aprovados em concurso público.



§ 2º Havendo convocação de novos servidores efetivos, estes terão prioridade, na ordem de classificação no concurso, sobre os admitidos por excepcional interesse público.

Subseção II – Da Classificação

Art. 329. Os critérios para classificação dos docentes ao processo de atribuição de classes e aulas, bem como os procedimentos relacionados ao cumprimento das fases I e II, previstas no art. 327, desta Lei Complementar, serão regulamentados por ato formal da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os critérios para classificação, detalhados no regulamento, previsto no *caput* deste artigo, deverão basear-se nas seguintes prioridades:

- I – quanto ao tempo de serviço;
- II – quanto aos títulos; e,
- III – quanto à situação funcional.

§ 2º Na distribuição de pesos dos critérios enumerados no § 1º deste artigo a Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas complementares nas quais, em qualquer hipótese, os critérios do inciso I prevalecerão sobre os do inciso II e os deste sobre o inciso III.

Art. 330. Somente depois de esgotada a possibilidade de atribuição das aulas para as quais estiver prioritariamente classificado, poderá o docente pleitear aulas de outros componentes curriculares, observada em qualquer caso a habilitação exigida.

Art. 331. Verificada a impossibilidade de se completar a jornada do docente nos termos desta Lei Complementar, o mesmo ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e prestará os serviços em atividades correlatas às descritas para o seu cargo e especialidade, que lhe forem designados pelo secretário.

Art. 332. O integrante do magistério que estiver com aulas suplementares atribuídas não poderá deixá-las durante o ano letivo sob pena de perda do direito de escolha de aulas suplementares no próximo ano escolar.

CAPÍTULO VII – DAS PECULIARIDADES DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO

Seção I – Da Remoção de Servidores do Magistério

Art. 333. A remoção do integrante do magistério de uma unidade educacional para outra da Secretaria Municipal de Educação, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, será:



- I – voluntária, para docentes estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo mediante concurso de remoção;
- II – por permuta, para docentes estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo;
- e,
- III – de ofício, na forma disciplinada nesta Lei Complementar e naquela que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 1º Conforme o disposto nesta Lei Complementar os servidores do magistério ocupantes de cargo de provimento efetivo em estágio probatório não poderão ser removidos voluntariamente, aplicando-se aos mesmos apenas a modalidade de remoção de ofício.

§ 2º O regulamento específico da remoção no âmbito do magistério será proposto pela Secretaria Municipal de Educação e editado por decreto municipal.

Art. 334. Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do integrante do magistério de uma unidade educacional para outra, da rede municipal, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, mediante concurso de remoção.

§ 1º Entre os docentes, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino, respeitado o campo de atuação, a especialidade e a disciplina exercida e de acordo com o interesse público verificado pela secretaria municipal de educação.

§ 2º A remoção dos integrantes do magistério processar-se-á anualmente por concurso de títulos, instruído através de portaria da Secretaria Municipal de Educação, devendo, para esse concurso, ser levada em consideração, como pontuação, quando couber, a que redunde dos critérios utilizados para a atribuição de classes e aulas.

§ 3º O concurso de remoção deverá preferencialmente preceder o provimento inicial de novos cargos de provimento efetivo do magistério e, quando não for possível por necessidade de serviço adiar a admissão, o recém-egresso será lotado provisoriamente na unidade educacional e o posto de trabalho ocupado será objeto do próximo concurso de remoção.

§ 4º O planejamento e a organização dos concursos de remoção ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º No ato da remoção voluntária, o docente fica sujeito a cumprir a jornada de trabalho oferecida pela unidade educacional para a qual está se removendo.

§ 6º Para inscreverem-se no concurso de remoção, os docentes deverão:



- I – ser ocupantes estáveis de cargo de provimento efetivo;
- II – não ter sido removido voluntariamente nos dois anos letivos anteriores;
- III – não estar em processo de saúde, em situação de limitação, com possibilidade de redundar em readaptação.

Art. 335. A remoção por permuta ocorrerá mediante solicitação dos docentes interessados, desde que os dois sejam efetivos e estáveis, e será deliberada pelo secretário municipal de educação, em razão do interesse público.

Seção II – Do Pessoal Excedente

Art. 336. Será considerado excedente, o docente titular de cargo de provimento efetivo que por qualquer motivo ficar sem classes ou aulas.

Parágrafo único. Será considerado igualmente excedente, o docente titular de cargo de provimento efetivo que teve classes ou aulas extintas em virtude do número reduzido de alunos, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 337. São atribuições do docente considerado excedente:

- I – participar do processo de planejamento, avaliação e execução das atividades escolares;
- II – atuar em substituição de outros docentes afastados por qualquer motivo;
- III – atuar nas atividades que visam à integração da escola e da comunidade; e,
- IV – atuar nos processos de adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente.

§ 1º O docente declarado excedente deverá exercer toda substituição para o cargo a que pertence independente do local de exercício, desde que no seu turno de trabalho.

§ 2º O docente declarado excedente poderá, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser convocado para prestação de atividades correlatas ao magistério, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento e pesquisas em local diverso da unidade onde está lotado.

§ 3º Fica assegurada ao docente declarado excedente a prioridade de escolha para assunção de classes ou aulas que vagarem, deixando assim a condição de excedente.

§ 4º A recusa por parte do professor ao exercício das atividades que forem designadas na forma desta Seção, constitui falta grave, sujeita a apuração e sanção, na forma desta Lei Complementar.



Art. 338. O servidor considerado excedente deverá efetuar sua escolha, quando do processo de atribuição, onde houver vaga, deixando assim a condição de excedente.

Seção III – Da Limitação do Exercício Profissional da Docência

Art. 339. O disposto nesta Lei Complementar acerca da limitação e da readaptação dos servidores públicos municipais aplica-se integralmente aos integrantes do magistério, agregando-se complementarmente a esta disciplina, o estatuído nesta Seção.

Art. 340. Enquanto durar o processo de reabilitação o docente que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, enquanto durar a limitação, será designado para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

§ 1º Ao docente, na situação definida no *caput* deste artigo, fica assegurado o direito de permanecer na unidade de exercício em que se encontrava na data de vigência do afastamento.

§ 2º Cada unidade escolar comportará no máximo 02 (dois) docentes em situação de limitação, os quais deverão cumprir as atribuições que lhe forem designadas de acordo com o laudo pericial e a carga horária da jornada de trabalho.

§ 3º Nos casos em que o número de docentes, designados em uma mesma unidade escolar, exceder o determinado no § 2º deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação determinará outra unidade escolar para sede temporária de exercício desses profissionais.

§ 4º Excepcionalmente e se assim permitirem as condições determinadas pelo laudo pericial, o profissional do magistério poderá exercer as atribuições em unidade da Secretaria Municipal de Educação que não seja a unidade escolar, obedecida a jornada de trabalho de docente em que estiver incluído.

Art. 341. Concluído o processo de reabilitação, se este concluir, pela readaptação ou pela aposentadoria, a determinação será efetivada, na forma desta Lei Complementar, encerrando-se a designação prevista no art. 340.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos docentes afastados por doença profissional, expedir normas em consonância com o sistema de administração de pessoal do município, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses docentes.



Seção IV – Dos Afastamentos das Atividades Docentes

Art. 342. Os titulares de cargos docentes do magistério público municipal poderão ser afastados das funções docentes, nas formas previstas para todos servidores nesta lei e naquelas definidas na lei que tratar das carreiras e, ainda, mediante autorização do Prefeito municipal para:

- I – exercer cargo em comissão ou funções de confiança em órgãos da administração pública municipal;
- II – prestação de serviços técnico-educacionais em unidades de gestão pedagógica da rede municipal de educação de acordo com requisitos determinados em regulamento específico e desde que no interesse da própria secretaria; e,
- III – frequentar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e de pós-graduação, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, com ou sem prejuízo da remuneração, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo.

§ 1º Os afastamentos de docentes previstos nos incisos II e III do *caput* deste artigo somente poderão ser concedidos após o cumprimento do estágio probatório e a consequente aquisição de estabilidade.

§ 2º O afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo somente será remunerado quando o curso for de interesse da administração e, em qualquer hipótese, obedecerá à disciplina prevista nesta Lei Complementar para a licença para capacitação ou missão fora do município e na lei que tratar das carreiras.

§ 3º O servidor ao retornar do afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo deverá permanecer em exercício por no mínimo o dobro de tempo do afastamento concedido, sob pena de ressarcimento integral das remunerações e outras despesas, ocorrida em função do mesmo.

Art. 343. O docente poderá participar de aperfeiçoamento profissional através de grupos de estudos, cursos sobre temas da educação ou área de conhecimento ou pesquisas compatíveis com seu campo de atuação na secretaria municipal de educação ou outros órgãos públicos, conforme a necessidade específica, e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único O aperfeiçoamento profissional de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser precedido de projeto individual ou coletivo, por unidade educacional ou grupo de docen-



tes, que inclua a aplicação em sala de aula dos estudos a serem realizados e ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção V – Do Recesso Escolar e das Férias

Art. 344. O calendário escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos integrantes do magistério público municipal em exercício na unidade escolar e nas unidades da secretaria.

§ 1º O mês de janeiro será de férias regulamentares para os servidores docentes e de suporte pedagógico com exercício nas unidades escolares.

§ 2º Respeitado o número mínimo de horas em sala de aula e dias letivos previstos na lei de diretrizes e bases da educação nacional e sua regulamentação, poderá haver recesso escolar nas unidades do sistema municipal de ensino, conforme calendário escolar.

§ 3º Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a secretaria municipal de educação fará constar do calendário escolar, os períodos em que haverá cumprimento de atividades educacionais durante o recesso escolar.

§ 4º Consideram-se efetivamente exercidas as horas em sala de aula e horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, de recesso escolar e de outras ausências que a legislação considerar de efetivo exercício.

Seção VI – Da Acumulação de Cargos

Art. 345. O profissional do magistério público municipal, quando em regime de acumulação de cargos na forma do disposto na Constituição Federal e legislação vigente, deverá comprovar a compatibilidade de horários, não podendo ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais de trabalho, preservando-se obrigatoriamente para as situações previstas, o cumprimento de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos, salvo se exercidos na mesma unidade escolar.

§ 1º O exercício em regime de acumulação de cargos obedecerá às normas vigentes nesta Lei Complementar, aplicando-se complementarmente o disposto neste artigo quando um dos cargos ocupados for de professor.

§ 2º O tempo de intervalo a ser considerado na análise da licitude da acumulação de cargos, deverá observar a distância entre as unidades onde os cargos serão exercidos.



§ 3º Os docentes que se encontrarem em regime de acumulação de cargos, deverão solicitar a verificação de acumulação de cargos e funções, nos termos da legislação municipal.

CAPÍTULO VIII – DAS SUBSTITUIÇÕES NOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

Seção I – Da Substituição das Atividades de Docência

Art. 346. Haverá substituição para o exercício das atividades de docentes sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo de provimento efetivo.

§ 1º Nas substituições de até 30 (trinta) dias terão prioridade, desde que haja disponibilidade, os docentes da mesma unidade educacional em que atua o docente a ser substituído ou os docentes considerados como excedentes, na forma desta Lei Complementar.

§ 2º Em não havendo possibilidade de substituição com pessoal integrante do quadro de pessoal, no caso do § 1º deste artigo, será escolhido um substituto através de contratação por excepcional interesse público, disciplinada nesta Lei Complementar.

Seção II – Da Substituição das Funções de Suporte Pedagógico

Art. 347. Haverá substituição para o exercício das funções de suporte pedagógico nos casos em que os docentes designados se ausentarem por mais de 15 (quinze) dias, ressalvadas as vacâncias tratadas na forma desta Lei Complementar, consecutivos por motivo de licenças ou afastamentos previstos em legislação vigente.

§ 1º As substituições mencionadas serão exercidas por integrantes do magistério preferencialmente segundo a seguinte hierarquia:

- I – o vice-diretor da unidade educacional substituirá automática e obrigatoriamente o diretor da mesma, por motivo de férias, licença para tratamento de saúde e demais afastamentos legais, por qualquer tempo, não cabendo neste caso, nenhum acréscimo pecuniário em virtude da substituição;
- II – a função de vice-diretor comportará substituição, preferencialmente por coordenador pedagógico, durante o período de tempo em que o titular estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais até 60 (sessenta) dias; e,
- III – as funções de supervisor educacional comportarão substituição, preferencialmente por coordenador pedagógico habilitado para tal, durante o período de tempo



em que o titular do cargo estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais até 60 (sessenta) dias.

§ 2º A substituição será exercida por docentes em exercício, observado o disposto no § 1º deste artigo, com prioridade para os que integram o banco de candidatos habilitados para o exercício das funções de suporte pedagógico.

§ 3º A forma e os critérios para substituição, de que trata o *caput* deste artigo, serão regulamentados pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, ouvida a secretaria municipal de educação, fundamentado no que dispõe esta Lei Complementar.

Art. 348. Em razão dos requisitos previstos no art. 347 supra, os interessados inscrever-se-ão na Secretaria Municipal de Educação e serão classificados de acordo com normas a serem regulamentadas por ato do secretário municipal de educação.

§ 1º Nos casos em que se ausente por período superior a 03 (três) dias consecutivos, o docente designado em substituição de função de suporte pedagógico perderá o direito à substituição que estiver exercendo.

§ 2º Findo o período de designação em substituição, o docente retornará ao exercício do cargo do qual é titular.

CAPÍTULO IX – DA REMUNERAÇÃO POR EXERCÍCIO POR FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 349. O docente, enquanto perdurar a sua designação para o exercício da função suporte pedagógico, perceberá a título de complementação, a diferença entre a remuneração definida para a função de confiança que ocupa e a remuneração que lhe é devida pelo exercício do cargo de provimento do qual é titular.

§ 1º A definição da remuneração das funções de suporte pedagógico constará da lei que tratar da estrutura organizacional da administração pública municipal de Itupeva.

§ 2º Aplica-se ao docente designado em substituição de função de suporte pedagógico, de que trata esta lei, a percepção da gratificação por função de suporte pedagógico equivalente aos dias ou aos períodos de substituição, observado o disposto neste Estatuto quanto aos dias remunerados de substituição.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 350. Na hipótese de ampliação do atendimento na rede municipal os profissionais de magistério que, na data da vigência desta Lei Complementar, ocupam cargo de provimento efe-



tivo terão prioridade assegurada na classificação para o primeiro processo de atribuição de aulas de disciplina para a qual sejam habilitados.

Art. 351. O saldo de recursos financeiros remanescente da utilização dos 60% (sessenta por cento) da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico – FUNDEB – destinado ao pagamento de pessoal do magistério será aplicado na forma da legislação vigente e será objeto de decreto municipal para disciplinar a matéria.

CAPÍTULO XI – DOS EDUCADORES INFANTIS

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 352. Visando à valorização dos educadores infantis, garantindo-lhes bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, no campo da educação, o presente capítulo contém as disposições estatutárias peculiares, aplicáveis a estes servidores.

§ 1º Consideram-se educadores infantis para os efeitos deste Estatuto, os ocupantes do cargo de provimento efetivo de educador infantil que atuam nas creches municipais.

§ 2º O disposto neste Capítulo integra-se complementarmente, ao disposto nesta Lei Complementar para todos os servidores públicos municipais, tendo em vista as peculiaridades da educação.

Art. 353. A administração municipal envidará esforços para valorização dos educadores infantis, incentivando e promovendo:

- I – A formação permanente e sistemática dos educadores infantis; e,
- II – A carreira com progressão funcional baseada na titulação e no mérito profissional.

Parágrafo único. A carreira dos educadores infantis será disciplinada na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva.

Seção II – Da Jornada e da Frequência dos Educadores Infantis

Art. 354. A definição e a composição da jornada de trabalho dos educadores infantis serão disciplinadas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva.

Parágrafo único. As jornadas dos educadores infantis deverão observar a peculiaridade da atividade e abranger as possibilidades de jornadas integral e parcial.

Art. 355. Aplicam-se aos educadores infantis, além das regras de controle de frequência do estatuto dos servidores públicos municipais, o disposto nesta Seção.



§ 1º Para fins de frequência e de contagem de tempo, o educador infantil que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho ou não compensar na forma da lei os atrasos terá consignada falta-dia.

§ 2º A falta-dia de que trata o § 1º deste artigo pode ser abonada, nos termos da legislação vigente.

Seção III – Dos Direitos e Deveres dos Educadores Infantis

Art. 356. Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Estatuto dos servidores públicos municipais, disciplinado nesta Lei Complementar, e em outras normas legais, são direitos dos educadores infantis:

- I** – ter a seu alcance assessoria, informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II** – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e desde que devidamente autorizado pelo secretário municipal de educação, sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itupeva;
- III** – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e de material técnico e pedagógico, suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções, com vistas a uma educação de interesse social;
- IV** – contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;
- V** – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;
- VI** – participar, como integrante de conselhos, de comissões, de estudos e, de deliberações que afetem o processo educacional;
- VII** – reunir-se na unidade educacional, para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional, da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;
- VIII** – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano; e,



IX – participar como membro atuante na gestão das unidades educacionais do processo de planejamento, execução e das atividades educacionais e da secretaria Municipal da educação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação assegurará a realização anual dos cursos de atualização didático-pedagógicos e aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos educadores infantis, com expedição de certificado, que poderão, conforme o caso, ter validade para a progressão na forma da lei que tratar do plano de carreira.

Art. 357. Os educadores infantis têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva e na legislação em vigor, deverão:

- I** – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo bem como, comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;
- II** – tratar de maneira respeitosa e igualitária todos os alunos, pais, e demais servidores públicos municipais;
- III** – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação para habilitar-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo e de aprendizagem;
- IV** – manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, estagiários, alunos, pais e comunidade;
- V** – participar das atividades sociais e comunitárias, previstas em calendário escolar ou em projeto da unidade escolar, que visem a tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;
- VI** – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para sua melhoria;
- VII** – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
- VIII** – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- IX** – atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e educacional que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;



- X** – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI** – dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional e fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto às unidades educacionais e aos órgãos da administração;
- XII** – não fumar na presença do aluno na unidade escolar;
- XIII** – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança nos termos estatuto da criança e do adolescente e da legislação vigente;
- XIV** – assegurar que aluno participe das atividades escolares, mesmo diante de carência material;
- XV** – participar do processo de planejamento da unidade, bem como das reuniões de pais;
- XVI** – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,
- XVII** – acatar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da administração pública, tais como os conselhos de escola, o conselho municipal de educação e o conselho dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao aluno e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados, como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos XIV e XV, do *caput* deste artigo.

Seção IV – Da Atribuição de Turno dos Educadores Infantis

Subseção I – Dos Objetivos e das Disposições Iniciais

Art. 358. Havendo a ampliação da jornada de atendimento dos alunos das creches municipais, visando à cobertura de 11 (onze) horas de atendimento que deverá ser implantada paulatinamente, instituir-se-á o regime de turno destinado a educadores optantes pela jornada parcial.



§ 1º Fica o Poder Executivo obrigado a incluir na transição prevista no *caput* deste artigo, o devido processo de remoção e determinação dos turnos e da lotação dos servidores efetivos, expedindo para tal os atos formais necessários à adequação.

§ 2º Fica a Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo processo de transição previsto no *caput* deste artigo, autorizada a iniciar, a qualquer tempo, o processo de opção de jornada de trabalho, remoção de pessoal e ampliação do período de atendimento, desde que observadas as condições objetivas para tal, em especial, quanto ao quantitativo de servidores em atividade, ao espaço físico e ao material de apoio.

Art. 359. O processo de atribuir turno de trabalho aos educadores infantis em jornada parcial orienta-se pelos seguintes objetivos:

- I – fixar na unidade educacional, de acordo com a demanda, os educadores infantis; e,
- II – definir o horário e o turno de trabalho dos educadores infantis.

§ 1º A atribuição deverá ofertar número certo de vagas por turno de acordo com as necessidades da rede municipal de educação.

§ 2º A atribuição de turnos aos educadores infantis aplica-se exclusivamente àqueles submetidos à jornada parcial, sendo vedada àqueles em jornada integral.

Art. 360. A atribuição de turnos deve ser realizada uma vez por ano para os educadores infantis, de acordo com o calendário escolar, observado o cronograma de matrículas da rede municipal.

Parágrafo único. Os candidatos interessados em concorrer na atribuição de turnos devem inscrever-se em duas instâncias:

- I – na unidade escolar onde exerce as suas atividades; e,
- II – na secretaria municipal de educação, para concorrer na atribuição de turnos remanescentes da unidade escolar.

Art. 361. Serão atribuídas, em primeiro lugar, vagas em turnos existentes na unidade escolar, respeitada a seguinte sequência de fases:

- I – atribuição de vagas por turnos aos educadores infantis inscritos e classificados na unidade escolar; e,
- II – atribuição de vagas em turnos remanescentes em cada unidade escolar, aos educadores infantis inscritos em unidades escolares e que não tenham sido atendidos na unidade escolar em que se inscreveram.



Parágrafo único. Concluída a atribuição a que se refere o *caput* e os incisos deste artigo, passar-se-á à identificação, quando houver, dos educadores infantis remanescentes que atuarão nas unidades que forem designadas pela secretaria municipal de educação.

Art. 362. A atribuição de turno poderá ser feita a qualquer momento do ano, nos casos em que houver demanda inadiável.

§ 1º Os educadores infantis remanescentes identificados na forma do parágrafo único do art. 361, terão prioridade na classificação da secretaria municipal de educação para preencher as vagas por turno nas unidades recém-instaladas.

§ 2º Vagas remanescentes após a atribuição de que trata este artigo serão oferecidas aos educadores infantis que tenham-se inscrito no concurso de remoção anual.

Subseção II – Do Processo de Atribuição de Turnos

Art. 363. O processo de atribuição de turno deverá ocorrer antes do encerramento de cada ano letivo e compreenderá:

I – na fase I, na unidade escolar:

- a)** inscrição dos educadores infantis na unidade escolar de exercício, apresentação e avaliação dos documentos necessários ao processo;
- b)** publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição dos turnos;
- c)** sessão de atribuição de turnos;
- d)** fixação dos resultados da atribuição dos turnos; e,
- e)** encaminhamento das vagas remanescentes por turno em cada unidade escolar para a secretaria municipal de educação;

II – fase II, no âmbito da secretaria municipal de educação:

- a)** classificação dos educadores infantis no nível global da secretaria municipal de educação;
- b)** publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição dos turnos;
- c)** sessão de atribuição nos turnos;
- d)** fixação dos resultados da atribuição nos turnos; e,
- e)** encaminhamento do educador infantil para a unidade escolar de atribuição de turno.



Art. 364. Os critérios para classificação dos educadores infantis ao processo de atribuição de turnos, bem como os procedimentos relacionados ao cumprimento das fases I e II serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os critérios para classificação deverão basear-se nas seguintes prioridades:

- I – quanto ao tempo de serviço; e,
- II – quanto aos títulos.

§ 2º Na distribuição de pesos dos critérios enumerados no § 1º deste artigo a secretaria municipal de educação expedirá as normas complementares nas quais, em qualquer hipótese, os critérios do inciso I prevalecerão sobre os do inciso II.

Seção V – Da Função de Direção das Creches Municipais

Art. 365. São requisitos mínimos para o exercício das funções de confiança de diretor de creche, no caso de designação de educador infantil:

- I – formação de nível superior na área da educação que o habilite à gestão escolar, ou pós-graduação em administração escolar, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,
- II – 5 (cinco) anos de efetivo exercício como educador infantil na rede pública municipal de educação.

§ 1º Para as funções de suporte pedagógico de diretor de creche municipal poderão ser designados servidores estáveis, titulares de cargo efetivo de educador infantil ou, de professor de educação básica, em qualquer de suas especialidades.

§ 2º Os critérios de seleção e a disciplina do processo de escolha e atribuição dos ocupantes das funções de confiança de diretor de creche municipal, deverão ser os mesmos previstos para as demais funções de suporte pedagógico da rede municipal de educação e, deverão ocorrer no âmbito do mesmo processo, devendo o regulamento específico e o edital do processo seletivo, tratar a especificidade prevista neste artigo.

Seção VI – Da Remoção dos Educadores Infantis

Art. 366. A remoção do educador infantil de uma unidade educacional para outra da rede municipal, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, será:

- I – voluntária, para educadores infantis estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo mediante concurso de remoção;



II – por permuta, para educadores infantis estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo; e,

III – de ofício, na forma disciplinada nesta Lei Complementar e naquela que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 1º Conforme o disposto nesta Lei Complementar os educadores infantis ocupantes de cargo de provimento efetivo em estágio probatório não poderão ser removidos voluntariamente, aplicando-se aos mesmos apenas a modalidade de remoção de ofício.

§ 2º O regulamento específico da remoção de educadores infantis será proposto pela Secretaria Municipal de Educação e editado por decreto municipal.

§ 3º O regulamento específico da remoção de educadores infantis deverá observar a vedação de remoção de educadores infantis em jornada integral, para unidades com funcionamento ampliado em regime de turno.

Art. 367. Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do educador infantil de uma unidade educacional para outra, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, mediante concurso de remoção.

§ 1º Entre os educadores infantis, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino de acordo com o interesse público verificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A remoção dos educadores infantis processar-se-á anualmente por concurso de títulos, instruído através de portaria da Secretaria Municipal de Educação, devendo, para esse concurso, ser levada em consideração, como pontuação, quando couber, a que redunde dos critérios utilizados para a atribuição de turnos.

§ 3º O concurso de remoção deverá preferencialmente preceder o provimento inicial de novos cargos efetivos de educador infantil e, quando não for possível, por necessidade de serviço, adiar a admissão, o recém-egresso será lotado provisoriamente na unidade educacional e, o posto de trabalho ocupado, no primeiro caso, será objeto do próximo concurso de remoção.

§ 4º O planejamento e a organização dos concursos de remoção ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º No ato da remoção voluntária, o educador infantil fica sujeito a cumprir a jornada de trabalho e o turno oferecidos pela unidade educacional para a qual está se removendo.



§ 6º Para inscreverem-se no concurso de remoção, os educadores infantis deverão:

- I – ser ocupantes estáveis de cargo de provimento efetivo;
- II – não ter sido removido voluntariamente nos dois anos letivos anteriores;
- III – não estar em processo de saúde, em situação de limitação, com possibilidade de redundar em readaptação.

Art. 368. A remoção por permuta ocorrerá mediante solicitação dos educadores infantis interessados, desde que os dois sejam efetivos e estáveis, e será deliberada pelo secretário municipal de educação, em razão do interesse público.

Seção VII – Da Limitação do Exercício Profissional

Art. 369. O disposto, nesta lei complementar, acerca da limitação e da readaptação dos servidores públicos municipais aplica-se, integralmente, aos educadores infantis, agregando-se complementarmente a esta disciplina, o aqui estatuído.

Art. 370. Enquanto durar o processo de reabilitação, o educador infantil que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional será designado para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

§ 1º Ao educador infantil, na situação definida no *caput* deste artigo, fica assegurado o direito de permanecer na unidade de exercício em que se encontrava na data de vigência do afastamento.

§ 2º Cada unidade escolar comportará no máximo 02 (dois) educadores infantis, em situação de limitação, os quais deverão cumprir as atribuições que lhe forem designadas de acordo com o laudo pericial e a carga horária da jornada de trabalho.

§ 3º Nos casos em que o número de educadores infantis, designados em uma mesma unidade escolar, exceder o determinado no § 2º deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação determinará outra unidade escolar para sede de exercício desses profissionais.

§ 4º Excepcionalmente e se assim permitirem as condições determinadas pelo laudo pericial, o educador infantil poderá exercer as atribuições em unidade da Secretaria Municipal de Educação que não seja a unidade escolar, obedecida a jornada de trabalho.

Art. 371. Concluído o processo de reabilitação, se este concluir, pela readaptação ou pela aposentadoria, a determinação será efetivada, na forma desta Lei Complementar, encerrando-se a designação prevista no art. 370 supra.



Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos educadores infantis afastados por doença profissional, expedir normas em consonância com o sistema de administração de pessoal do município, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses educadores infantis.

Seção VIII – Dos Afastamentos dos Educadores Infantis

Art. 372. Os educadores infantis poderão ser afastados das suas atividades, nas formas previstas para todos servidores nesta Lei Complementar e naquela que tratar das carreiras e, ainda, mediante autorização do Prefeito Municipal para:

- I – exercer cargo em comissão ou funções de confiança em órgãos da administração pública municipal;
- II – prestação de serviços em unidades de gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com requisitos determinados em regulamento específico e desde que no interesse da própria secretaria; e,
- III – frequentar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e de pós-graduação, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, com ou sem prejuízo da remuneração, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo.

§ 1º Os afastamentos de educadores infantis previstos nos incisos II e III, do *caput*, deste artigo somente poderão ser concedidos após o cumprimento do estágio probatório e a consequente aquisição de estabilidade.

§ 2º O afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo somente será remunerado quando o curso for de interesse da administração e, em qualquer hipótese, obedecerá à disciplina prevista nesta Lei Complementar para a licença para capacitação ou missão fora do município e na lei que tratar das carreiras.

§ 3º O servidor ao retornar do afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo deverá permanecer em exercício por no mínimo o dobro de tempo do afastamento concedido, sob pena de ressarcimento integral das remunerações e outras despesas, ocorrida em função do mesmo.

Art. 373. O educador infantil poderá participar de aperfeiçoamento profissional através de grupos de estudos, cursos sobre temas da educação ou área de conhecimento ou pesquisas compatíveis com seu campo de atuação na Secretaria Municipal de Educação ou outros órgãos públicos, conforme a necessidade específica, e critérios estabelecidos pela secretaria municipal de educação.



Parágrafo único. O aperfeiçoamento profissional de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser precedido de projeto individual ou coletivo, por unidade educacional ou grupo de educadores, que inclua a aplicação na unidade educacional dos estudos a serem realizados e, ser aprovado pela secretaria municipal de educação.

Seção IX – Do Recesso Escolar e das Férias

Art. 374. O calendário escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos educadores infantis em exercício nas creches e nas unidades da secretaria.

§ 1º O mês de férias regulamentar dos alunos será o mesmo dos educadores infantis com exercício nas creches.

§ 2º Respeitado o número mínimo de dias letivos previstos na lei de diretrizes e bases da educação nacional e sua regulamentação, poderá haver recesso escolar nas unidades do sistema municipal de ensino, conforme calendário escolar.

§ 3º Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a secretaria fará constar do calendário escolar, os períodos em que haverá cumprimento de atividades dos educadores infantis durante o recesso escolar.

TÍTULO V – DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 375. A Guarda Civil Municipal de Itupeva é uma corporação uniformizada, armada e devidamente aparelhada, destinada à proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado, conforme o disposto no art. 144, § 8º combinado com o art. 225, da Constituição Federal, e seu regulamento editado por lei federal.

Parágrafo único. O disposto neste Título versa sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal e, tem natureza complementar ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído nesta Lei Complementar.

Art. 376. É competência geral da Guarda Civil Municipal de Itupeva a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no *caput*, deste artigo, abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.



Art. 377. São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Itupeva, respeitadas as competências dos órgãos federais, estaduais e municipais:

- I** – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II** – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III** – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV** – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V** – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI** – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação municipal e do código de trânsito brasileiro, em regime de colaboração com a fiscalização municipal de trânsito;
- VII** – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, em regime de colaboração com os órgãos responsáveis por estes temas no município;
- VIII** – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX** – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X** – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI** – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII** – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII** – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV** – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;



- XV** – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI** – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII** – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVIII** – proporcionar o auxílio às equipes de salvamento de emergências, o suporte logístico e a assistência operacional aos processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis; e,
- XIX** – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal de Itupeva poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e do Estado ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 378. A Guarda Civil Municipal de Itupeva é integrada por pessoal ocupante de cargo de provimento efetivo, sendo 70% (setenta por cento) dos componentes do sexo masculino e 30% (trinta por cento) do sexo feminino, que exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos no âmbito de sua competência.

§ 1º A organização operacional e técnica da Guarda Civil Municipal de Itupeva têm por princípios a hierarquia e a disciplina:

- I** – a hierarquia é a disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Itupeva; e,
- II** – disciplina, para o disposto neste Título, decorre da fiel observância e do acatamento que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentarem e justificarem a existência da organização da Guarda Civil Municipal de Itupeva, tra-



duzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes desta organização.

§ 2º A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de Itupeva não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

§ 3º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Itupeva:

- I – o respeito à dignidade humana e à cidadania;
- II – a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- III – o respeito à justiça, à legalidade democrática e à coisa pública;
- IV – a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- V – o patrulhamento preventivo;
- VI – o compromisso com a evolução social da comunidade; e,
- VII – o uso progressivo da força.

Art. 379. Será permitido aos integrantes da Guarda Civil Municipal o uso de armamentos individuais, que lhe forem distribuídos pela corporação, durante o desempenho de suas funções, na forma da legislação vigente, em especial a lei federal e seu regulamento, para o uso de armamento pelas guardas municipais.

Art. 380. Em nenhuma hipótese a Guarda Civil Municipal de Itupeva será empregada:

- I – em serviços de natureza pessoal ou particular; e,
- II – como instrumento de repressão às atividades políticas, sindicais, ou manifestações populares.

Art. 381. A Guarda Civil Municipal de Itupeva atuará ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE INGRESSO

Seção I – Dos Requisitos Especiais

Art. 382. Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal de Itupeva definidas nesta Lei Complementar, são condições especiais no caso dos guardas civis municipais, além daquelas contidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais:



- I – altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para guardas civis municipais do sexo feminino e de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para guardas civis municipais do sexo masculino;
- II – nível médio completo de escolaridade;
- III – habilitação para condução de veículo nas categorias “A” e “B”;
- IV – idade entre 18 (dezoito) anos completos e 35 (trinta e cinco) anos incompletos;
- V – aptidão física, mental e psicológica; e,
- VI – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção II – Das Fases do Concurso Público

Art. 383. O concurso público para provimento do cargo de guarda civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:

- I – primeira fase do concurso, contendo:
 - a) prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;
 - c) teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e,
 - d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;
- II – segunda fase do concurso, contendo:
 - a) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
 - b) curso introdutório de guarda civil municipal; e,
 - c) avaliação final do curso introdutório de guarda civil municipal;
- III – fase final do concurso, posterior à homologação do certame, contendo:
 - a) exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório; e,
 - b) checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.



§ 1º A critério da administração municipal poderá ser incluída na prova de conhecimentos, prevista na alínea “a”, do inciso I, do *caput* deste artigo, prova dissertativa destinada a testar a capacidade de redação do candidato, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso introdutório de guarda civil municipal, que deverá ter, no mínimo, a duração de 30 (trinta) dias com no mínimo 40 (quarenta) e no máximo 100 (cem) horas-aula.

§ 3º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso introdutório não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.

§ 4º O curso introdutório de guardas municipais será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos estabelecidos por decreto municipal e poderá ser ministrado pela Guarda Civil Municipal de Itupeva ou por entidade conveniada ou contratada.

§ 5º O candidato matriculado e que esteja frequentando o curso introdutório de guarda civil municipal faz jus a bolsa de estudos de valor limitado ao piso de vencimento das carreiras dos servidores públicos municipais, não se configurando nesse período, qualquer vínculo empregatício para com a municipalidade.

§ 6º Sendo servidor público efetivo da Prefeitura Municipal de Itupeva, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo até o término do curso introdutório, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, e sem direito à retribuição prevista no § 5º deste artigo, contando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 7º Os exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo.

Art. 384. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso introdutório, previsto no art. 383, supra, implicando a eliminação do mesmo no certame, quando antes da sua conclusão:

- I – já possuir número de faltas que o impeçam de atingir a frequência mínima estabelecida para o curso;



II – não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública ou privada, devidamente comprovada através da investigação social, prevista na alínea “a”, do inciso II, do art. 383 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em regulamento, a ser editado em decreto municipal.

Art. 385. Concluído o curso introdutório, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso, submetido este, após a homologação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O candidato será reprovado caso:

- I – não atinja o mínimo de frequência estabelecida no curso de preparação;
- II – não revele aproveitamento satisfatório;
- III – não atinja a capacitação física e psicológica necessária para o cargo;
- IV – revele conduta repreensível na vida pública ou privada, avaliada através da investigação social, prevista na alínea “a”, do inciso II, do art. 383 desta Lei Complementar; ou,
- V – não preencha os requisitos necessários à obtenção da credencial de guarda civil municipal, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão fixados no edital do concurso público e na regulamentação desta lei complementar.

Seção III – Da Formação do Pessoal Empossado

Art. 386. O guarda civil municipal admitido e empossado será submetido a um programa de capacitação e formação pelo período definido em regulamento próprio, como parte integrante do estágio probatório, conforme a legislação municipal, devendo constar no currículo escolar de capacitação, matérias de conhecimentos gerais, técnicas profissionalizantes na área de segurança pública de acordo com regulamentação específica definida com base na matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

§ 1º A avaliação do programa previsto no *caput*, deste artigo, dar-se-á da seguinte forma:

- I – as matérias curriculares serão avaliadas através de uma única verificação final;
- II – os conceitos serão emitidos com base no seguinte:
 - a) de 0,0 a 4,9 que equivale a insuficiente;



- b) de 5,0 a 6,0 que equivale a regular;
- c) de 6,1 a 8,0 que equivale a bom;
- d) de 8,1 a 9,5 que equivale a ótimo; e,
- e) de 9,6 a 10,0 que equivale a excelente;

III – a aprovação do programa de capacitação e formação será condicionada à obtenção de, no mínimo, conceito bom.

§ 2º A comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental, deverá elaborar relatório de avaliação dos guardas civis municipais que frequentaram o programa de capacitação e formação, emitindo parecer final a respeito de sua compatibilidade pessoal para o exercício das funções de guarda civil municipal.

§ 3º Em caso de reprovação no curso de que trata este artigo o servidor estagiário será submetido a novo programa de capacitação e formação e em caso de nova reprovação fica consignada a inabilitação no estágio probatório, produzindo esta, efeitos imediatos.

CAPÍTULO IV – DO EXERCÍCIO DO CARGO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 387. Os guardas civis municipais nomeados para exercer função de confiança na corporação farão curso de capacitação e serão avaliados pela comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental.

§ 1º Na Guarda Civil Municipal de Itupeva haverá uma hierarquia funcional determinada pela graduação dos seus componentes prevista na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais e, ainda, uma hierarquia organizacional que inclui o comandante e o sub-comandante da Guarda Civil Municipal, bem como os demais postos de chefia e coordenação determinados na lei que tratar da estrutura organizacional da administração municipal.

§ 2º A organização hierárquica, operacional e técnica, bem como as atribuições dos cargos serão disciplinados em diploma legal específico.

§ 3º As competências específicas dos guardas municipais graduados serão disciplinadas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 388. As funções de confiança da Guarda Civil Municipal, designadas e revogadas *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, ouvidas as autoridades de primeiro escalão, integrantes do gabinete integrado de cidadania e defesa urbana, serão exercidas por servidores ocupantes de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, designados exclusivamente dentre os integrantes da carreira de guarda civil municipal.



Parágrafo único. Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar uma das funções de confiança no *caput* deste artigo, ou ainda, em não havendo possibilidade de designação em razão da demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

Art. 389. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da guarda civil municipal de Itupeva será considerado:

- I – ótimo, quando no período de 12 (doze) meses, não tenha sofrido qualquer penalidade e nenhuma falta;
- II – bom, quando no período de 12 (doze) meses, não tenha sofrido advertência e registre até 03 (três) faltas;
- III – regular, quando no período de 12 (doze) meses, tenha sofrido até 02 (duas) advertências ou registre mais de 03 (três) faltas; e,
- IV – insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses, tenha sofrido 03 (três) ou mais advertências, ou ainda, pelo menos uma sanção disciplinar de suspensão.

§ 1º Para classificação de comportamento, não serão contadas como faltas as ausências legais previstas nesta Lei Complementar.

§ 2º A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do comandante da Guarda Civil Municipal de Itupeva de acordo com os prazos e critérios estabelecidos nesse artigo.

§ 3º O conceito atribuído ao comportamento do guarda civil municipal nos termos dispostos neste artigo, será considerado para:

- I – indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento; e,
- II – submissão à participação em programa reeducativo no curso de capacitação de guarda civil municipal de Itupeva, com no mínimo 80 (oitenta) horas, na hipótese do inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 4º Ao ingressar na Guarda Civil Municipal de Itupeva, o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 390. A comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo da Guarda Civil Municipal, considerando como base o mês de admissão do servidor, submetendo-o ao comandante da corporação que o enviará ao chefe do executivo.



§ 1º Os critérios de avaliação terão por base aplicação desta lei e do regimento interno.

§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punitivas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 391. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados por servidor da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

§ 1º São recompensas da Guarda Civil Municipal de Itupeva:

- I – condecorações por serviços prestados; e,
- II – atos de louvor; e,
- III – elogios.

§ 2º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itupeva, por sua atuação em ocorrências de relevo da preservação da vida, da integridade física e patrimônio municipal, podendo ser formalizadas com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 3º O ato de louvor e o elogio decorrem do reconhecimento formal da administração, disciplinado no regimento interno, quanto aos atos louváveis e às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Itupeva com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 4º As condecorações e os atos de louvor serão conferidas pelo chefe do executivo municipal ou pelo presidente da Câmara Municipal e os elogios pelo comandante da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

Art. 392. Tendo em vista as peculiaridades das atividades dos integrantes da guarda civil municipal, excepcionalmente, o disposto nos art. 389, 390 e 391 desta Lei Complementar, será utilizado no programa de avaliação de desempenho, a ser disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 393. As escalas de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itupeva serão organizadas por esta, preferencialmente em regime de turno, a fim de manter o seu serviço ininterrupto.



CAPÍTULO V – DOS DIREITOS, DAS PRERROGATIVAS E DOS DEVERES

Seção I – Dos Direitos do Guarda Civil Municipal

Art. 394. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos membros da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à área de segurança pública que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;

III – ter um seguro de vida em grupo;

IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à segurança pública, quanto aos da área administrativa e de gestão;

V – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na Guarda Civil Municipal de Itupeva; e,

VI – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Seção II – Das Prerrogativas do Guarda Civil Municipal

Art. 395. Aos guardas civis municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, psicológica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida administrativa pelo respectivo dirigente.

Art. 396. É assegurado ao guarda civil municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva.

Seção III – Dos Deveres do Guarda Civil Municipal

Art. 397. Além dos deveres previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, os integrantes da corporação da guarda civil municipal, devem:



- I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, quando determinado, arma e equipamentos;
- III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;
- IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;
- V – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- VI – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
- VII – tratar com respeito as pessoas, usando moderadamente dos meios necessários para repelir injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem;
- VIII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
- IX – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,
- X – zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

Art. 398. Além do disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao guarda civil municipal:

- I – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;
- II – ingerir bebida alcoólica durante horário de serviço, o que constitui falta grave;
- III – dormir em serviço, o que constitui falta grave; e,
- IV – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, o que constitui falta média.

Seção IV – Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Art. 399. Aplica-se aos integrantes da Guarda Civil Municipal a disciplina do Título IX desta Lei Complementar, sendo que apuração e o processo deverão ser, quando for o caso, conduzidos pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itupeva tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Guarda Civil Municipal de Itupeva.



§ 2º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Itupeva tem caráter permanente e, será composta pelo corregedor da guarda civil municipal e, por três membros titulares e três suplentes, nomeados por portaria do Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, por uma única vez.

§ 3º Visando ao pleno funcionamento da comissão corregedora, além das atribuições previstas na legislação vigente, dever-se-á observar o seguinte:

- I – em caso de impedimento, suspeição, férias ou afastamento de um dos membros da comissão será convocado seu suplente;
- II – na ausência do corregedor por uma das causas do inciso I, o chefe do executivo nomeará o substituto dentre os demais titulares; e,
- III – ocorrendo a hipótese do inciso II deverá ser convocado um dos suplentes.

Art. 400. Os membros permanentes e suplentes da comissão corregedora serão nomeados dentre os servidores da municipalidade, que não tenham respondido processo disciplinar, com qualificação compatível para tal função, sendo que no mínimo um membro deverá ser guarda civil municipal de Itupeva.

Art. 401. Para a consecução de seus objetivos a comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Itupeva, atuará:

- I – por iniciativa própria; e,
- II – em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Parágrafo único. O chefe do executivo designará um servidor que será responsável pela escrituração, organização e demais serviços de expediente da comissão corregedora.

Art. 402. A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Itupeva tem, além do previsto na legislação vigente, as seguintes atribuições:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticado por qualquer servidor da Guarda Civil Municipal;
- II – realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte; e,



IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.

§ 1º A estruturação e o funcionamento da comissão corregedora da Guarda Civil Municipal será disciplinada em regulamento, baixado por decreto.

§ 2º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal e a comissão de sindicância não têm competência para a apuração de qualquer das infrações capituladas no código penal e na legislação penal extravagante.

§ 3º Quando durante a apuração do ilícito administrativo houver indícios ou suspeita de crime ou infração penal, a comissão referida no *caput*, deste artigo, deverá propor ao chefe do executivo, além das medidas administrativas punitivas, a comunicação à Polícia Civil e ao Ministério Público.

Art. 403. Mediante iniciativa do corregedor ou do comandante da Guarda Civil Municipal de Itupeva, ou ainda, do controlador geral do Município, inexistindo a comissão corregedora, havendo justo motivo, ou suspeição que sustente a decisão, o Prefeito Municipal poderá determinar que a apuração e a condução do devido processo disciplinar, sejam realizadas pelas comissões previstas no Título IX, desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 404. Caberá ao Prefeito municipal editar por decreto o regulamento da Guarda Civil Municipal que deverá, entre outros temas, disciplinar:

- I** – a descrição dos uniformes e das insígnias de uso obrigatório pelos guardas municipais;
- II** – a padronização das viaturas e equipamentos de uso da Guarda Civil Municipal;
- III** – os protocolos e procedimentos tendo em vista o funcionamento hierarquizado;
- e,
- IV** – o detalhamento dos procedimentos operacionais e disciplinares da Guarda Civil Municipal.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos guardas civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º Na ausência de guarda civil municipal graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.



TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS PECULIARES

CAPÍTULO I – DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 405. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de saúde, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto no Sistema Único de Saúde e na Constituição Federal.

Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Saúde

Art. 406. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de saúde:

- I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área da saúde em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;
- IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema único de saúde do município de Itupeva; e,
- V – ter garantida a participação nos fóruns permanentes de participação que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo, como deliberativo.

Seção III – Dos Deveres dos Profissionais de Saúde

Art. 407. Os profissionais de saúde têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais em vigor, deverão:

- I – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;



- II – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- III – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- IV – não fumar na presença do usuário no local de trabalho;
- V – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,
- VI – participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de saúde, bem como, das conferências de saúde.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao usuário e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos I e V, do *caput* deste artigo.

§ 3º O abandono ou saída antecipada de plantão, a omissão de socorro ou recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de saúde, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

Seção IV – Da Autoridade Sanitária

Art. 408. As autoridades sanitárias investidas de suas funções fiscalizadoras serão competentes para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos ou autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde.

Parágrafo único. Considera-se infração a desobediência ou a inobservância do disposto na presente Lei Complementar ou em atos normativos federais e estaduais, que, por qualquer forma, se destine à promoção, preservação ou recuperação da saúde.

Art. 409. As autoridades sanitárias, observados os preceitos constitucionais, terão livre acesso a todos os locais sujeitos à legislação sanitária e epidemiológica, a qualquer dia e hora, sendo as empresas, por seus dirigentes ou prepostos, obrigados a prestar os esclarecimentos necessários referentes ao desempenho de suas atribuições legais e a exibir, quando exigido, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de prevenção à saúde.



Seção V – Do Processo de Escolha dos Gerentes de Unidade

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 410. São requisitos mínimos para o exercício das funções de confiança de gerente de unidade de saúde:

- I – ser servidor público municipal efetivo e estável, do quadro de pessoal de Itupeva;
- II – estar lotado na Secretaria Municipal de Saúde; e,
- III – possuir graduação completa em curso superior na área da saúde ou, pós-graduação em saúde pública ou gestão em saúde.

§ 1º O processo de escolha disciplinado nesta Seção aplica-se obrigatoriamente para as funções de confiança de gerente de unidade de saúde e pode, a critério, do secretário municipal de saúde, com a devida aquiescência do Prefeito Municipal, ser usado como método de escolha de outros dirigentes de órgãos da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Concluído o processo de escolha e restando vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo aberto aos servidores efetivos que ainda não adquiriram a estabilidade, mantidos todos os demais critérios e processos definidos nesta Lei Complementar.

§ 3º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar a função de confiança prevista no *caput* deste artigo ou ainda, se não houver suficiente número de aprovados nos processos seletivos previstos neste artigo, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna seja sanada.

Art. 411. A designação para as funções de confiança de gerente de unidade de saúde será precedida de processo seletivo de candidatos que atendam os requisitos contidos nesta Lei Complementar, acrescido de avaliação das suas atuações nos cargos e funções de que são titulares e da apresentação de plano de trabalho de acordo com a função, objeto de sua candidatura.

Parágrafo único. A quantidade e, quando couber, o detalhamento das atividades das funções de confiança de gerente de unidade de saúde, serão definidos em diploma legal específico que será objeto de atualização, pelo menos quanto à quantidade, sempre que houver a criação de nova unidade.



Art. 412. Concluídos os processos de escolha e de atribuição das funções vagas, as designações serão realizadas com validade de 3 (três) anos, finda a qual opera-se a vacância das funções de confiança.

§ 1º As designações *pro tempore*, em comissão, não importam no mandato previsto no *caput* deste artigo e poderão ser revogadas *ad nutum*, a qualquer tempo.

§ 2º A revogação da designação poderá ocorrer a qualquer tempo desde que precedida do devido procedimento disciplinar que conclua pela destituição da função na forma definida no Título IX, deste Estatuto.

§ 3º Além do disposto para o processo disciplinar, nesta Lei Complementar e sua regulamentação, são competentes para provocar a instalação do devido procedimento administrativo, os conselhos locais das unidades de saúde, às quais o servidor esteja vinculado e os conselhos formais da rede municipal de saúde.

Subseção II – Do Processo Seletivo de Escolha

Art. 413. O processo seletivo de que trata o art. 411, desta Lei Complementar, ocorrerá ordinariamente, uma vez a cada triênio e será de competência da comissão nomeada para tal fim, que será presidida pelo secretário municipal de saúde e contará obrigatoriamente com representação dos servidores da rede municipal de saúde, escolhida por seus pares, garantida a fiscalização do sindicato representativo dos servidores públicos municipais, na forma do edital do certame.

§ 1º O processo seletivo observará, além dos requisitos objetivos de ocupação da função, quanto à lotação, à formação e à efetividade na carreira, obrigatoriamente o seguinte:

- I – etapa de prova de conhecimento específico em saúde a ser aplicada igualmente a todos os candidatos, com peso mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo, sendo que 50% (cinquenta por cento) da nota final desta prova será obtido pelo resultado das questões objetivas e a outra metade das questões dissertativas;
- II – a análise do plano de trabalho para o triênio apresentado pelo servidor, no máximo, no dia da realização da prova prevista no inciso I, deste artigo, com peso máximo de 35% (trinta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo; e,
- III – alternativamente, na forma do edital do processo seletivo, a avaliação do servidor no cargo efetivo que é aquela prevista e implantada regularmente na forma da



lei que disciplina as carreiras dos servidores municipais, com peso máximo de 10% (dez por cento) da nota final do processo seletivo.

§ 2º O edital de convocação do processo seletivo detalhará o certame e será editado em até 60 (sessenta) dias antes do processo seletivo para as funções de confiança de gerente de unidade de saúde e, será amplamente divulgado junto aos profissionais de saúde da rede municipal.

§ 3º Fica expressamente vedada a inscrição no processo seletivo do mesmo candidato, para mais de uma função, devendo o mesmo, neste caso optar formalmente por uma das candidaturas, sob pena de eliminação de todo o processo.

§ 4º O profissional de saúde candidato a uma das funções de confiança de gerente de unidade deverá, no ato de inscrição no processo seletivo, firmar declaração de disponibilidade integral para o exercício da função.

§ 5º Caberá à Secretaria Municipal da Saúde divulgar o resultado do processo e ao titular da pasta indicar os profissionais de saúde classificados em cada função a serem designados pelo Prefeito Municipal, após a realização do processo de atribuição definido na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação.

§ 6º Caberá à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, prestar o suporte técnico e administrativo necessário à condução e à realização do processo seletivo, disciplinado neste artigo, aplicando-se, quando e no que couber, as regras definidas nesta Lei Complementar para os processos seletivos públicos.

Subseção III – Do Processo de Atribuição das Funções

Art. 414. O resultado final do processo seletivo será tornado público em ordem decrescente de classificação e será o único critério para a atribuição disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento.

§ 1º Os candidatos que sejam considerados aptos no processo seletivo e que não sejam aproveitados no processo de atribuição, serão integrados aos bancos de candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação, para aproveitamento em caráter de substituição temporária ou definitiva, até o fim do prazo previsto no art. 412, desta Lei Complementar, nas vagas que vierem a ocorrer por exoneração a pedido ou destituição da função.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar novo processo seletivo, antes de concluído o triênio de que trata o art. 412, desta Lei Complementar, quando não mais houver profissionais de saúde habilitados nos bancos de candidatos previstos no § 1º deste artigo, em



número suficiente para sanar as vagas a serem preenchidas no prazo necessário à realização de novo processo seletivo.

Art. 415. A atribuição das funções de confiança de gerente de unidade deve ser realizada ordinariamente a cada três anos, logo após a conclusão do respectivo processo seletivo, em reunião plenária única para a qual serão convocados todos os profissionais de saúde, aprovados e classificados no referido certame.

§ 1º A atribuição ordinária deve ocorrer, preferencialmente, antes que se opere, na forma do disposto nesta Lei Complementar, a vacância das funções de confiança de gerente de unidade que serão objeto da reunião plenária de atribuição.

§ 2º A escolha das funções será realizada pelos profissionais aprovados no processo seletivo, rigorosamente na ordem de classificação no referido certame.

§ 3º No caso de haver funções vagas, por vacância extemporânea ou por ausência de escolha na reunião ordinária, será convocada reunião extraordinária com a participação dos profissionais de saúde integrantes dos bancos de candidatos previstos nesta Seção.

§ 4º No caso de haver a reunião extraordinária de que trata o § 3º deste artigo os mandatos conferidos nesta, terão a duração prevista no art. 412, supra, com termo inicial determinado pela designação resultante da referida reunião.

CAPÍTULO II – DO QUADRO ESPECIAL DE EMPREGOS EFETIVOS NA SAÚDE

Art. 416. Visando ao atendimento das peculiaridades da garantia do direito à saúde da família, e considerando o disposto no art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, haverá um quadro especial de empregos efetivos, regulado na forma deste Estatuto e da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 1º Na forma dos artigos 2º e 4º deste Estatuto, os agentes comunitários de saúde, ocupantes de empregos efetivos por tempo indeterminado, serão admitidos sobre o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, que regerá as relações de trabalho, observadas as normas complementares estatuídas nesta Lei Complementar.

§ 2º O quadro especial de que trata este artigo é a única exceção ao regime jurídico geral, para servidores com relação de trabalho por tempo indeterminado.

Art. 417. Os agentes comunitários de saúde serão admitidos para os empregos efetivos por tempo indeterminado do quadro especial de empregos efetivos, exclusivamente, mediante aprovação em processo seletivo público de provas ou de provas e títulos.



§ 1º São requisitos para o exercício do emprego de agente comunitário de saúde, além do disposto no *caput* deste artigo:

- I – residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- II – haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e,
- III – possuir previamente ao ato de admissão a escolaridade necessária ao exercício do emprego, bem como os demais requisitos, definidos na legislação vigente e no edital do processo seletivo público.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Saúde a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, do § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e as instâncias do sistema único de saúde.

§ 3º Aplica-se aos processos seletivos públicos, no que couber, o disposto nesta Lei Complementar para os concursos públicos.

Art. 418. A administração municipal somente poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho dos integrantes do quadro especial de empregos efetivos em razão:

- I – aplicação da sanção disciplinar de demissão após apuração realizada na forma deste Estatuto em razão de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da consolidação das leis do trabalho e nesta Lei Complementar;
- II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III – inabilitação em estágio probatório, considerada a disciplina deste Estatuto inclusive enquanto aos prazos e à avaliação; e,
- IV – descumprimento dos requisitos para exercício definidos no art. 417 deste Estatuto, em especial, no caso do agente comunitário de saúde, deixar de residir na área em que atuar.

Art. 419. O agente comunitário de saúde deverá semestralmente comprovar, por meios julgados hábeis pela administração municipal, a sua residência na área de atuação a que está vinculado, cabendo ao município a fiscalização permanente.

§ 1º Será considerada falta grave, nos termos do disposto no inciso I, do art. 418 supra, a apresentação, a qualquer tempo, de declaração falsa de residência.



§ 2º É vedada à administração municipal o deslocamento de agente comunitário de saúde de uma área geográfica para outra, sob pena de responsabilização da autoridade e de demissão do empregado que aceitar o encargo irregular.

CAPÍTULO III – DOS PROFISSIONAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 420. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de desenvolvimento social, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal, no Sistema Único de Assistência Social, os estatutos do idoso e, da criança e do adolescente e, ainda, na legislação vigente para o desenvolvimento social.

Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Desenvolvimento Social

Art. 421. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de desenvolvimento social:

- I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área do desenvolvimento social em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;
- IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema de desenvolvimento social do município de Itupeva; e,
- V – ter garantida a participação nos fóruns permanentes de participação que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo, como deliberativo.



Seção III – Dos Deveres dos Profissionais

Art. 422. Os profissionais de desenvolvimento social têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais em vigor, deverão:

- I** – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
- II** – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- III** – realizar os procedimentos de atualização e guarda dos prontuários dos usuários;
- IV** – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- V** – não fumar na presença do usuário no local de trabalho;
- VI** – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,
- VII** – participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de desenvolvimento social, bem como, das conferências da área.

§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao usuário e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.

§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos I e V, do *caput* deste artigo.

§ 3º A recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de desenvolvimento social, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

Seção IV – Do Processo de Escolha dos Gerentes de Unidade

Art. 423. As funções de confiança de gerente de centro de desenvolvimento social, designadas e demissíveis *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, ouvido o secretário municipal de desenvolvimento social, serão exercidas por servidores ocupantes de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, designados exclusivamente dentre aqueles que detêm notório conhecimento na área e, preferencialmente com formação específica, observado o disposto nesta Lei Complementar e noutros diplomas legais vigentes.



§ 1º A critério, do secretário municipal de desenvolvimento social, com a devida aquiescência do Prefeito Municipal, poderá ser usado como método de escolha e atribuição dos gerentes de centro de desenvolvimento social, processo seletivo de escolha, similar ao disciplinado, nesta Lei Complementar para as funções de confiança de gerente de unidade de saúde.

§ 2º No caso de se adotar o método de escolha e atribuição preconizado no § 1º, deste artigo, deverá ser editado decreto municipal disciplinando o detalhamento e as adaptações necessárias à execução do mesmo.

§ 3º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar a função de confiança prevista no *caput* deste artigo ou ainda, em não havendo possibilidade de designação em razão da demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

CAPÍTULO IV – DOS BOMBEIROS CIVIS MUNICIPAIS

Seção I – Das Disposições Gerais e das Condições Especiais de Ingresso

Art. 424. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar em complemento a este Estatuto, as peculiaridades relativas aos bombeiros civis municipais, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto no convênio com o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e na legislação vigente.

Subseção Única – Das Condições Especiais de Ingresso

Art. 425. Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal de Itupeva definidas nesta Lei Complementar, são condições especiais no caso dos bombeiros civis municipais, além daquelas contidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais:

- I – altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo feminino e de 1,70 m (um metro e setenta centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo masculino;
- II – nível médio completo de escolaridade;
- III – habilitação para condução de veículo nas categorias “A” e “D”;
- IV – aptidão física, mental e psicológica; e,



V – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 426. O concurso público para provimento do bombeiro civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:

I – primeira fase do concurso, contendo:

- a)** prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;
- c)** teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e,
- d)** avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

II – segunda fase do concurso, contendo:

- a)** investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
- b)** exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório;
- c)** curso introdutório de bombeiro civil municipal, de caráter eliminatório; e,
- d)** checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.

§ 1º Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso introdutório pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

§ 2º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso introdutório não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.

§ 3º Os candidatos que forem definitivamente reprovados no curso introdutório de que trata o § 1º deste artigo serão considerados eliminados do certame.

Seção II – Dos Direitos dos Bombeiros Civis Municipais

Art. 427. Além dos direitos previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos bombeiros civis municipais:

I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relaciona-



dos à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;

III – ter um seguro de vida em grupo;

IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à defesa civil, quanto aos da área administrativa e de gestão;

V – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na corporação; e,

VI – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Art. 428. Os atos de louvor e os elogios constituem-se recompensas em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo bombeiro civil municipal de Itupeva.

Seção III – Dos Deveres dos Bombeiros Civis Municipais

Art. 429. Além dos deveres previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, o bombeiro civil municipal, deve:

I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;

II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, os equipamentos sob sua guarda;

III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;

IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;

V – preparar-se e participar do teste de aptidão física a ser realizado periodicamente na forma de regulamento interno;

VI – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

VII – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

VIII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;



IX – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,

X – zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos bombeiros civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo secretário municipal de defesa civil.

§ 2º Na ausência de bombeiro civil municipal graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Art. 429. Além do disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao bombeiro civil municipal:

- I** – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;
- II** – ingerir bebida alcoólica durante horário de serviço, o que constitui falta grave;
- III** – dormir em serviço, o que constitui falta grave; e,
- IV** – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, o que constitui falta média.

Art. 430. O detalhamento e a disciplina de aplicação dos direitos, deveres e proibições específicas aplicáveis aos bombeiros civis municipais deverão ser objeto de regulamento específico a ser editado por decreto municipal.

CAPÍTULO V – DOS AGENTES DE MOBILIDADE URBANA NA FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 431. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito, em especial as:

- I** – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II** – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, Constituição Federal e na legislação vigente para a fiscalização de trânsito e a mobilidade urbana.



Parágrafo único. As condições especiais de ingresso dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito constituem parte do disposto no inciso I, do *caput*, deste artigo, deverão constar da disciplina da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção II – Dos Direitos dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito

Art. 432. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito.

- I** – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- II** – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;
- III** – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados ao trânsito e mobilidade urbana, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- IV** – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades profissionais; e,
- V** – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Seção III – Dos Deveres dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito

Art. 433. Além dos deveres previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, o agente de mobilidade urbana que atua como fiscal de trânsito deve:

- I** – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- II** – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, os equipamentos sob sua guarda;



- III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;
- IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;
- V – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- VI – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
- VII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
- VIII – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,
- IX – zelar pelo bom nome da instituição a que serve e de cada um de seus integrantes.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo secretário municipal responsável pela fiscalização de trânsito e mobilidade urbana.

§ 2º Na ausência de agente de mobilidade urbana graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Art. 434. O detalhamento e a disciplina de aplicação dos direitos, deveres e proibições específicas aplicáveis aos agentes de mobilidade urbana deverão ser objeto de regulamento específico a ser editado por decreto municipal.

CAPÍTULO VI – DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 435. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos procuradores municipais, em especial as:

- I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
- II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Seção II – Dos Direitos dos Procuradores Municipais

Art. 436. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos procuradores do município:



- I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área jurídica em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;
- II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, especialização profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções; e,
- IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na procuradoria jurídica e na secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva.

Art. 437. Os honorários advocatícios devidos à fazenda municipal serão recolhidos e contabilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda e destinados à secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva e constituirão dotação orçamentária específica a ser destinada na seguinte forma:

- I – 10% (dez por cento) dos recursos deverão ser reservados para uso da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, visando custear as despesas de preparação, distribuição e acompanhamento das demandas judiciais, bem como para subsidiar a aquisição de livros e periódicos necessários à pesquisa jurídica.
- II – distribuição equânime de 90% (noventa por cento) dos recursos, aos procuradores do município e assessores jurídicos ocupantes de cargo de provimento efetivo, em atividade.

§ 1º A distribuição a que se refere o inciso II, do *caput*, deste artigo, será realizada no início de cada trimestre, na folha de pagamentos após apuração da receita de honorários.

§ 2º A Secretaria Municipal de Fazenda colocará à disposição da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, trimestralmente, a importância arrecadada a esse título no trimestre imediatamente anterior.

§ 3º Os procuradores do município, os assessores jurídicos em atividade e os dirigentes dos órgãos técnicos de assuntos jurídicos continuarão a receber a sua cota-parte, correspondente aos honorários advocatícios mesmo quando respondendo por outro cargo, no exercício



de cargo de provimento em comissão ou afastados por licença para tratamento da própria saúde.

Seção III – Do Exercício Profissional

Art. 438. Os membros da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva cumprirão regular jornada de trabalho, de segunda à sexta-feira, compreendendo nesse período de tempo os serviços internos e externos.

Parágrafo único. O horário de trabalho será determinado pelo secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, observada jornada de cada servidor atendendo aos interesses do município.

Art. 439. A função de confiança de procurador geral do município, designada e demissível *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, ouvido o secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, será exercida por servidor ocupante de cargo ou função de provimento efetivo, designado exclusivamente dentre os integrantes da carreira de procurador judicial, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, nesta lei complementar e noutros diplomas legais vigentes.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego, ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar a função de confiança prevista no *caput* deste artigo, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

Seção IV – Dos Deveres Específicos

Art. 440. Ao secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, ao procurador geral e aos demais integrantes do corpo jurídico, é vedado divulgar manifestação opinativa firmada em relação a caso ou hipótese concreta, enquanto não acolhida em caráter definitivo pela administração.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, aos procuradores municipais fica atribuída a faculdade de divergir de entendimento até então assumido pela administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência.

Art. 441. A perda de prazos ou outros atos e omissões que importem na derrota processual do município em virtude de inépcia profissional, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.



TÍTULO VII – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 442. O município de Itupeva manterá plano de seguridade social para os servidores públicos municipais regidos estatutariamente por esta Lei Complementar e seus beneficiários através de fontes de custeio previstas na legislação específica que disciplina o regime próprio de previdência, respeitadas as avaliações atuariais pertinentes.

Parágrafo único. A contribuição previdenciária compulsória será consignada em folha de pagamento na forma estabelecida em lei específica.

Art. 443. A lei que disciplinar o regime próprio de previdência definirá os benefícios e os beneficiários do plano de seguridade social dos servidores públicos municipais.

Art. 444. O plano de seguridade social tem como objetivo básico cobrir os riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família e compreende um conjunto de benefícios regulamentados em lei específica.

§ 1º As aposentadorias, pensões e demais benefícios, previstos em lei, serão concedidas e mantidas pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, nos termos da lei específica.

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraudes, dolo ou má-fé, implicará em devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 3º O Município instituirá, na forma da lei, as fontes de custeio do regime próprio de previdência de Itupeva.

TÍTULO VIII – DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 445. Fica instituído o sistema democrático de relações do trabalho destinado à auto-composição de conflitos, individuais ou coletivos, entre as partes interessadas, a saber:

- I** – a administração pública;
- II** – o servidor público municipal;
- III** – o sindicato representante do funcionalismo público; e,
- IV** – os usuários dos serviços públicos municipais.

§ 1º O funcionamento do sistema democrático de relações do trabalho depende da:



I – manutenção, no âmbito do órgão central responsável pela gestão de pessoal da administração municipal, de estrutura destinada à gestão técnica e administrativa das demandas, dados e agendas de negociação; e,

II – criação das seguintes comissões:

- a) comissão permanente de negociação; e,
- b) comissões setoriais.

§ 2º O conselho de gestão de pessoal, previsto na legislação vigente que será devidamente regulamentado na lei que dispõe sobre as carreiras dos servidores de Itupeva compõe igualmente o sistema instituído no *caput* deste artigo.

§ 3º A administração municipal fica obrigada a fornecer os dados, os indicadores, bem como a infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema democrático de relações de trabalho.

Art. 446. As comissões que compõem o sistema democrático de relações do trabalho, citadas no § 1º do art. 445, deverão reunir-se ordinariamente uma vez por trimestre, sendo que, na primeira reunião anual, deverá ser elaborada a agenda do ano.

§ 1º A pauta das reuniões ordinárias das comissões do sistema democrático de relações do trabalho bem como os documentos necessários à sua análise devem ser entregues aos seus membros, pela parte que apresentou o tema para o debate, ou quando for caso também pela administração municipal, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização das mesmas.

§ 2º Qualquer das partes pode apresentar à coordenação da comissão a proposta de tema a ser incluído na pauta da reunião, respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de preparação previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º As comissões do sistema democrático de relações do trabalho podem, por iniciativa de uma das partes serem convocadas para reunião extraordinária, desde que respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de preparação das partes, contados da data da entrega aos membros da comissão, dos documentos necessários à análise do tema, pela parte que apresentou o tema e provocou a reunião.

§ 4º A ausência da documentação prevista ou o descumprimento dos prazos definidos neste artigo autoriza a coordenação de uma das comissões do sistema democrático de relações do trabalho, em cumprimento ao direito das partes de se preparar para o debate, a retirar o tema da pauta da reunião para a qual estava previsto, ou mesmo, para adiar ou cancelar a reunião no caso desta estar destinada a tratar apenas do tema em questão.



§ 5º Respeitados os prazos acima descritos, quando não houver a análise prévia da pauta por uma das partes das comissões, a coordenação dos trabalhos liberará a outra parte para o desenvolvimento do tema, não cabendo a hipótese de protelação do debate, a menos que por consenso de toda a comissão o tema seja retirado de pauta e remetido para outra reunião.

§ 6º Os temas desenvolvidos serão concluídos na própria reunião, com exceção de casos mais complexos que mereçam um maior aprofundamento, por deliberação da comissão, cujas pendências deverão ser solucionadas no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, em rito ordinário ou, por mais períodos quando acordado entre as partes.

§ 7º As reuniões das comissões que compõem o sistema democrático de relações de trabalho devem ser documentadas, produzindo-se ao final destas uma ata dos trabalhos que deverá conter as decisões, os encaminhamentos e os registros formais das partes sobre o temário debatido.

§ 8º As atas dos trabalhos das comissões, reduzidas a termo e aprovadas ao final de cada reunião, deverão conter a pauta debatida, os acordos, conclusões, encaminhamentos, registros e declarações de voto e, serão tornadas públicas através da publicação, na forma da Lei Orgânica Municipal, no Diário Oficial do Município, do seu extrato que deverá conter as deliberações, as pendências e os encaminhamentos.

§ 9º Os termos de acordo, realizados no âmbito das comissões que compõem o sistema democrático de relações de trabalho, deverão ser formalizados, assinados pelas partes envolvidas e tornados públicos através do Diário Oficial do Município, na forma da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II – DAS COMISSÕES SETORIAIS

Art. 447. A comissão setorial tem por finalidade promover estudos, resolver conflitos no âmbito de sua abrangência, patrocinar acordos em matéria manifestamente específica e apresentar à comissão permanente de negociação, propostas sobre os temas que envolvam as relações de trabalho para além do âmbito setorial, neste caso sem poder deliberativo.

Art. 448. Haverá em cada ambiente organizacional da administração municipal, pelo menos uma comissão setorial, que deverá ter em sua composição os seguintes membros:

- I – um representante institucional indicado pela secretaria municipal ou autarquia envolvida;
- II – um representante institucional indicado pelo setor envolvido;



III – dois representantes dos trabalhadores envolvidos, escolhidos pelos seus pares;

IV – um representante sindical, indicado pelo sindicato representativo do funcionalismo;

V – um representante institucional indicado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal; e,

VI – três representantes dos usuários do serviço, escolhidos pelos seus pares, sem poder de voto.

§ 1º Para a aplicação do disposto no *caput* deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º No caso da comissão setorial envolver mais de uma secretaria ou autarquia municipal o número de representantes de cada parte será proporcionalmente acrescido de forma que se mantenha o equilíbrio entre as partes determinado pela composição prevista nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 3º Além das comissões previstas no *caput* deste artigo poder-se-á, mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, constituir comissões setoriais específicas, com objeto de debate e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à solução da demanda pautada.

§ 4º Cabe ao representante do órgão central responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das comissões setoriais.

§ 5º As comissões setoriais poderão convidar os membros da comissão permanente de negociação para participar das reuniões na condição de observadores.

§ 6º Fica vedada a escolha de servidor público municipal para a representação dos usuários prevista no inciso VI no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III – DA COMISSÃO PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO

Art. 449. A comissão permanente de negociação responsável por envolver, no plano geral, os atores do sistema democrático de relações de trabalho, definidos nesta lei, destina-se a identificar e a mediar os conflitos e as demandas tendo em vista a qualidade de vida e as condições de trabalho ofertadas aos servidores, bem como a eficácia da prestação de serviços, que envolvam mais de um ambiente organizacional da administração municipal.



§ 1º Para a aplicação do disposto no *caput* deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º Ressalvadas as competências constitucionais e legais exclusivas dos chefes dos poderes executivo e legislativo e as definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais para conselho de gestão de pessoal, a comissão permanente de negociação é instância competente para o debate e a busca de acordo para a solução de demandas e conflitos por ela identificados, ou encaminhados pelas comissões setoriais.

§ 3º Mesmo no caso das competências ressalvadas no § 2º deste artigo, pode a comissão permanente de negociação, pautar os temas visando à apresentação de estudos e propostas acordadas entre as partes, às instâncias competentes para a decisão.

§ 4º Cabe ao representante do órgão central responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das comissões setoriais.

§ 5º Mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, poderá ser constituído grupo de trabalho específico, com objeto e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à preparação técnica e administrativa de solução para a demanda pautada.

§ 6º A comissão permanente de negociação poderá, mediante acordo entre as partes e visando à solução de determinado tema, convidar os membros das comissões setoriais ou outras pessoas para participar das reuniões na condição de observadores.

Art. 450. A comissão permanente de negociação terá em sua composição os seguintes membros:

- I – no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) representantes da administração pública municipal, dois deles indicados pelos órgãos centrais responsáveis pela gestão de pessoal e pelas finanças do município;
- II – no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) representantes do sindicato representativo do funcionalismo municipal; e,
- III – no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) representantes dos usuários, sem poder de voto.

§ 1º Deverá haver em cada representação o mesmo número de suplentes a fim de garantir o regular funcionamento da comissão permanente de negociação.

§ 2º Fica vedada a escolha de servidor público municipal para a representação dos usuários prevista no inciso III no *caput* deste artigo.



§ 3º Nas reuniões da comissão permanente de negociação admitir-se-á a presença de assessoria técnica sob a responsabilidade da representação que a apresentar.

Art. 451. No mês que anteceder a data-base do servidor em cada ano, a comissão permanente de negociação fará quatro reuniões extraordinárias, tendo como pauta as reivindicações referentes à data-base da categoria identificada para efeito deste sistema de negociação no dia primeiro de maio.

§ 1º Tendo em vista o disposto no *caput* deste artigo, a representação sindical da categoria deverá apresentar formalmente a pauta de reivindicações referente à data base da categoria até o primeiro dia útil do mês que anteceder a data-base do servidor em cada ano, sob pena de atraso automático na agenda de negociações em tantos dias úteis quantos importarem o descumprimento do prazo aqui definido.

§ 2º Caso o atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria seja superior a 30 (trinta) dias, a data prevista no *caput* deste artigo para a data-base, fica adiada em tantos dias quantos forem os de atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria.

§ 3º Caso o atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria seja superior a 45 (quarenta e cinco) dias, cessa a obrigação da administração de debater na comissão permanente de negociação as iniciativas governamentais relativas à data-base.

TÍTULO IX – DAS NORMAS DE CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 452. O regime disciplinar de que trata esta Lei Complementar estabelece as normas de conduta e de processo disciplinar relativas aos servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo e em comissão vinculados aos entes públicos municipais.

§ 1º As normas previstas neste Título se aplicam todos os servidores regidos por este Estatuto, observando-se quando for o caso, o disciplinado nesta Lei Complementar de forma esparsa, para casos e cargos específicos.

§ 2º Aplica-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, integrantes dos quadros previstos nesta Lei Complementar, o disposto neste Título, observados os limi-



tes determinados pelo regime jurídico que os submete, bem como o disposto no contrato de trabalho.

Seção I – Dos Princípios e das Finalidades do Regime Disciplinar

Art. 453. O regime disciplinar obedecerá precipuamente aos seguintes princípios inscritos na Constituição Federal e inafastáveis na conduta republicana:

- I** – a legalidade que submete a todos os servidores públicos, devendo a aplicação deste regime disciplinar ater-se exclusivamente ao disposto na legislação vigente, em especial, o contido na presente Lei Complementar;
- II** – a impessoalidade na conduta dos servidores públicos, bem como na produção dos atos e ações do regime disciplinar previsto nesta Lei Complementar, tendo em vista o primado do interesse público;
- III** – a moralidade própria da função pública e seus agentes, regulada quanto à conduta pelo presente regime disciplinar, sem prejuízo do disposto nos diplomas legais pátrios vigentes;
- IV** – a publicidade dos atos administrativos decorrentes das decisões finais do regime disciplinar, garantido o sigilo enquanto durar o procedimento disciplinar, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem do servidor acusado;
- V** – a eficiência, a eficácia e a efetividade da atividade pública, pressuposto primordial da realização de direitos dos usuários dos serviços públicos;
- VI** – a isonomia e a equidade de tratamento, visando ao tratamento republicano e à atitude democrática na aplicação do regime disciplinar;
- VII** – ninguém será processado nem sancionado senão pela autoridade competente;
- VIII** – aos litigantes em processo administrativo e aos acusados serão assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
- IX** – ninguém será considerado responsável ou culpado até o trânsito final da decisão do procedimento administrativo; e,
- X** – a todos, no âmbito administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade da sua tramitação.

Art. 454. O regime disciplinar possui finalidades educativas, preventivas e punitivas.

§ 1º Constituem finalidades educativas e preventivas:



I – a realização de mapeamento de problemas relacionados à gestão pública, detectados durante a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares com vistas à adoção de medidas saneadoras, de forma a permitir o constante aperfeiçoamento do serviço público;

II – a edição de normas e manuais de procedimento relacionados à gestão pública, como produto das auditorias internas e o mapeamento a que se refere o inciso I, deste artigo, conforme as competências definidas em lei para a Controladoria Geral do Município, no âmbito do Poder Executivo e seu equivalente no Poder Legislativo; e,

III – a oferta, em articulação com órgão responsável pelo desenvolvimento e gestão de pessoal, no âmbito de cada poder, de atividades de formação e capacitação visando à realização plena das normas de conduta pública e à consequente prevenção da transgressão destas.

§ 2º Constituem finalidades punitivas a instrumentalização de mecanismos técnicos que propiciem:

I – a apuração da materialidade de fatos que impliquem em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar;

II – a caracterização da autoria e a aplicação das respectivas sanções disciplinares;

III – o cumprimento irrestrito ao devido processo legal.

Seção II – Das Diretrizes da Apuração e Sanção Disciplinar

Art. 455. Observado o disposto nos artigos 453 e 454, supra, a aplicação desta lei deverá observar as seguintes diretrizes:

I – imediatidade: necessidade de apuração tão logo o detentor do poder hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas nesta lei e, a aplicação célere da sanção disciplinar;

II – atipicidade em relação às infrações disciplinares: o rol de condutas definidas como infrações disciplinares, ainda que exaustivo, é meramente exemplificativo;

III – oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final competirá à administração pública do respectivo poder;

IV – formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância estrita da forma dos atos processuais, ressalvado o disposto na presente Lei Complementar;



V – autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação às esferas civil e penal;

VI – livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as comissões processantes possuem ampla liberdade para determinar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob sua investigação;

VII – razoabilidade: o comportamento das chefias, dos membros das comissões processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso, devendo prevalecer em qualquer caso, o interesse público;

VIII – proporcionalidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e as proibições previstas nesta Lei Complementar; e,

IX – lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem à mera procrastinação do processo.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR

Seção I – Dos Órgãos Gerais de Controle e Correição

Art. 456. O regime disciplinar previsto na presente Lei Complementar, destinado a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores públicos municipais, integra as competências e atribuições da Controladoria Geral do Município e as corregedorias a esta submetidas, no âmbito do Poder Executivo.

Art. 457. Para os efeitos do presente regime disciplinar são competências e atribuições da Controladoria Geral do Município, sem prejuízo de outras que a legislação vigente lhe vier a cometer:

I – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado;

II – fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;



- III** – editar normas e procedimentos de controle interno, para os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo e verificar o seu cumprimento;
- IV** – zelar pelo fiel cumprimento das normas municipais assim como, das disposições atinentes aos planos municipais;
- V** – realizar inspeções em qualquer dos setores da administração pública do município, mediante determinação do Chefe do Poder Executivo, ou a critério da própria controladoria;
- VI** – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VII** – receber, diretamente ou através da Ouvidoria Geral do Município, sugestões e reclamações sobre os atos contrários ao interesse público, praticados pelos agentes políticos e servidores públicos da Administração Direta e Indireta, bem como por pessoas físicas ou jurídicas que, mediante convênio, contrato ou concessão, sejam prestadoras de serviços públicos ou de utilidade pública, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;
- VIII** – expedir instruções e atos normativos, bem como coordenar e executar as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;
- IX** – requisitar diretamente junto aos órgãos municipais, informações ou vistas de processos e de autos relacionados com procedimentos em curso na Controladoria Geral do Município, nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente;
- X** – recusar de forma motivada o prosseguimento de reclamação quando houver notória carência de fundamento;
- XI** – determinar sindicância e recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo disciplinar;
- XII** – manter a Corregedoria Geral do Município e através desta atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores municipais, promovendo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis;
- XIII** – instaurar procedimento administrativo e emitir parecer final nos processos administrativos que envolva matéria disciplinar e submetê-los à apreciação da autoridade hierarquicamente superior ao servidor ou agente público processado;



XIV – manter a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e através desta atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada na corporação e, quando acionado pela Ouvidoria Geral do Município ou por denúncia captada em outras fontes, promover o devido processo administrativo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, visando à correção dos problemas identificados e, quando for o caso a punição dos envolvidos;

XV – fiscalizar e orientar, quanto aos aspectos disciplinares, o desempenho dos servidores da Guarda Civil Municipal, bem como promover correições, sindicâncias e os devidos processos administrativos disciplinares movidos em face aos guardas civis municipais;

XVI – acompanhar, quando couber, as ocorrências policiais que envolverem membros da guarda civil municipal;

XVII – manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores públicos municipais, a que têm acesso somente os servidores da própria Controladoria Geral do Município;

XVIII – prestar consultoria aos órgãos e entidades da administração pública do município sobre assuntos afetos à sua competência;

XIX – encaminhar aos órgãos da administração direta e indireta as proposições visando à adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e administrativos e à melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos;

XX – instaurar o devido processo administrativo, mediante portaria, no caso de servidor em estágio probatório que não preencher as condições para aquisição de estabilidade e quando, após tomar posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido; e,

XXI – manifestar-se nos processos administrativos referentes às licenças sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º O controlador geral do município, titular das atribuições e obrigações descritas neste artigo, poderá delegá-las com a concordância do Prefeito Municipal e, ainda, avocar para si, a qualquer momento e por qualquer tempo, as atribuições dos diversos órgãos que a compõem.



§ 2º Cabe à Corregedoria Geral do Município atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores municipais, promovendo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis.

§ 3º Cabe à Corregedoria da Guarda Civil Municipal atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada na corporação e, quando acionado pela ouvidoria geral do município ou por denúncia captada em outras fontes, promover o devido processo administrativo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, visando à correção dos problemas identificados e, quando for o caso a punição dos envolvidos.

§ 4º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal e os procedimentos específicos disciplinados no Título V da presente lei, ordenarão os atos e ações disciplinares dos guarda civis municipais, ressalvado o disposto no art. 403, da presente Lei Complementar.

§ 5º A forma de escolha, o mandato e as garantias do mesmo, dos corregedores previstos nos §§ 2º e 3º, deste artigo, está disciplinada na lei que trata da estrutura organizacional da Administração Municipal e deverá constar das leis que criarem e organizarem os órgãos da administração pública indireta.

Seção II – Dos Órgãos Apuração e Execução

Art. 458. A estrutura de acompanhamento e apuração do regime disciplinar será ainda composta pelos órgãos de execução e pelo órgão de auxílio.

Art. 459. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória e a aplicação direta de sanção disciplinar, todos os demais serão processados por comissão processante.

Art. 460. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar prevista no art. 458 supra serão compostos pelas:

- a) Comissões de sindicância, nos casos de procedimento meramente investigatório;
- b) Comissão corregedora da guarda civil municipal;
- c) Comissão permanente de sindicância punitiva; e,
- d) Comissões de processo administrativo disciplinar.



§ 1º A sindicância meramente investigatória será processada por comissão sindicante composta por 3 (três) servidores públicos municipais.

§ 2º A comissão corregedora da guarda civil municipal, de natureza processante, tem a sua composição e funcionamento regulados pelo Título V, da presente Lei Complementar.

§ 3º A comissão permanente da sindicância punitiva, de natureza processante, será integrada por 3 (três) servidores titulares de cargos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

§ 4º A comissão de processo administrativo disciplinar, de natureza processante, será integrada por 3 (três) servidores, na maioria composta por titulares de cargos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

Art. 461. Compete ao chefe do Poder Executivo determinar a formação de pelo menos uma comissão processante, observado o disposto no art. 460 desta Lei Complementar.

§ 1º É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

§ 2º A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade de lotação.

Art. 462. Fica facultado ao chefe do Poder Executivo determinar caráter permanente à comissão de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Fica facultado aos entes públicos municipais, observados os critérios de conveniência e oportunidade, instituir mais de uma comissão de processo administrativo disciplinar, de caráter permanente ou transitório.

Art. 463. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar serão preferencialmente, permanentes, especializados e destacados no interior da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município.

§ 1º As audiências das comissões processantes terão caráter reservado e deverão ser realizadas em local e espaço físico destinado exclusivamente para esta finalidade.



§ 2º A definição do local e dos espaços físicos que comportarão os trabalhos das comissões processantes deverão ser condizentes com a dignidade da administração pública e com a importância e singularidade da atividade disciplinar.

Art. 464. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, cabendo aos seus membros:

- I – assegurarem o sigilo necessário à elucidação dos fatos;
- II – resguardarem os interesses dos entes públicos municipais durante a instrução processual; e,
- III – zelarem pelo estrito cumprimento dos princípios previstos nesta Lei Complementar, especialmente ao do devido processo legal.

Seção II – Dos Órgãos de Apoio Cartorial

Art. 465. Caberá à Controladoria Geral do Município em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, manter estrutura de apoio técnico e administrativo destinadas às funções cartoriais correccionais, sendo este o órgão de auxílio da estrutura disciplinar, no âmbito do Poder Executivo, e terá as seguintes atribuições gerais:

- I – atender com presteza e urbanidade o público em geral e manter o necessário sigilo acerca dos assuntos tratados nos procedimentos disciplinares;
- II – lavrar o registro dos procedimentos e zelar pelo andamento e atualização dos dados relativos ao seu trâmite;
- III – numerar e rubricar todas as folhas dos processos, bem como proceder à junta-da, imediatamente após o recebimento, dos documentos relativos aos processos existentes;
- IV – certificar, datar e rubricar os atos e termos dos procedimentos disciplinares, bem como tornar os autos conclusos à comissão processante;
- V – expedir mandados de citação, intimação e ofícios, bem como providenciar publicações de atos relacionados aos procedimentos disciplinares;
- VI – receber petições e rol de testemunhas mediante protocolo;
- VII – cumprir as determinações das corregedorias e das comissões processantes;
- VIII – proceder juntada imediata aos autos dos mandados cumpridos; e,



IX – ter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a saída dos autos mediante carga quando encaminhados às corregedorias e às comissões processantes.

Parágrafo único. Fica vedada à defesa do acusado a retirada dos autos mediante carga, sendo-lhe facultado requerer ao cartório correccional, previsto no *caput*, deste artigo, a extração de cópias reprográficas mediante o prévio recolhimento das despesas relativas ao serviço.

Art. 466. O servidor responsável pelo cartório correccional distribuirá, quando couber, entre os servidores da área, as seguintes atividades:

- I** – obtenção de informações sobre inquéritos policiais e processos judiciais discriminados em despacho, bem como cópia das peças que sirvam de subsídio ao processo disciplinar, mediante diligência pessoal, quando determinada;
- II** – obtenção de certidões em cartório e outros órgãos auxiliares da Justiça;
- III** – obtenção de documentos, declarações ou outras informações de órgãos públicos ou privados, quando não for possível trazê-las ao processo por meio de ofício;
- IV** – localização da parte ou testemunhas, promovendo a respectiva comunicação do ato processual; e,
- V** – realização de diligências externas de qualquer natureza, quando necessárias à instrução das apurações disciplinares.

CAPÍTULO III – DAS NORMAS DE CONDUTA

Seção I – Dos Deveres

Art. 467. São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

- I** – cumprir das normas legais e regulamentares a serem observadas por todos os servidores públicos e, em particular, aquelas relacionadas com exercício da sua atividade profissional;
- II** – manter-se atualizado com a legislação e com as normas de trabalho relativas ao órgão em que exerça suas funções;
- III** – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado, tendo a percepção de que sua ausência pode provocar prejuízos ao trabalho ordenado, com reflexos negativos a adequada prestação dos serviços públicos;



- IV** – cumprir as determinações emanadas dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- V** – representar aos superiores hierárquicos contra ilegalidade ou abuso de poder de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo;
- VI** – desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, as competências e os trabalhos que lhe forem atribuídos em razão do exercício de seu cargo, cumprindo-os com devida ordenação, critério, segurança e brevidade, visando à prestação de um serviço público de qualidade;
- VII** – abster-se de exercer as atribuições de seu cargo em finalidade estranha ao interesse público e, quando couber, relatar imediatamente ao seu superior hierárquico, nas hipóteses em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;
- VIII** – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento, ou ainda quando solicitado, bem como, sugerir providências que objetivem o aperfeiçoamento e a melhoria na prestação do serviço público ao superior hierárquico imediato;
- IX** – ser leal às instituições, do poder público municipal, a que servir;
- X** – ser cortês, educado, disposto e atento quando do atendimento aos usuários dos serviços públicos, zelando pela presteza e boa comunicação no contato com o público, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
- XI** – zelar pela expedição de certidões requeridas pelos administrados que tenham por finalidade o exercício de direito a tutela judicial ou administrativa;
- XII** – cumprir as decisões emanadas do Poder Judiciário e dos órgãos de controle interno e externo, bem como às requisições e demais obrigações assumidas perante o Ministério Público;
- XIII** – guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício das atividades inerentes ao seu cargo;
- XIV** – tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;



- XV** – manter permanente atitude de cooperação no grupo de trabalho ao qual pertença, guardando respeito mútuo e evitando comportamentos que possam conturbar as relações interpessoais, o ambiente de trabalho e prejudicar o bom andamento do serviço público;
- XVI** – cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Itupeva;
- XVII** – zelar pelo patrimônio público, pela economia e conservação de materiais, equipamentos, bens e recursos que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- XVIII** – ser probo, reto, leal e justo no exercício do cargo, imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais, escolhendo sempre a opção que propicie a realização do bem comum e do interesse coletivo dos administrados;
- XIX** – desenvolver suas atividades isento de qualquer espécie de preconceito, distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, seja dos demais servidores públicos, seja dos administrados;
- XX** – atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XXI** – apresentar-se ao expediente de trabalho:
- a) em condições pessoais de asseio;
 - b) trajado de maneira condizente com a dignidade da administração pública, ou com o uniforme que for determinado; e,
 - c) portando o crachá de identificação e manter-se com mesmo de forma a ser adequadamente identificado pelos usuários do serviço público;
- XXII** – conhecer e acatar as normas e instruções de saúde e segurança do trabalho, bem como, fazer uso de equipamento de proteção individual, conforme as normas de segurança no trabalho;
- XXIII** – submeter-se, quando solicitado, às inspeções médicas e exames periódicos de saúde na forma e prazos estabelecidos pelos entes públicos municipais em normas aplicáveis a espécie;
- XXIV** – atender a recomendações de tratamento de saúde específico quando recomendado pelo serviço de medicina ocupacional dos entes públicos municipais como garantia do pleno exercício do cargo, salvo quando devidamente justificado;



XXV – informar, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, bem como, atender às exigências do recadastramento periódico dos servidores nos termos de regulamento;

XXVI – comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXVII – prestar por ocasião da admissão e atualizar anualmente junto aos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal, de acordo com o disposto neste Estatuto e nos termos de regulamento:

a) a declaração de bens;

b) a declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública;

XXVIII – comprovar periodicamente que se encontra em situação de regularidade perante as obrigações eleitorais nos termos da legislação eleitoral vigente e das normas exaradas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

XXIX – manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa e a dignidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Itupeva;

XXX – responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;

XXXI – atender, com preferência a qualquer outra rotina de trabalho, às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a defesa da Fazenda Pública Municipal;

XXXII – atender às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a instrução de processo administrativo de natureza disciplinar;

XXXIII – comparecer na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pelas comissões sindicantes ou processantes, salvo na ocorrência de fato impeditivo que deverá ser prévia e devidamente justificado;

XXXIV – zelar pelo fiel cumprimento dos atos de comunicação processuais sejam administrativos ou judiciais; e,

XXXV – facilitar a fiscalização por quem de direito, de todos os atos ou serviços administrativos praticados no exercício do cargo.



§ 1º A representação de que trata o inciso V, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando e ao representado, ampla defesa.

§ 2º Os deveres funcionais previstos neste artigo não excluem outros que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a cargo dos entes públicos municipais.

Art. 468. São deveres dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo dos prescritos no art. 467 supra, para todos os servidores públicos municipais:

- I – zelar pela manutenção da disciplina e da ordem interna no órgão do serviço público sob sua responsabilidade;
- II – zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas dos superiores hierárquicos;
- III – orientar os seus subordinados sobre a execução das atividades funcionais que lhes forem atribuídas;
- IV – atuar junto aos seus subordinados de forma a fomentar boas relações interpessoais e buscar de forma permanente, a solução dos conflitos no interior do órgão em que estiver atuando;
- V – fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de saúde e segurança no trabalho;
- VI – adotar as medidas necessárias para que ocorra a liberação dos servidores sob sua subordinação para participação em programa de tratamento de saúde recomendado pela unidade de medicina ocupacional;
- VII – comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
- VIII – zelar pela adoção do princípio da razoabilidade, previsto nesta lei, quando da elaboração de representação com o objetivo da apuração de conduta descrita como infração disciplinar;
- IX – propor, permanentemente, medidas que propiciem a melhoria na execução e racionalização dos serviços públicos prestados aos administrados; e,
- X – zelar pelo imediato cumprimento dos mandados de citação e das intimações oriundas de procedimentos administrativos de natureza disciplinar nos termos desta Lei Complementar.



Seção II – Das Proibições

Art. 469. É proibida ao servidor toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente as seguintes condutas no exercício do cargo ou função:

- I** – exercer qualquer espécie de comércio nas dependências da administração pública direta ou indireta dos poderes Executivo e Legislativo de Itupeva;
- II** – exorbitar de sua autoridade ou função;
- III** – praticar atos de indisciplina em serviço;
- IV** – insubordinar-se em suas relações de trabalho, contrariando e subvertendo as determinações da chefia imediata em relação à execução das tarefas inerentes ao cargo, salvo se manifestamente ilegais;
- V** – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos colocados pela administração pública a sua disposição e alcance, acessíveis ao seu conhecimento e relacionados ao bom desempenho das atividades do cargo e a prestação do serviço público de qualidade;
- VI** – permitir que interesses ou problemas de ordem pessoal interfiram no trato com os demais servidores e com os administrados;
- VII** – retirar das dependências da administração pública direta ou indireta dos poderes Executivo e Legislativo de Itupeva, quaisquer tipos de materiais, objetos ou documentos, pertencentes aos entes públicos municipais, sem a devida autorização;
- VIII** – empregar ou permitir o emprego de quaisquer materiais ou bens do município em atividades particulares;
- IX** – deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua conta bancária pelo sistema da folha de pagamento, em especial, quando à conta da sua remuneração;
- X** – delegar a, outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XI** – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XII** – recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço, desde que a atividade encontrada se insira no plexo de suas atribuições funcionais;



- XIII** – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém em trabalho assinado manifestar-se do ponto de vista doutrinário ou sobre a desorganização do serviço;
- XIV** – praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho, bem como a ofensa física ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- XV** – compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XVI** – constituir-se procurador ou servir de intermediário entre interesses do administrado ou de qualquer outro servidor público municipal perante os órgãos dos entes públicos municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o 2^o (segundo) grau;
- XVII** – registrar a frequência de outro servidor, adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração, em benefício próprio ou de outro servidor;
- XVIII** – recusar-se a cumprir novos horários de trabalho, respeitada a carga horária, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal;
- XIX** – recusar-se à alteração do seu local de trabalho, realizada mediante ato devidamente motivado que implicar na remoção de ofício ou, nesta como consequência da readaptação funcional;
- XX** – agir de forma omissiva ou comissiva de forma a comprometer a dignidade e o decoro dos entes públicos municipais;
- XXI** – prejudicar por qualquer meio e deliberadamente a reputação de outro servidor ou dos entes públicos municipais;
- XXII** – ser conivente com a prática de ato que represente o descumprimento dos deveres funcionais previstos nesta Lei Complementar;
- XXIII** – utilizar-se de expedientes ou condutas que possam adiar ou dificultar o exercício de direito por parte do destinatário do serviço público, causando-lhe dano;
- XXIV** – apresentar-se ao trabalho embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;



XXV – portar armas de fogo nos locais de trabalho, salvo se exercer função compatível com o uso do equipamento, devidamente registrado, estiver devidamente autorizado pelo Poder Público e possuir o devido porte de arma;

XXVI – proceder reiterada ou habitualmente a uma ou mais das seguintes condutas caracterizadoras de desídia;

- a) praticar ato contrário ao de diligência, de bom desempenho e de cuidado;
- b) agir com negligência, relaxamento, descaso ou incúria;
- c) agir com indolência, preguiça, inércia, desatenção e insubordinação;
- d) adotar conduta visando iludir a fiscalização das chefias;
- e) cumprir de forma insuficiente ou deficiente as obrigações oriundas do exercício do cargo;
- f) reduzir sem justificativa ou deliberadamente a quantidade ou a qualidade do trabalho afetando negativamente a entrega do serviço público de qualidade;
- g) deixar de cumprir, injustificadamente ou deliberadamente, as obrigações oriundas do exercício do cargo afetando negativamente a prestação do serviço público de qualidade;
- h) dedicar-se a assuntos de interesse particular durante o horário de trabalho;
- i) dedicar-se ou voltar suas atenções a assuntos que não guardam relação com a atividade funcional em seu ambiente de trabalho e no horário de expediente;
- j) deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada e sem a devida comunicação à chefia imediata;
- k) ausentar-se durante o horário de expediente, bem como dele sair, antecipadamente, sem autorização expressa de sua chefia imediata; ou,
- l) opor, injustificadamente, resistência ao andamento de processo ou a execução de atividade inerente ao seu cargo;

XXVII – utilizar-se do cargo ou sua condição funcional para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento, proveito ou vantagem pessoal para si ou para outrem e em desacordo com o interesse público;

XXVIII – desviar a atividade pública de servidor público municipal para atendimento a interesse particular, independente do local de trabalho;

XXIX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;



XXX – utilizar-se indevidamente de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros.

XXXI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, propinas, comissão, doação, presentes ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, em razão de suas atribuições ou para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;

XXXII – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXXIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXXIV – cometer a pessoa estranha ao órgão público, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XXXV – fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;

XXXVI – participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que mantenha contratos de natureza comercial com o município ou de consultoria técnica que execute projetos e estudos para órgãos públicos municipais;

XXXVII – falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro; e,

XXXVIII – omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa da que devia constar, ou criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

§ 1º As proibições funcionais previstas no *caput* deste artigo não excluem outras que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pelos entes públicos municipais.

§ 2º São proibições específicas aos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo das prescritas neste artigo, para todos os servidores públicos municipais:

I – autorizar medidas que contrariem o conteúdo dos deveres e proibições funcionais previstas nesta Lei Complementar;



II – manter, sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente conforme o disposto e sumulado pelo Supremo Tribunal Federal, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo; ou,

III – adotar conduta apta a caracterizar o perdão tácito, deixando de apurar e representar ao órgão responsável pelo controle disciplinar sobre fato contrário aos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar.

§ 3º A conduta de omitir ou ocultar, por ocasião da realização do exame admissional, informação sobre sua higidez física ou mental que possa, de qualquer forma, comprometer o pleno exercício do cargo público é expressamente vedada ao candidato a servidor e implica na forma do art. 212, § 4º desta Lei Complementar, a eliminação do mesmo do certame, restando sem efeito, por nulidade na origem, a admissão do servidor, sem prejuízo das responsabilidades administrativa ou penal que venham a ser apuradas.

Seção III – Do Assédio Moral

Art. 470. Considera-se assédio moral em local de trabalho toda e qualquer conduta que se manifeste através de atos, comportamentos, palavras, gestos, ou escritos, praticados de forma habitual ou repetitiva, que impliquem dano à personalidade, à dignidade e à integridade física ou psíquica do servidor, atingindo sua autoestima e autodeterminação, com danos ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado, bem como à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo jurídico do servidor com a instituição.

§ 1º A conduta de assédio moral, quando ocorrer, pressupõe a existência de relação de subordinação e será praticada por superior hierárquico do servidor assediado, desde que se encontrem no exercício de suas atividades funcionais.

§ 2º O exercício do poder hierárquico na relação entre chefia e subordinado dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente não caracterizará assédio moral.

Art. 471. São condutas que, quando reiteradas e, ainda, combinadas entre si, caracterizam a prática do assédio moral em local de trabalho, sem prejuízo de outras a serem identificadas pela investigação e pela comissão processante:

I – dirigir-se com desprezo, com falta de urbanidade, com tom de humilhação, ridicularização, menosprezo e ofensa ao servidor;

II – a determinação para cumprimento de atribuições estranhas ou de atividades incompatíveis com o cargo ocupado pelo servidor, ou em condições e prazos inexequíveis;



- III** – impor sobrecarga de trabalho ou impedimento da continuação do trabalho, em detrimento do servidor em relação aos demais componentes da equipe;
- IV** – a determinação para o exercício de funções triviais para o servidor que ocupa cargo técnico, especializado, ou aquele para o qual se exija, de qualquer forma, treinamento e conhecimentos específicos;
- V** – sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho das atividades funcionais do servidor ou úteis a sua vida funcional;
- VI** – manipulação de informações de forma a não serem repassadas com a antecedência necessária ao servidor;
- VII** – apropriação do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de servidor;
- VIII** – ignorar ou excluir um servidor através de recusa na comunicação direta com o servidor sem motivo justificado, realizando-a apenas através de e-mails, bilhetes ou recados através de terceiros;
- IX** – isolar o servidor de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente através de terceiros;
- X** – segregar fisicamente o servidor no ambiente de trabalho, colocando-o em local isolado, com dificuldade de se comunicar com os demais colegas de trabalho;
- XI** – divulgar ou contribuir para a divulgação, por qualquer meio, de boatos e comentários maliciosos que atinjam a dignidade do servidor;
- XII** – adotar a prática de críticas reiteradas ou de subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;
- XIII** – expor o servidor a condições de trabalho tão inadequadas que impliquem efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo da sua saúde e de seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- XIV** – impor condições e regras de trabalho personalizadas ao servidor, exigindo a realização de tarefas, diferentes das que são exigidas dos demais servidores com atribuições semelhantes, sejam mais trabalhosas ou mesmo inúteis;
- XV** – não repassar trabalho, deixando o servidor ocioso, sem quaisquer tarefas a cumprir, provocando sentimento de inutilidade e incompetência;



- XVI** – impedir o servidor de se expressar estabelecendo-se como parâmetros os limites de atuação de seu cargo, o bom funcionamento e a dignidade do serviço público;
- XVII** – repreender o servidor em razão de exercício de direito garantido pelo ordenamento jurídico;
- XVIII** – efetuar comentários depreciativos quando o servidor ausentar-se do trabalho por motivos de saúde ou para passar por consulta médica, bem como repreendê-lo em razão de apresentação de atestado médico;
- XIX** – efetuar troca de horários ou turnos do servidor sem a prévia comunicação, ou, reduzir o horário das refeições;
- XX** – estabelecer vigilância especificamente sobre determinado servidor sem justa motivação; ou,
- XXI** – colocar um servidor controlando o outro fora do contexto da estrutura hierárquica, disseminando a desconfiança e inibindo o sentimento de solidariedade entre colegas de trabalho.

§ 1º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor o subordinado e como vítima a sua chefia ou autoridade de escalão superior, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições do *caput* do art. 469, em especial, nos seus incisos III, IV, XXI, XXVI e XXIX.

§ 2º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor e como vítima, servidores de mesmo nível hierárquico, ou ainda, se nenhum dos dois estiver designado ou ocupando cargo ou função de chefia, coordenação ou direção, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições do *caput* do art. 469, em especial, nos seus incisos VI, XIV, XV, XXI e XXIX.

Art. 472. A prática de assédio moral por servidor municipal é falta, cuja gradação como leve, média, grave ou gravíssima dependerá de apuração realizada em sindicância promovida na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para efeito da gradação prevista no *caput* deste artigo será considerado o potencial lesivo que a conduta tenha acarretado a personalidade, dignidade, integridade física, psíquica, autoestima e autodeterminação do servidor vitimado, bem como aos danos causados ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado.



Art. 473. As sanções disciplinares a serem aplicadas nos casos de assédio moral serão decididas na forma dos ritos processuais disciplinados nesta Lei Complementar, observando-se a progressividade nos casos de reincidência e, em todos os casos a gravidade dos atos e fatos investigados.

§ 1º As sanções administrativas disciplinares cabíveis são as constantes do presente título desta lei complementar, conforme a gravidade da infração, considerando-se que a menor sanção disciplinar aplicável é a repreensão, sendo vedada apenas a aplicação de advertência.

§ 2º A multa, quando aplicada de forma cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá um valor mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do piso de vencimento dos servidores públicos municipais, definido na lei que tratar das carreiras, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.

§ 3º A receita proveniente das multas impostas em função do assédio moral será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.

§ 4º Cumulativamente às penalidades que lhe forem impostas, o servidor sancionado deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho.

Art. 474. Cabe à parte ofendida, a qualquer servidor que tiver conhecimento da prática de assédio moral ou, ainda, à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional, representar à Controladoria Geral do Município, visando à instauração do processo, que será conduzido assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser censurado por sua chefia em virtude de ter testemunhado ou relatado em procedimento de natureza disciplinar, atitudes que possam ser caracterizadas como de assédio moral.

Seção IV – Do Abandono de Cargo

Art. 475. Considera-se infração disciplinar de abandono de cargo a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme a caracterizada neste artigo.



§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao controlador geral do município.

Seção V – Da Inassiduidade Habitual

Art. 476. Considera-se infração disciplinar de inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo:

- I – a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por pelo menos 30 (trinta) dias interpolados, nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar; e,
- II – quando o servidor apresentar, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, consecutivas ou não, que comprometam mais de 20% (vinte por cento) do total da jornada de trabalho do servidor, apuradas nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme as caracterizadas neste artigo.

§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao controlador geral do município.

CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 477. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º As cominações civis, penais, administrativas poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 478. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos que importem em prejuízo para fazenda pública municipal ou a terceiros.

§ 1º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.



§ 2º Ressalvados os casos previstos no § 1º, deste artigo, a indenização de prejuízos causados à fazenda pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou, ainda, for demitido, perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo.

§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão, administrativa ou judicial, que houver determinado à fazenda municipal a indenização ao terceiro prejudicado.

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 479. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

Art. 480. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no código penal brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país, e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 481. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função de confiança e, será apurada na forma deste Estatuto.

Parágrafo único. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I – Das Disposições Gerais das Infrações Disciplinares

Art. 482. Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão praticada pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce, previstos nesta Lei Complementar, bem como nas demais normas aplicáveis à relação entre os servidores e os entes públicos municipais.

Parágrafo único. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço.



Art. 483. A fixação da gradação das infrações disciplinares obedecerá aos princípios e finalidades do presente regime disciplinar, o disposto nesta Lei Complementar quanto ao enquadramento das infrações disciplinares e terá como principal diretriz a prestação de serviço um público eficiente e de qualidade ao administrado.

Parágrafo único. A gradação prevista preliminarmente, nesta lei, no enquadramento das infrações disciplinares poderá ser reclassificada para agravá-la ou atenuá-la, conforme o disposto nesta Lei Complementar, mediante a análise das circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 484. As infrações disciplinares puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se, quanto ao seu grau de intensidade, em:

- I – leve;
- II – média;
- III – grave; e,
- IV – gravíssima;

Seção II – Das Infrações Disciplinares de Natureza Leve

Art. 485. Considera-se infração disciplinar de natureza leve a conduta funcional que implique em descumprimento dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

- I – a produção de efeitos que se irradiem estritamente para o interior da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;
- II – a produção de prejuízo para a racionalidade, a otimização e a celeridade do trabalho, em prejuízo à ordem e à normalidade interna do serviço público; ou,
- III – a presença de aptidão para causar prejuízo com pequeno potencial para afetar a prestação de um serviço público de qualidade ao administrado.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza leve a inobservância das condutas previstas nos arts. 467, 468 e nos incisos I, II, III, IV, V e VI do *caput*, do art. 469, deste Estatuto.

§ 2º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto neste Estatuto, em ato devidamente motivado, exceto nos casos previstos expressamente, nesta Lei Complementar, acerca da aplicação da sanção disciplinar de advertência.



Seção III – Das Infrações Disciplinares de Natureza Média

Art. 486. Considera-se infração disciplinar de natureza média a conduta funcional que implique descumprimento dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

- I** – a produção de efeitos que se irradiem estritamente para o interior da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;
- II** – a presença de aptidão para causar prejuízo com potencial intermediário para afetar a prestação de um serviço público de qualidade ao administrado; ou,
- III** – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza leve.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza média a inobservância das condutas previstas, neste Estatuto, nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do *caput*, do art. 469, bem como o caracterizado no art. 469, § 2º, I.

§ 2º Na hipótese de se verificar a ocorrência de ofensa física ou moral, em inobservância à conduta prevista no inciso XIV, do *caput*, do art. 469, desta Lei Complementar, agravada com a consequência de lesão corporal comprovada, ou ainda de crime contra a honra do ofendido, a infração disciplinar deve ser preliminarmente classificada como, no mínimo, de natureza grave.

§ 3º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Seção IV – Das Infrações Disciplinares de Natureza Grave

Art. 487. Considera-se infração disciplinar de natureza grave a conduta funcional que implique descumprimento, doloso ou culposo, dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

- I** – a produção de efeitos cujas circunstâncias permitam concluir pela irradiação de efeitos para fora da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;
- II** – a presença de aptidão para causar prejuízo com potencial grave à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado;
- III** – a presença de aptidão para atingir a esfera jurídica do administrado em sua dimensão econômica e não econômica;



IV – a presença de aptidão para atingir a esfera jurídica dos entes públicos municipais em sua dimensão econômica e não econômica; ou,

V – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza média.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza grave a inobservância das condutas previstas, neste Estatuto, nos incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e, XXV do *caput*, do art. 469, bem como o caracterizado no art. 469, § 2º, II.

§ 2º Na hipótese de se verificar a inobservância à conduta prevista no inciso XXIV, do *caput*, do art. 469, desta Lei Complementar, previamente à caracterização da infração há que se verificar a ocorrência de processo de saúde, em razão de diagnosticada dependência química.

§ 3º Não existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo, preliminarmente ao processamento da infração, deverá ocorrer o devido procedimento visando ao eventual diagnóstico de dependência química, que se ocorrer implicará na abertura do processo de saúde, visando ao tratamento do agravo identificado.

§ 4º Existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo, estando o servidor em regular tratamento, este será considerado como atenuante caso haja recomendação médica e se o mesmo não tiver abandonado o tratamento recomendado.

§ 5º Existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo e havendo o servidor reincidido no abandono deliberado do tratamento recomendado, o processo disciplinar seguirá o seu curso com a classificação, prevista no § 1º, deste artigo, podendo incidir, conforme o apurado as agravantes previstas nesta Lei Complementar.

§ 6º Na hipótese de se verificar a inobservância à conduta prevista no inciso XXV, do *caput*, do art. 469, desta Lei Complementar, agravada com a consequência de ameaça ou uso proibido da arma de fogo, salvo se em legítima defesa, a infração disciplinar deve ser preliminarmente classificada como de natureza gravíssima.

§ 7º As condutas verificadas em razão do *caput* deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Seção V – Das Infrações Disciplinares de Natureza Gravíssima

Art. 488. Considera-se infração disciplinar de natureza gravíssima a conduta funcional que implique descumprimento, doloso ou culposo, dos deveres e proibições, previstos neste



Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como:

- a)** crime contra a administração pública;
- b)** crime contra a fé pública;
- c)** crime contra a ordem tributária;
- d)** crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; ou,
- e)** crime hediondo.

II – a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como crime doloso que não envolva a atividade funcional ou, aqueles praticados no exercício de qualquer cargo ou função pública, que seja ou tenha sido titular, cuja pena mínima cominada seja igual ou superior a 2 (dois) anos de reclusão;

III – a prática de conduta funcional que possa ser caracterizada como ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável à espécie;

IV – a prática de conduta funcional que implique lesão ao erário público e dilapidação do patrimônio municipal;

V – a presença de aptidão para causar prejuízo de potencial gravíssimo à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado;

VI – abandono de cargo ou inassiduidade habitual, na forma definida nesta lei complementar;

VII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, na forma estabelecida nesta Lei Complementar;

VIII – a prática reiterada de conduta desidiosa, demonstrada na forma desta lei complementar; ou,

IX – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza grave.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza gravíssima a inobservância das condutas previstas, neste Estatuto, nos incisos XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII e XXXVIII do *caput*, do art. 469, bem como o caracterizado no art. 469, § 2º, III.

§ 2º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes dos seus incisos ou do rol do § 1º, também, deste artigo, deverão ter a graduação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.



Art. 489. Fica facultado, na forma desta Lei Complementar, caracterizar uma infração disciplinar como grave ou gravíssima fora das hipóteses previstas neste Capítulo, desde que fique demonstrado que há agravantes de tal ordem que o agravamento da classificação se mostra adequada, necessária ou proporcional às circunstâncias que envolveram a conduta funcional.

§ 1º O juízo sobre a potencialidade do prejuízo causado à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado ficará a cargo das comissões processantes nos limites do exercício de suas competências previstas nesta Lei Complementar.

§ 2º A decisão sobre a modulação da potencialidade a que se refere o § 1º deste artigo ficará vinculada aos critérios objetivos de ponderação, razoabilidade e proporcionalidade, considerada a diretriz da prestação de serviço público eficiente e de qualidade ao administrado.

Art. 490. A conduta desidiosa, definida como proceder, reiterada ou habitualmente, a uma ou mais das condutas caracterizadas nas alíneas do inciso XXVI do art. 469 desta Lei Complementar, será caracterizada mediante histórico documentado de atos sancionados previamente, como infrações isoladas que por ausência de reiteração ou habitualidade foram caracterizadas, sucessivamente como infrações de natureza leve, média ou grave.

§ 1º Em razão do disposto no *caput* deste artigo a ocorrência de condutas isoladas tipificadas nas alíneas, do inciso XXVI, do art. 469, deste Estatuto, deverão ser documentadas e comunicadas pela chefia imediata à Controladoria Geral do Município e, ainda, serem apuradas e, quando couber, sancionadas.

§ 2º A prática reiterada de conduta desidiosa, demonstrando descaso em relação às condutas desidiosas antecedentes, documentadas e sancionadas disciplinarmente conforme o previsto no *caput* e no § 1º deste artigo, em um crescente de gravidade para a prestação do serviço público de qualidade, constitui infração de natureza gravíssima, punível na forma deste Estatuto.

Seção VI – Das Disposições Gerais das Sanções Disciplinares

Art. 491. São sanções administrativas disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal;
- V – suspensão;



VI – destituição do cargo em comissão ou função de confiança;

VII – demissão; e,

VIII – cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º As sanções disciplinares previstas nos incisos III e IV podem ser impostas cumuladamente a uma das previstas nos incisos I, II, V, VI, VII e VIII deste artigo.

§ 2º A sanção disciplinar prevista no inciso VI pode ser imposta cumuladamente a uma das previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII e VIII deste artigo.

§ 3º A sanção disciplinar prevista no inciso I do *caput* deste artigo deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação, sem a identificação da infração e o cancelamento desta será averbada à margem da própria anotação.

§ 4º As sanções disciplinares previstas nos incisos II a V do *caput* deste artigo serão sempre registradas, com a identificação da infração, no prontuário individual do servidor e o cancelamento da anotação será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 5º A anotação ou registro das sanções administrativas disciplinares a que se refere este artigo será cancelado:

I – após o decurso de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de advertência;

II – após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de repreensão;

III – após o decurso de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão pelo período de 01 (um) a 15 (quinze) dias;

IV – após o decurso de 60 (sessenta) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão pelo período de 16 (dezesesseis) a 90 (noventa) dias.

§ 6º O cancelamento dos registros ficará condicionado à ausência de cometimento de nova infração disciplinar durante os períodos previstos nos incisos, deste artigo, caso contrário o cometimento de nova infração disciplinar no período a que se referem os incisos, deste artigo acarretará o reinício da contagem do prazo em relação às infrações disciplinares antecedentes.

§ 7º O cancelamento do registro implicará na inexistência do respectivo antecedente funcional para efeitos de aplicação da sanção disciplinar.



§ 8º O cancelamento do registro da sanção disciplinar, na forma do § 5º deste artigo, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 492. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a identificação, a gradação e a aplicação das sanções disciplinares previstas neste Estatuto, deverá ser motivado.

Parágrafo único. As sanções disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei Complementar.

Seção VII – Da Advertência e da Repreensão

Art. 493. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência ou de repreensão nos casos de cometimento de infrações disciplinares de natureza leve, caracterizadas na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 485.

Art. 494. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada verbalmente, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação.

§ 2º É vedada, à mesma autoridade, a aplicação da sanção disciplinar de advertência, ao mesmo servidor, por mais de três ocasiões.

§ 3º No caso da vedação prevista no § 2º deste artigo deverá ser aplicada a sanção disciplinar de repreensão.

Art. 495. A sanção disciplinar de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração disciplinar de natureza leve.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de repreensão poderá ser aplicada, mesmo que não haja reincidência da infração, como previsto no *caput* deste artigo, desde que a sanção de advertência já tenha sido aplicada, em razão de outra infração, também de natureza leve.

§ 2º A sanção administrativa disciplinar de repreensão implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado, contendo a descrição da infração, que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 3º Nos casos das condutas tipificadas como desídia ou assédio moral, desde que caracterizadas, na forma desta Lei Complementar, como infração isolada de natureza leve, aplicar-se-á a repreensão considerada, nestes casos, como a menor sanção disciplinar aplicável, sendo vedada em qualquer hipótese a adoção de advertência, independente das eventuais atenuantes.



Seção VIII – Da Multa e do Ressarcimento de Lesão ao Erário Público

Art. 496. A multa e o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, previstos, respectivamente, nos incisos III e IV, do art. 491, desta Lei Complementar, são sanções administrativas disciplinares, de ordem pecuniária, aplicáveis:

- I** – isolada ou acumuladamente a outras sanções, nos casos de infrações disciplinares de natureza leve; ou,
- II** – cumuladas com outras sanções, nos casos de infrações disciplinares de natureza média, grave e gravíssima;

§ 1º Ressalvados os procedimentos distintos previstos no art. 478 e §§, a multa ou o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10 % (dez por cento) da remuneração do servidor sancionado.

§ 2º A critério do servidor a multa ou o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá ser liquidada direta e integralmente, pelo mesmo, em pecúnia, excluindo-se neste caso o disposto no § 1º, deste artigo.

§ 3º O disposto nos §§ 1º e 2º, deste artigo, não se aplicam no caso previsto no § 5º, do art. 497, desta lei, que implica na aplicação integral e imediata nas folhas de pagamento dos meses que corresponderem aos dias da suspensão disciplinar, convertida em multa.

§ 4º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou, ainda, for demitido ou tiver cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, perderá direito ao parcelamento previsto no § 1º, deste artigo, devendo as multas, reposições e indenizações ao erário municipal operar-se integralmente.

§ 5º Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade das multas e do ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

Art. 497. A multa é sanção administrativa disciplinar de natureza pecuniária aplicável, nos casos de assédio moral, conforme o disposto no art. 473, desta lei complementar, e, ainda, quando apuradas outras infrações disciplinares, desde que as circunstâncias atenuantes ou agravantes assim o recomendarem.

§ 1º A multa, quando imposta, não exime o servidor de outra sanção disciplinar em que incorrer e que será aplicada de forma cumulada.



§ 2º A multa quando aplicada de forma isolada ou cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá valor mínimo de 10% (dez por cento) do piso de vencimento dos servidores públicos municipais, definido na lei que tratar das carreiras, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.

§ 3º A receita proveniente das multas impostas como sanção administrativa disciplinar será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.

§ 4º Excepcionalmente e exclusivamente nos casos de infrações disciplinares caracterizadas como de natureza leve a imposição da sanção administrativa disciplinar de multa poderá prescindir da aplicação cumulada de outra sanção e, neste caso, equivalerá para os efeitos desta Lei Complementar à repreensão.

§ 5º A juízo de conveniência e oportunidade dos entes públicos municipais, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa, no percentual de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer no trabalho.

Art. 498. Havendo qualquer lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal o ressarcimento é obrigatório e deverá ser imposto ao servidor que deu causa à mesma, observado o disposto no art. 478 e §§, desta lei complementar.

§ 1º O pagamento da indenização necessária ao ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal a que o servidor ficar obrigado não o exime da sanção disciplinar em que incorrer e que será aplicada de forma cumulada.

§ 2º Excepcionalmente e exclusivamente nos casos de infrações disciplinares caracterizadas como de natureza leve a imposição da sanção administrativa disciplinar de ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá prescindir da aplicação cumulada de outra sanção e, neste caso, equivalerá para os efeitos desta lei complementar à advertência.

Seção IX – Da Suspensão

Art. 499. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, nos casos de cometimento de infração disciplinar de natureza média ou grave, caracterizada na forma do disciplinado no presente Estatuto, que não excederá a 90 (noventa) dias, observados os seguintes limites:

I – de 01 (um) a 15 (quinze) dias na hipótese de cometimento de infração disciplinar de natureza média, caracterizada na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 486;



II – de 16 (dezesesseis) a 90 (noventa) dias na hipótese de cometimento de infração disciplinar de natureza grave, caracterizada na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 487;

III – recusa do servidor à determinação por autoridade competente de se submeter a, um dos exames de saúde previstos nesta Lei Complementar, com suspensão de até 30 (trinta) dias; e,

IV – reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência ou repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

§ 1º O servidor sancionado com qualquer das formas de suspensão disciplinar fica impossibilitado de receber qualquer das formas de progressão no semestre seguinte ao dia em que ocorrer a aplicação da sanção disciplinar.

§ 2º O servidor sancionado não poderá obter a licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, se esta for superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º Na hipótese de ocorrência de aplicação de sanção disciplinar de suspensão durante o período de férias regulamentares ou de licenças, o início de seu cumprimento se dará após o término do respectivo período de fruição.

Art. 500. A decisão sobre a intensidade manifesta no número de dias da medida disciplinar de suspensão, a ser cominada ao servidor, deverá ser a necessária e suficiente para atender aos fins da sanção administrativa e ficará vinculada aos princípios e finalidades inscritos nos arts. 453 e seguintes desta Lei Complementar, bem como, aos critérios da ponderação, da razoabilidade e do interesse público.

§ 1º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 2º Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seu vencimento, produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, inclusive para apuração de período aquisitivo de férias, licenças, adicionais e de interstícios necessários às progressões na carreira.



Seção X – Da Destituição do Cargo em Comissão ou Função de Confiança

Art. 501. Serão destituídos dos cargos em comissão ou das funções de confiança, para os quais foram designados, os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo nas hipóteses de cometimento de infração disciplinar de natureza média, grave ou gravíssima.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança poderá ser aplicada, observadas as evidências e as circunstâncias atenuantes e agravantes do ato que implicou na infração:

I – isoladamente em relação às sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, nos casos em que os princípios e finalidades inscritos nos arts. 453 e seguintes, desta Lei Complementar, bem como, os critérios da ponderação, da razoabilidade e do interesse público, assim o indicarem, considerando desnecessária a cumulação das sanções; ou,

II – cumuladamente com uma das sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, nos casos que as circunstâncias agravantes, assim impuserem.

§ 2º Em qualquer dos casos previstos nos incisos do § 1º, deste artigo, aplicar-se-á, quando couber e cumuladamente, a sanção disciplinar de multa ou de ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal.

§ 3º No caso de servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, não será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança, devendo neste caso optar-se, conforme as circunstâncias e a gravidade do ato praticado, pela aplicação da suspensão ou da demissão.

Art. 502. A aplicação de sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança acarretará a vedação de nova designação do servidor sancionado:

I – pelo prazo de 12 (doze) meses quando a destituição originar-se de infração disciplinar de natureza média;

II – pelo prazo de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) meses quando a destituição originar-se de infração disciplinar de natureza grave; e,

III – pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses quando a destituição originar-se de infração disciplinar de natureza gravíssima.



Parágrafo único. Os prazos referidos nos incisos do *caput*, deste artigo, serão contados da data da aplicação de sanção administrativa disciplinar e deverão ser decididos e consignados no ato que determinar e motivar a medida.

Seção XI – Da Demissão

Art. 503. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de cometimento de infrações disciplinares de natureza gravíssima, caracterizadas na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, nos arts. 488 a 490.

§ 1º Verificada em processo administrativo disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção administrativa disciplinar de demissão.

§ 2º O ato de demissão será obrigatoriamente motivado e mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

§ 3º A aplicação da sanção disciplinar de demissão acarretará o desligamento do servidor público ativo dos quadros funcionais dos entes públicos municipais e a consequente vacância do cargo.

Art. 504. A demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal, observado as disposições específicas contidas na legislação vigente.

Seção XII – Da Cassação de Aposentadoria ou de Disponibilidade

Art. 505. Será cassada a aposentadoria do servidor aposentado ou a disponibilidade do servidor ativo nesta condição, que, quando em atividade, tenha praticado infração disciplinar de natureza gravíssima punível com a demissão.

§ 1º Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em que o servidor aposentado ou em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

§ 2º A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade implica o desligamento do servidor, do serviço público, sem direito a vencimento.

Seção XIII – Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes

Art. 506. Para efeito de gradação das sanções administrativas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo e da especialidade ocupada pelo infrator.



Parágrafo único. As circunstâncias agravantes e atenuantes são particularidades presentes na conduta do servidor no momento do cometimento da infração disciplinar que auxiliará as comissões processantes na fixação da quantidade da sanção, considerada entre a sua mínima e máxima intensidade.

Art. 507. São circunstâncias atenuantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I** – a inexistência de antecedentes funcionais;
- II** – a prestação por mais de 7 (sete) anos de serviço público com exemplar comportamento e zelo;
- III** – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais, bem como a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV** – falta de prática no serviço;
- V** – a prática de infração disciplinar na modalidade culposa;
- VI** – a confissão espontânea da infração;
- VII** – a provocação injusta de superior hierárquico ou de terceiro envolvido na prática da infração disciplinar;
- VIII** – cometer a transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar o mal maior; e,
- IX** – procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a transgressão, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter reparado eventuais danos.

Art. 508. São circunstâncias agravantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I** – a combinação com 01 (um) ou mais indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração disciplinar;
- II** – o induzimento ou a instigação de outras pessoas, servidores públicos ou não, para cometer a infração disciplinar;
- III** – o fato ser cometido durante o cumprimento de sanção administrativa disciplinar;
- IV** – a acumulação de infrações disciplinares;
- V** – a reincidência da infração disciplinar;
- VI** – cometer a infração disciplinar na modalidade dolosa;



- VII** – a produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário da infração disciplinar;
- VIII** – o fato de a infração disciplinar ter sido cometida por superior hierárquico;
- IX** – cometer a infração disciplinar na presença de subordinado hierárquico;
- X** – cometer a infração disciplinar com uso de traição, de emboscada, ou mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte ou torne impossível a defesa do ofendido;
- XI** – cometer a infração disciplinar na presença de público;
- XII** – cometer a infração disciplinar com premeditação;
- XIII** – cometer a infração disciplinar por motivo fútil ou torpe;
- XIV** – cometer infração disciplinar contra criança, adolescente, pessoa com deficiência, idoso ou enfermo;
- XV** – cometer a infração disciplinar com abuso de autoridade ou de poder ou, ainda, com violação do dever inerente ao cargo;
- XVI** – haver, em razão da infração disciplinar, a existência de prejuízo ao erário ou ao patrimônio público;
- XVII** – recusa no recebimento do mandado de citação regularmente emitido em razão de procedimento disciplinar; e,
- XVIII** – a prática de conduta que tenha como objetivo prejudicar a instrução probatória e os trabalhos da comissão processante, encarregada do procedimento disciplinar.

§ 1º Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações disciplinares são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 2º Dá-se a reincidência quando a infração disciplinar é cometida antes de decorrido o prazo definido no § 5º do art. 491 desta Lei Complementar, ressalvadas as infrações disciplinares tipificadas como crime, na legislação penal vigente, casos em que se observará o disposto na referida legislação para a caracterização de reincidência.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

Seção I – Da Competência para Instauração do Procedimento

Art. 509. Compete aos chefes do Executivo e do Legislativo municipal de Itupeva determinar, no âmbito de cada poder, a instauração de procedimentos administrativos disciplinares,



salvo nos casos das sindicâncias meramente investigatória ou punitiva e de aplicação direta da sanção disciplinar, na forma deste Estatuto.

§ 1º A competência prevista no *caput* deste artigo, poderá ser delegada, mediante decreto municipal ou legislativo, ao controlador geral do município, aos secretários municipais, ou outras autoridades do referido Poder.

§ 2º A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ou quando for o caso, promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, na forma prescrita nesta Lei Complementar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 3º No Poder Executivo é competência do controlador geral do município receber as representações, determinar a sindicância e, recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo disciplinar.

Seção II – Da Competência e da Aplicação da Sanção Disciplinar

Art. 510. São competentes para aplicação das sanções disciplinares, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar e observadas as normas de regência no Poder Legislativo:

- I – o prefeito municipal ou o diretor presidente da autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão, da destituição de cargo em comissão ou função de confiança, cassação de aposentadoria e da disponibilidade e, suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- II – as autoridades de 1º e 2º escalão, nos demais casos de suspensão; e,
- III – as autoridade de 3º e 4º escalão da hierarquia, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência, repreensão e suspensão até 5 (cinco) dias.

§ 1º Quando se impuserem as sanções disciplinares de multa e ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal, serão competentes para a aplicação das penalidades, inclusive as que se cumulem, o prefeito municipal, a mesa da câmara ou o diretor presidente de autarquia ou fundação pública e, ainda, os secretários municipais nos casos cumulados com suspensão ou sanção disciplinar de menor gravidade.

§ 2º São igualmente competentes para aplicação das penalidades de advertência e repreensão, qualquer das autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, desde que observado o disposto na presente Lei Complementar.



§ 3º Em razão do princípio da independência dos poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada Poder, sendo vedado à autoridade de um Poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro, sob a pena de nulidade.

§ 4º No caso de infração cometida por servidor cedido de outro Poder, as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor, cabendo à autoridade competente, conforme o caso, a decisão acerca da aplicação da sanção disciplinar recomendada.

Art. 511. Observado o disposto no art. 510, compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento, ou seu superior hierárquico, aplicar a sanção administrativa disciplinar.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente e da obrigação desta autoridade de representar a infração ao controlador geral do município, para as devidas providências de apuração e, quando couber, de aplicação competente da sanção disciplinar.

Art. 512. A sanção administrativa disciplinar será aplicada através de ato motivado, de acordo com a gradação da falta cometida pelo servidor.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

- I** – a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida em conformidade com os critérios de gradação previstos nesta Lei Complementar;
- II** – os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração disciplinar cometida;
- III** – os danos causados ao usuário em decorrência da infração disciplinar cometida;
- IV** – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V** – a observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e,
- VI** – os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 513. Não poderá ser aplicada ao servidor mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração disciplinar, ressalvados os casos em que, a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada com outra sanção disciplinar, da multa ou do ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, ou ainda, da destituição de cargo em comissão ou função de confiança.



MUNICÍPIO DE ITUPEVA
ESTADO DE SAO PAULO



Parágrafo único. A infração mais grave, quando houver conexão, absorve as demais.



Seção III – Da Competência do Reexame e da Revisão da Decisão

Art. 514. Quanto ao reexame ou à revisão da decisão, compete:

- I – ao chefe do executivo ou do legislativo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar, sindicância punitiva e na revisão;
- II – ao secretário municipal ou equivalente no poder legislativo apreciar nos procedimentos de aplicação direta de sanção disciplinar; e,
- III – à autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração em qualquer dos casos.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos o chefe do executivo ou do legislativo municipal será a última instância administrativa de recurso.

Seção IV – Das Espécies de Procedimentos Disciplinares

Art. 515. Os procedimentos disciplinares podem ser meramente investigatórios ou de exercício da pretensão punitiva, a saber.

- I – os meramente investigatórios, necessários à apuração de infração disciplinar:
 - a) a sindicância meramente investigatória;
 - b) a sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo;
 - c) a sindicância especial para apuração de acúmulo de cargo; e,
 - d) a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo;
- II – os de exercício da pretensão punitiva, nas seguintes formas:
 - a) aplicação direta de sanção disciplinar;
 - b) processo sumário;
 - c) sindicância punitiva; e,
 - d) processo administrativo disciplinar.

§ 1º As sindicâncias meramente investigatórias e as especiais, previstas nas alíneas do inciso I deste artigo, não comportam aplicação de sanção disciplinar e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria da infração disciplinar.



§ 2º Em caso de pluralidade de indiciados adotar-se-á o procedimento de exercício da pretensão punitiva em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Seção V – Das Normas Gerais dos Procedimentos Disciplinares

Subseção I – Das Disposições Preliminares

Art. 516. As normas que sistematizam a relação jurídica de caráter processual possuem como finalidade o estabelecimento de todas as etapas a serem percorridas pelas partes até a decisão final nos procedimentos administrativos de natureza disciplinar.

§ 1º Conforme o previsto neste Estatuto, as etapas e os ritos a serem adotados variam de acordo com a natureza de cada procedimento, observando-se as normas gerais em cada momento processual, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º As normas processuais previstas nesta Lei Complementar terão caráter cogente, encontrando-se as partes diretamente vinculadas ao seu rigoroso e estrito cumprimento.

Subseção II – As Partes na Relação Processual Disciplinar e sua Representação

Art. 517. Considerar-se-á sujeito ativo da relação processual disciplinar um dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. O sujeito da relação processual prevista no *caput* deste artigo será representado pela autoridade competente para aplicação da sanção disciplinar e, quando couber, pelos membros da comissão sindicante ou processante incumbida do procedimento disciplinar.

Art. 518. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva qualquer servidor público ocupante de cargo em provimento efetivo ou em comissão da administração pública direta e indireta da Prefeitura municipal ou do Poder Legislativo de Itupeva.

Art. 519. O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado legalmente habilitado, no procedimento disciplinar, possuindo, entretanto, capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de sanção disciplinar.

§ 1º O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

§ 2º Na hipótese do acusado não constituir advogado mediante a subscrição do respectivo instrumento de mandato até a data do primeiro ato processual que envolva o exercício da



ampla defesa e do contraditório ou na hipótese de declaração de revelia, fica facultado a quem presidir o procedimento disciplinar, ofertar ou nomear-lhe um defensor.

§ 3º A recusa à oferta contida no § 2º deste artigo somente poderá ser aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

Subseção III – Da Forma e do Lugar dos Atos Processuais

Art. 520. Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, os atos e termos processuais praticados nas apurações disciplinares, previstos neste Estatuto independem de forma determinada, senão quando o mesmo expressamente a exigir, reputando-se válidos aqueles que, realizados de outro modo, atinjam as finalidades para as quais foram criados.

§ 1º Os atos das apurações e dos processos disciplinares deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e local de sua realização e a assinatura do servidor público responsável por sua prática.

§ 2º As páginas dos autos das apurações disciplinares deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 521. A autenticação de documentos componentes do procedimento disciplinar ficará a cargo de servidor que encontrar-se responsável pelo cartório correccional.

Parágrafo único. O reconhecimento de firma ou a autenticação somente serão exigidos na hipótese de ocorrência de dúvida quanto à autenticidade de documento, da assinatura ou a juízo do presidente da comissão processante, mediante a utilização do critério da relevância.

Art. 522. Os atos processuais previstos nesta Lei Complementar terão caráter reservado, de forma a preservar a ordem e o bom andamento dos trabalhos das comissões sindicantes ou processantes.

§ 1º O direito de consultar os autos e de requerer certidões a respeito de seu conteúdo restringe-se às partes e aos seus procuradores.

§ 2º A critério do presidente da comissão sindicante ou processante, o direito de certidão previsto no § 1º deste artigo, poderá ser estendido a terceiros que demonstrem interesse jurídico devidamente justificado.

§ 3º O acesso às salas de audiências ficará limitado às partes e aos seus procuradores e demais pessoas que participem da instrução do processo.



Art. 523. Os atos processuais deverão ser realizados no local de funcionamento das comissões sindicantes ou processantes, excepcionados aqueles que, por sua natureza, conteúdo e peculiaridade devam ser realizados em outro local.

Subseção IV – Da Representação e da Formação do Processo

Art. 524. Na aplicação direta de sanção disciplinar é desnecessária a representação, uma vez que cabe à autoridade competente para a aplicação da sanção a condução do procedimento.

Parágrafo único. Considera-se instaurado o procedimento disciplinar previsto no *caput* deste artigo, com a notificação formal do servidor da infração a ele imputada.

Art. 525. As chefias imediatas e os demais agentes públicos que tomarem ciência da ocorrência de fatos que impliquem infrações disciplinares previstas nesta Lei Complementar têm o dever de representar a sua ocorrência à Controladoria Geral do Município, ou a uma das corregedorias institucionais, órgãos responsáveis pela efetividade dos procedimentos disciplinares.

§ 1º Nos órgãos da administração indireta do Poder Executivo ou no Poder Legislativo, quando não houver órgão corregedor próprio, a representação deverá ser encaminhada à autoridade máxima do órgão que assumirá, para os efeitos desta Lei Complementar, cumulativamente às suas competências, as definidas para o controlador geral do município e os corregedores.

§ 2º A autoridade a que se refere o § 1º deste artigo, poderá delegar as funções de controle e correição a integrantes da estrutura hierárquica do ente, através de ato formal.

Art. 526. A representação de infração disciplinar será formulada por escrito, devendo conter, tanto quanto possível, a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

§ 1º Caberá aos órgãos e autoridades que representarem, quando couber, a prática de apuração preliminar e das diligências necessárias para a elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação.

§ 2º Havendo necessidade de elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação, em especial quanto à autoria e à materialidade, caberá ao controlador geral do município e, quando couber, aos corregedores a determinação da competente sindicância.



Art. 527. A representação de infração disciplinar também poderá ser formulada por qualquer pessoa, junto à Ouvidoria Geral do Município ou à Controladoria Geral do Município, mesmo que não faça parte dos quadros funcionais dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. As representações anônimas serão admitidas a critério da Controladoria Geral do Município ou uma das corregedorias, devendo neste caso, desde que haja evidência razoável, proceder-se preliminarmente à sindicância meramente investigatória, visando à confirmação da materialidade e da autoria do fato denunciado.

Art. 528. Na sindicância meramente investigatória considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

Art. 529. Recebida a representação pela Controladoria Geral do Município, será encaminhada à corregedoria competente para que sejam tomadas as seguintes providências:

- I – autuação da representação;
- II – identificação ou formação, quando couber, da devida comissão sindicante ou processante; e,
- III – elaboração de despacho inicial que cuidará da distribuição do procedimento à comissão sindicante ou processante.

§ 1º Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§ 2º O despacho inicial conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§ 4º Retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 530. Após o despacho inicial será elaborada portaria que deverá conter:

- I – o número do processo administrativo;
- II – a espécie de procedimento disciplinar;
- III – o órgão responsável pela elaboração da representação;
- IV – a identificação da comissão processante responsável pelo procedimento; e,



V – o número da matrícula funcional do servidor ao qual está sendo imputada a conduta prevista como infração disciplinar;

§ 1º Lavrada a portaria a que se refere o *caput* deste artigo, será providenciada sua publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2º Publicada a portaria a que se refere o § 1º deste artigo, será praticado o ato processual de citação, seguido dos demais atos processuais de desenvolvimento regular do processo disciplinar.

Art. 531. O procedimento disciplinar poderá ser instaurado e deverá seguir o seu curso normal, independentemente do desligamento do servidor indiciado ou sindicado, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

§ 1º Na hipótese da ocorrência de exoneração a pedido ou de aposentadoria do servidor indiciado ou sindicado no curso do procedimento administrativo disciplinar, caberá à comissão sindicante ou processante dar segmento ao feito e praticar todos os atos processuais necessários à sua conclusão e ao seu regular encerramento.

§ 2º A exoneração a pedido ou aposentadoria não eximirá o servidor indiciado ou sindicado de praticar todos os atos processuais necessários à sua defesa e ao desenvolvimento regular do procedimento administrativo disciplinar, sob pena da aplicação das sanções processuais previstas nesta Lei Complementar e a efetivação de suas consequências.

§ 3º A exoneração a pedido ou aposentadoria de que trata este artigo serão convertidos, respectivamente, em demissão e cassação de aposentadoria na hipótese da verificação da ocorrência de infração disciplinar comprovada no devido procedimento administrativo disciplinar, que concluir por uma destas sanções administrativas.

Subseção V – Do Encerramento e da Extinção Do Processo

Art. 532. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-á às anotações devidas em seu prontuário e, não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.

Art. 533. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão:



- I – reconhecendo a não comprovação do fato narrado na representação ou impossibilidade de identificação de sua autoria, implicando a ilegitimidade do polo passivo;
- II – reconhecendo a existência de representação:
 - a) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor cuja investigação já se encontre em curso em outro procedimento; ou,
 - b) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor que já tenha sido decidida em outro procedimento.
- III – pelo arquivamento da sindicância meramente investigatória, ou punitiva ou do processo administrativo disciplinar;
- IV – pelo reconhecimento da prescrição;
- V – pela absolvição do indiciado ou sindicado;
- VI – pela imposição de sanção disciplinar nos termos desta Lei Complementar; ou,
- VII – pela morte do indiciado ou sindicado, desde que não haja outro servidor no polo passivo do procedimento disciplinar.

§ 1º A extinção do procedimento disciplinar por decisão absolutória, em virtude de insuficiência de provas, não impedirá sua reabertura na hipótese dos entes públicos municipais reunirem ou tomarem conhecimento de novas provas aptas a demonstrar a autoria do fato narrado na representação.

§ 2º Havendo mais de um servidor no polo passivo do procedimento disciplinar, este deve prosseguir para os indiciados e sindicados sobreviventes, no caso previsto no inciso VII do *caput* deste artigo.

Subseção VI – Da Citação, das Intimações e da Publicidade dos Atos

Art. 534. Os atos processuais serão comunicados por meio de citações e de intimações.

Art. 535. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e, é chamado para compor a relação processual disciplinar e deduzir toda a matéria relativa à sua defesa.

§ 1º O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.



§ 2º Comparecendo o servidor apenas para arguir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 536. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

- I – o nome do presidente da comissão processante;
- II – o nome e a matrícula do servidor indiciado ou sindicado;
- III – a finalidade para a qual está sendo realizada a citação;
- IV – a descrição dos fatos e da conduta imputada;
- V – a declaração do direito à ampla defesa do servidor, bem como quando couber e estiver previsto no rito processual, o prazo para a apresentação de defesa escrita;
- VI – a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, a comissão processante poderá fazê-lo;
- VII – a data, o local e o horário do comparecimento do indiciado ou sindicado para interrogatório;
- VIII – a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia;
- IX – a responsabilidade do acusado de providenciar, quando couber e estiver previsto no rito processual, o comparecimento de suas testemunhas na audiência de instrução independentemente de intimação, nos limites desta lei complementar; e,
- X – os termos das consequências do descumprimento das obrigações processuais decorrentes da citação.

Parágrafo único. Em se tratando da aplicação direta de sanção disciplinar é desnecessária a citação, uma vez que cabe à autoridade competente para a aplicação da sanção a notificação de servidor e a condução do procedimento devendo a notificação formal do servidor da infração a ele imputada, observar na sua redação, ainda que de forma simplificada, o determinado nos incisos II, III, IV, V, VI e X, do *caput*, deste artigo.

Art. 537. A citação observará a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

- I – ciência no processo;
- II – entrega pessoal;
- III – via postal com aviso de recebimento;



IV – telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência; ou,

V – edital.

§ 1º A citação por ciência no processo ocorrerá com o comparecimento espontâneo do servidor, ou na forma dos §§ 1º e 2º, do art. 535, desta Lei Complementar.

§ 2º A citação prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, é possível em casos excepcionais, desde que o rito do procedimento disciplinar o recepcione ou recomende.

Art. 538. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências de um dos órgãos públicos da administração pública direta ou indireta dos Poderes Executivo ou Legislativo, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contrafé.

§ 1º A entrega do mandado de citação deverá ocorrer durante o horário de expediente e mediante a observância do seguinte procedimento:

I – confecção do mandado pelo cartório correccional;

II – entrega do mandado pelo cartório correccional à chefia imediata do servidor sindicado ou indiciado;

III – cumprimento do mandado pela chefia imediata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da entrega do mandado pelo cartório correccional mediante a entrega da contra fé e coleta do respectivo recibo por parte do acusado;

IV – entrega pela chefia imediata, do mandado de citação devidamente cumprido ao cartório correccional; e,

V – juntada do mandado de citação devidamente cumprido aos autos do procedimento disciplinar.

§ 2º Para efeitos da aplicação do disposto no inciso III do § 1º deste artigo, caberá à chefia imediata do servidor, sindicado ou indiciado, determinar o seu comparecimento para que possa ser cumprido o mandado de citação no prazo.

§ 3º A hipótese de o servidor encontrar-se cumprindo período de férias e outros afastamentos legais não eximirá a chefia imediata de proceder ao cumprimento do mandado de citação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificada, a prorrogação do prazo de citação ou a adoção da citação por via postal.

§ 4º A exigência da obrigação funcional de cumprimento do mandado de citação pela chefia imediata somente será afastado:



- I – se demonstrada a impossibilidade fática do cumprimento do ato; e,
- II – mediante elaboração de justificativa formal e escrita que demonstre a impossibilidade a ser dirigida ao cartório correccional no prazo de cumprimento do mandado.

§ 5º Verificadas as hipóteses previstas nos incisos do § 4º deste artigo, o mandado permanecerá com a chefia imediata para que seja cumprido tão logo desapareça a impossibilidade fática impeditiva de seu cumprimento, desde que não tenha se optado por outra forma de citação.

Art. 539. A recusa ou a adoção de conduta que obstaculize o procedimento previsto no art. 538 deste Estatuto, seja pela chefia imediata seja pelo acusado, implicará a prática de infração disciplinar de natureza grave.

§ 1º Constitui infração disciplinar de natureza grave, havendo dolo, a omissão, o extravio ou o perecimento do documento de citação.

§ 2º Verificada a ocorrência das condutas previstas no *caput* e no § 1º deste artigo, o mandado de citação poderá ser entregue por servidor pertencente ao cartório correccional, dentro ou fora do local de trabalho e diretamente ao servidor acusado sem o intermédio da chefia imediata, a critério do presidente da comissão sindicante ou processante.

Art. 540. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação por entrega pessoal.

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa ou dolo, constitui infração disciplinar passível de punição.

Art. 541. Estando o servidor, sindicado ou indiciado, em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por edital.

Parágrafo único. O edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação local do município por 02 (duas) vezes consecutivas em intervalo máximo de 15 (quinze) dias, devendo conter obrigatoriamente os mesmos elementos do mandado de citação pessoal, identificados de forma resumida, substituindo-se, quando for possível, a descrição da tipificação da infração pelo artigo, parágrafo, inciso e alínea, que a identifica na legislação vigente.

Art. 542. O prazo para a prática de ato processual por parte do servidor, sindicado ou indiciado, passará a fluir no primeiro dia útil, contado a partir da data da juntada do respectivo



mandado de citação, do aviso de recebimento da entrega postal, ou da cópia da segunda publicação, da citação por edital.

Art. 543. Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

Art. 544. As intimações dirigidas ao sindicato ou ao indiciado serão realizadas:

- I – mediante ofício ao sindicato ou ao indiciado ou, ainda, ao seu representante legal;
- II – não se encontrando o sindicato ou o indiciado ou, ainda, o seu representante legal no exercício de suas funções em órgão do serviço público municipal, por via postal, com aviso de recebimento, ou ainda, alternativamente, mediante o envio de mensagem para o endereço eletrônico dos mesmos, com aviso de recebimento; ou,
- III – por outra forma idônea que garanta a ciência do ato processual.

Parágrafo único. As partes e seus procuradores serão considerados intimados dos atos do procedimento disciplinar que forem realizados em audiência.

Art. 545. O servidor que não é parte no procedimento de natureza disciplinar será intimado mediante mandado de intimação que deverá conter os seguintes requisitos:

- I – o nome do presidente da comissão processante;
- II – a finalidade para a qual está sendo cumprido;
- III – a data, o local e o horário do comparecimento do servidor para cumprimento do ato processual; e,
- IV – os termos das consequências de seu descumprimento.

Parágrafo único. A confecção e a entrega do mandado de intimação deverão ocorrer observando-se os critérios, procedimentos, obrigações e consequências previstas para a citação por entrega pessoal.

Art. 546. As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou por edital, se frustrada a primeira forma.

Art. 547. Considera-se aplicada a sanção disciplinar com a publicação do despacho decisório da autoridade competente, na forma desta Lei Complementar.

Seção VI – Do Impedimento e da Suspeição

Art. 548. É defeso aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:



- I – for testemunha;
- II – interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;
- III – for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV – tiver interesse no resultado;
- V – houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva; ou,
- VI – tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 549. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no *caput* deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do procedimento até sua apreciação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de acolhimento integral do alegado.

§ 2º Sobre o impedimento ou suspeição arguida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

- I – se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição para outra comissão sindicante ou processante; e,
- II – se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o procedimento para o seu regular prosseguimento.

Seção VII – Do Procedimento Cautelar de Afastamento Preventivo

Art. 550. O procedimento cautelar de afastamento preventivo poderá ser adotado com a finalidade de evitar que o servidor, sindicado ou indiciado, venha a interferir na instrução do procedimento de apuração de infração disciplinar, a fim de resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória, ou ainda, quando a gravidade da representação assim o recomendar.

§ 1º O afastamento preventivo de que trata o *caput* deste artigo será requerido, de ofício e de forma fundamentada pela chefia responsável pela representação, pelo controlador geral do município ou, pela comissão processante.



§ 2º Caberá à comissão processante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do pedido, decidir, mediante despacho fundamentado, sobre a conveniência e oportunidade do afastamento preventivo.

Art. 551. Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar o afastamento preventivo do servidor, desde que seu afastamento seja necessário em razão de um dos fundamentos do art. 550 supra.

Art. 552. O afastamento preventivo será fixado pelo prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis por igual período, por uma única vez, findo o qual cessarão os seus efeitos.

§ 1º Cabe, privativamente, ao chefe do executivo municipal ou do poder legislativo, em despacho motivado, a determinação do afastamento preventivo.

§ 2º O afastamento preventivo será formalizado na portaria de instauração do procedimento disciplinar ou incidentalmente, durante o curso da apuração, em portaria específica para esta finalidade.

§ 3º Na hipótese de prorrogação do afastamento preventivo, deverá ser elaborada portaria específica para esta finalidade.

Art. 553. Publicadas as portarias a que se refere o art. 552 supra, deverá ser dada ciência ao servidor da proibição de adentrar e frequentar as dependências dos entes públicos municipais, que estiverem afetados pela medida preventiva, enquanto perdurarem seus efeitos.

Parágrafo único. Cessados os motivos que ensejaram a decretação do afastamento preventivo, a medida será revogada, devendo o servidor retomar suas atividades funcionais mesmo que ainda não tenha sido ultimado o procedimento disciplinar.

Art. 554. Os procedimentos disciplinares em que for decretado o afastamento preventivo de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 555. O servidor, afastado preventivamente, perceberá 2/3 (dois terços) da remuneração enquanto durar a medida e terá direito:

I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado afastado preventivamente, quando do processo não resultar sanção disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;

II – à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada; ou,



III – à contagem do período de afastamento preventivo e ao pagamento integral da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção VIII – Do Tempo dos Atos Processuais e dos Prazos

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 556. Os atos processuais serão realizados em dias úteis, no horário normal de expediente dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei Complementar, serão considerados como dias úteis todos os dias, com exceção dos sábados, domingos e feriados.

Art. 557. Os prazos serão expressos em dias e contados de modo contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo no ente em que corre o procedimento ou, este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º Os prazos passarão a correr a partir do primeiro dia útil após a realização:

I – da citação;

II – da intimação; e,

III – da audiência em que for proferida a decisão.

§ 3º Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 4º Os prazos iniciarão sempre em dia que houver expediente administrativo na administração municipal do poder em que o procedimento estiver instaurado.

Art. 558. Na hipótese de encontrar-se em andamento a prática de ato processual e operar-se o encerramento do horário de expediente, as partes deverão proceder ao andamento dos trabalhos até que se opere a respectiva conclusão do ato processual evitando prejuízo à celeridade e bom andamento do processo.

Art. 559. As petições serão protocolizadas no horário de expediente, preferencialmente nos respectivos serviços de protocolo dos cartórios correccionais ou, alternativamente, junto ao protocolo geral da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Itupeva, conforme o Poder a que o servidor estiver vinculado sob pena de preclusão.



Subseção II – Dos Prazos do Indiciado e do Sindicado

Art. 560. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou do sindicado, provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 561. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único. Havendo, no processo, diversos procuradores, será contado em dobro o prazo para apresentação de defesa prévia, alegações finais, para recorrer e para falar nos autos.

Art. 562. Salvo disposição expressa prevista nesta Lei Complementar, será de 05 (cinco) dias o prazo para a prática de ato processual a cargo do sindicado ou indiciado no procedimento de natureza disciplinar.

Subseção III – Dos Prazos da Comissão

Art. 563. São prazos da comissão processante:

- I – encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo previsto no procedimento, das razões de defesa do indiciado ou do sindicado; e,
- II – produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.

Parágrafo único. O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

Seção IX – Da Prova

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 564. A veracidade dos fatos deduzidos na representação poderá ser demonstrada por todos os meios de prova em direito admitidos.



Parágrafo único. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 565. Não dependem de prova os fatos:

- I – notórios;
- II – incontroversos; e,
- III – em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 566. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 567. O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I – impertinentes;
- II – procrastinatórias;
- III – desproporcionais ao rito adotado;
- IV – que disserem respeito a fato já provado e incontestado; e,
- V – inexequíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 568. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Parágrafo único. A comissão, ou a autoridade competente poderá determinar de ofício a produção da prova.

Subseção II – Da Confissão

Art. 569. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

Parágrafo único. A confissão é divisível, admite retratação e será livremente apreciada pela comissão processante, de acordo com as demais provas produzidas.

Subseção III – Da Prova Testemunhal

Art. 570. Nas apurações disciplinares previstas nesta Lei Complementar serão admitidas como prova as manifestações orais colhidas pela comissão processante de pessoas que tenham presenciado o fato narrado na representação, observado o devido processo legal.



Art. 571. A prova testemunhal poderá ser indeferida pelo presidente da comissão processante quando considerada desnecessária ou impertinente e, em especial, quando relativa a fatos:

- I – que já tenham sido provados por meio de documentos; ou,
- II – que somente possa ser provado por documento ou por exame pericial.

Art. 572. O depoimento da testemunha será colhido oralmente, sendo vedada qualquer hipótese ou modalidade de testemunho por escrito, sendo permitida a consulta a pequenas anotações.

Art. 573. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

§ 1º A parte poderá arrolar, no máximo, 05 (cinco) testemunhas que tenham presenciado o fato narrado na representação.

§ 2º O número de testemunhas previsto no § 1º deste artigo poderá exceder o número de 05 (cinco) desde que a Comissão Processante entenda essencial para a elucidação do fato.

Art. 574. Poderá ser substituída a testemunha que:

- I – falecer;
- II – por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura; ou,
- III – tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Subseção IV – Da Prova Documental

Art. 575. As provas documentais capazes de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato serão consideradas aptas para a produção de efeitos no procedimento disciplinar desde que sejam originais ou, se reproduzidas em cópias, tenham sua autenticidade atestada por tabelião ou por servidor público em atividade funcional no cartório correccional.

§ 1º Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2º A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.



§ 3º O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.

Subseção V – Da Prova Técnica

Art. 576. Será permitida a produção de prova técnica se, para a elucidação dos fatos, mostrar-se necessária a aplicação de conhecimento técnico específico.

Parágrafo único. O indeferimento da produção de prova técnica deverá ser expressamente motivado pelo presidente da comissão sindicante ou processante.

Art. 577. Quando a produção da prova técnica for demandada pela comissão sindicante ou processante serão utilizados, preferencialmente, os profissionais e os meios técnicos disponíveis na estrutura funcional dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. Na hipótese da prova técnica ser requerida pelo sindicado ou pelo indiciado, a escolha do técnico e os honorários profissionais correrão às suas expensas.

Seção X – Das Audiências, do Interrogatório e da Oitiva de Testemunhas

Subseção I – Das Audiências

Art. 578. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão sindicante ou processante.

Art. 579. O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante, desde que o servidor assim o requeira.

Parágrafo único. O presidente da comissão poderá redesignar a audiência e, neste caso, deverá notificar a assistência judiciária ou a defensoria local, para nomeação de defensor para atuar em nova audiência a ser determinada, podendo inclusive, com a concordância do indiciado ou sindicado, destituir o antigo defensor, caso não justifique sua ausência.

Subseção II – Do Interrogatório

Art. 580. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.



§ 1º Na hipótese do indiciado ou do sindicado, por motivo relevante, encontrar-se impossibilitado de comparecer ao interrogatório, caberá ao presidente da comissão processante designar novo dia, horário e local para sua realização.

§ 2º O adiamento da data do interrogatório prevista no § 1º deste artigo ficará condicionada a apresentação de justificativa formal e escrita pela defesa do indiciado ou do sindicado nos 03 (três) dias úteis que antecederem a data do interrogatório para análise dos motivos por parte da comissão processante.

§ 3º Na hipótese do não acatamento das razões de adiamento pela comissão sindicante ou processante deverá o indiciado ou o sindicado comparecer ao interrogatório sob pena de revelia.

Art. 581. O servidor indiciado ou sindicado que comparecer perante a comissão sindicante ou processante, será interrogado na presença de seu defensor, constituído ou nomeado.

§ 1º Antes da realização do interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do indiciado ou sindicado com seu defensor.

§ 2º Depois de devidamente qualificado e cientificado do inteiro teor do que lhe é imputado, o indiciado ou sindicado será informado pelo presidente da comissão, antes de iniciar o interrogatório, do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.

§ 3º O silêncio, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa.

Art. 582. O interrogatório será constituído de duas partes:

- I – sobre a pessoa do indiciado ou sindicado; e,
- II – sobre os fatos.

§ 1º Na segunda parte será perguntado sobre:

- I – ser verdadeira a acusação que lhe é feita;
- II – não sendo verdadeira a acusação, se tem algum motivo particular a que atribuí-la, se conhece a pessoa ou pessoas a quem deva ser imputada a prática do ilícito, e quais sejam, e se com elas esteve antes da prática da infração ou depois dela;
- III – onde estava ao tempo em que foi cometida a infração e se teve notícia desta;
- IV – as provas já apuradas;



V – se conhece as vítimas e as testemunhas já inquiridas ou por inquirir, e desde quando, e se tem o que alegar contra elas;

VI – se conhece o instrumento ou a forma com que foi praticada a infração, ou qualquer objeto que com esta se relacione;

VII – todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e circunstâncias da infração; e,

VIII – se tem algo mais a alegar em sua defesa.

§ 2º É vedado ao advogado do interrogado intervir ou influir nas perguntas da comissão processante e nas respostas do acusado.

§ 3º Após proceder ao interrogatório, o presidente da comissão indagará das partes se restou algum fato para ser esclarecido, formulando as perguntas correspondentes se o entender pertinente e relevante.

§ 4º Se o interrogando negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.

§ 5º Se o interrogando confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a infração, e quais sejam.

§ 6º Havendo mais de um indiciado ou sindicado, serão interrogados separadamente.

§ 7º Caso o interrogando não saiba ler ou escrever na língua pátria, intervirá no ato, como intérprete e sob compromisso, pessoa habilitada a atendê-lo.

§ 8º O interrogatório do indiciado ou sindicado, pessoa com deficiência, deverá observar os meios necessários à oitiva, com garantia da sua integral participação, nesta etapa do processo.

Art. 583. Encerrado o interrogatório, as declarações do interrogado serão reduzidas a termo, lidas e subscritas pelo sindicado ou pelo acusado e pela sua defesa, bem como pelos membros da comissão sindicante ou processante.

Parágrafo único. Se o interrogado não souber ou não puder escrever, não puder ou não quiser assinar, tal fato será consignado no termo.

Subseção III – Da Oitiva de Testemunhas

Art. 584. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão sindicante ou processante e do procurador do sindicado ou do indiciado.



§ 1º O presidente da comissão sindicante ou processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§ 2º A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 585. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma desta Lei Complementar.

Art. 586. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicato que a tenha indicado, a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 587. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de forma que umas não ouçam ou tomem conhecimento dos depoimentos das outras.

Art. 588. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.

Parágrafo único. Antes de iniciar-se o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha, devendo o presidente da comissão, consignar a contradita, a arguição e a resposta, cabendo-lhe excluir a testemunha ou negar-lhe o compromisso nas seguintes hipóteses:

- I** – tratar-se a testemunha de ascendente, descendente, afim em linha reta, cônjuge, irmão, pai, mãe ou filho adotivo do acusado;
- II** – tratar-se a testemunha de pessoa que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão deva guardar sigilo ou segredo, salvo se, desobrigada pelo acusado, quiser prestar o seu depoimento; ou,
- III** – tratar-se a testemunha de deficiente mental ou menor de 14 (quatorze) anos.

Art. 589. Caberá ao presidente da comissão processante compromissar a testemunha e adverti-la de que se não disser a verdade do que souber a respeito do que lhe for perguntado poderá incorrer no cometimento do crime previsto no art. 342 do Código Penal.



Art. 590. Na hipótese do presidente da comissão sindicante ou processante verificar que a presença do sindicado ou acusado poderá causar constrangimento à testemunha, de forma a prejudicar a tomada do depoimento, determinará a retirada do sindicado ou do acusado da sala de audiência, prosseguindo na inquirição somente com a presença de seu advogado.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o presidente da comissão sindicante ou processante fará constar a ocorrência no termo de audiência, relatando os motivos que a determinaram.

Art. 591. A comissão sindicante ou processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único. O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, perguntas deduzidas pela defesa e as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 592. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 593. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão, pelo procurador do indiciado ou do sindicado e por este, se presente.

Art. 594. O presidente da comissão sindicante ou processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

- I – a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos, desde que considerada necessária e conveniente à instrução do processo disciplinar;
- II – a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
- III – a produção de nova prova que entender necessária; e,
- IV – a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

Seção XI – Da Revelia e de seus Efeitos

Art. 595. O presidente da comissão sindicante ou processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:



- I – da contrafé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado;
- II – das cópias dos editais publicados no diário oficial do município e na imprensa local, no caso de citação por edital, na forma deste Estatuto;
- III – do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal; ou,
- IV – de qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

§ 2º A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

Art. 596. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

- I – o indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena; e,
- II – o indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que arguido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de ofício.

§ 2º Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicato, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 597. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicato.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.



Art. 598. O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

§ 1º Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

CAPÍTULO VII – DA APURAÇÃO, DA PREPARAÇÃO E DA INVESTIGAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Seção I – Da Instauração da Apuração de Infração Disciplinar

Art. 599. A apuração, preparação e investigação de infração disciplinar inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º A sindicância investigatória é a peça preliminar e informativa do procedimento disciplinar e deve ser instaurada quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 2º Conforme o disposto, neste Estatuto, no art. 509, § 3º, bem como nos arts. 525 a 528, a representação a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser endereçada ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, a quem caberá:

- I – determinar a instauração da sindicância meramente investigatória quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração;
- II – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas quando, na representação, os fatos indicarem que esta infração foi cometida por servidor público municipal;
- III – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo quando, na representação, os fatos indicarem que esta infração foi cometida por servidor público municipal;
- IV – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, do ministério público ou do judiciário quando houver determinação, por parte destes, de apuração de responsabilidade



funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo de qualquer natureza ou espécie que tenha sido objeto de auditoria; e,

V – recomendar à autoridade competente a instauração procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva quando restar desnecessária a adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estar cabalmente demonstrados.

§ 3º Ocorrendo a desnecessidade a adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, conforme o disposto no art. 524, desta Lei Complementar, independente de representação, a autoridade competente para representar poderá adotar o rito disposto nesta lei, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

Seção II – Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 600. A sindicância meramente investigatória é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar e inicia-se por determinação do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, mediante recebimento de representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria, observado o disposto nos arts. 529 a 531, deste Estatuto.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância meramente investigatória é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 519, deste Estatuto.

§ 3º A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância meramente investigatória deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 5º Em caso de haver mais de um objeto de investigação ou mais de um servidor sindicado o prazo previsto no § 4º supra, será contado em dobro.

Art. 601. Na sindicância meramente investigatória serão juntados documentos, outras provas e serão realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de



qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

§ 1º Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, estes poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta Lei Complementar.

§ 2º Incluem-se nas provas testemunhais a oitiva das chefias com a finalidade de propiciar o adequado esclarecimento aos fatos narrados na representação, bem como a sua autoria.

§ 3º o rito procedimental da sindicância meramente investigatória deverá observar o disposto nas onze seções, do Capítulo VI, do Título IX, deste Estatuto, em especial, quanto:

- I – às diversas competências;
- II – as espécies de procedimentos disciplinares;
- III – as normas gerais dos procedimentos disciplinares, em especial, quanto: à forma e ao lugar dos atos processuais, à representação e à formação do processo, à citação, às intimações e à publicidade dos atos;
- IV – ao impedimento e à suspeição;
- V – ao procedimento cautelar de afastamento preventivo;
- VI – ao tempo dos atos processuais e aos prazos;
- VII – às provas e a sua produção;
- VIII – às audiências, ao interrogatório e à oitiva de testemunhas; e,
- IX – à revelia e seus efeitos.

Art. 602. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando, quando couber, a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 603. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:

- I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:
 - a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
 - b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;
- II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,



III – a instauração de procedimento disciplinar cabível para o exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Finda a sindicância meramente investigatória, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade que apresentou a representação, que deverá adotar o rito disposto neste Estatuto, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

Seção III – Da Sindicância Especial para Apuração de Acúmulo Ilegal de Cargos, Empregos ou Funções Públicas

Art. 604. A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar referida e inicia-se por determinação do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, mediante recebimento de representação apresentada na forma da presente Lei Complementar.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 519, deste Estatuto.

§ 3º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Art. 605. Na sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas serão juntados documentos, outras provas e serão realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para



o esclarecimento dos fatos narrados na representação e, no que couber aplicar-se á o rito previsto para a sindicância meramente investigatória, no art. 601, deste Estatuto.

§ 1º Ficará caracterizada a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas quando verificada a hipótese do servidor acumular ilicitamente cargos, empregos ou funções públicas, observado o disposto no art. 80 e §§, bem como, no art. 345 e §§, deste Estatuto.

§ 2º Preliminarmente à comprovação da natureza da acumulação, a apuração prevista no *caput* deste artigo, deverá verificar se os cargos, empregos ou funções contidas na representação, estão sendo exercidas de forma remunerada.

§ 3º Preliminarmente à comprovação da compatibilidade de horários, a apuração prevista no *caput* deste artigo, deverá verificar se os cargos, empregos ou funções contidas na representação, integram as hipóteses constitucionalmente excepcionadas e descritas no art. 80, deste Estatuto.

§ 4º A comprovação da compatibilidade de horários deverá observar para os integrantes do magistério, o disposto no art. 345 desta Lei Complementar e nos demais casos, dever-se-á observar o cumprimento de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos, salvo se exercidos na mesma unidade.

§ 5º O tempo de intervalo a ser considerado na análise da licitude da acumulação de cargos, deverá observar a distância entre as unidades onde os cargos serão exercidos.

Art. 606. Verificada a hipótese de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:

- I – o nome e a matrícula do servidor;
- II – os cargos, os empregos ou as funções públicas, remuneradas e acumuladas;
- III – os órgãos ou entidades aos quais o servidor encontre-se vinculado; e,
- IV – as datas de ingresso e os horários de trabalho.

§ 1º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento original ou autenticado devidamente expedido pelo órgão ou entidade em que o servidor acumula o cargo ou emprego público, apto a demonstrar a prática da infração disciplinar.

§ 2º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento comprobatório da incompatibilidade dos cargos com as exceções previstas na



Constituição Federal e descritas no art. 80 deste Estatuto, elaborado a partir dos autos da apuração da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 3º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento comprobatório da incompatibilidade de horários, elaborado a partir dos autos da apuração da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 607. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da obrigatoriedade de apresentar, formalmente e por escrito, a opção por um dos cargos, empregos ou funções públicas, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado.

§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput*, deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 608. Expirado o prazo previsto no art. 607 supra sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da opção pelo cargo, emprego ou função pública, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, e recebido como representação devidamente apurada.

§ 1º No caso de manifestação expressa do servidor optando pela regularização da licitude da acumulação, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput*, deste artigo, se os atos, necessários e suficientes à regularização, forem praticados e demonstrados pelo servidor, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da entrega formal da manifestação pelo servidor.

§ 2º No caso de manifestação expressa do servidor contestando a análise da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a comissão deverá anexá-la ao relatório final visando à análise do mesmo pelo controlador geral do município.

Art. 609. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:



I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:

- a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
- b) a acumulação verificada restar demonstrada como lícita;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de processo administrativo disciplinar, posto que conforme o disposto no art. 488, VII, deste Estatuto a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, tem natureza gravíssima e, observado o devido rito processual, deve ser sancionado, na forma do art. 503 e §§, com a demissão.

§ 1º No caso de haver, na forma do § 2º, do art. 608, desta Lei Complementar, manifestação expressa do servidor contestando a análise da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas e o documento poderá ser recebido como defesa prévia e, salvo se aceito, pelo controlador geral do município, como suficiente para a caracterização de uma das hipóteses previstas no inciso I do *caput* deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado à comissão processante para a devida análise, sem prejuízo do rito previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º Na hipótese do controlador geral do município considerar que a manifestação expressa do servidor, prevista no § 1º, deste artigo, é suficiente para descaracterizar a infração disciplinar, este deverá recomendar, ou determinar no caso da competência ter-lhe sido delegada, o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo.

§ 3º Na hipótese da apuração concluir pelo acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, os órgãos ou entidades aos quais o servidor encontre-se vinculado deverão ser formalmente comunicados pelo controlador geral do município, ou seu equivalente.

Seção IV – Da Sindicância Especial para Apuração de Inassiduidade Habitual e Abandono de Cargo

Art. 610. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar referida e inicia-se por determinação do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, mediante recebimento de representação apresentada na forma da presente Lei Complementar.



§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 519 deste Estatuto.

§ 3º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo deverá ser concluída no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Art. 611. Na sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo serão juntados documentos, outras provas e poderão ser realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e, no que couber aplicar-se á o rito previsto para a sindicância meramente investigatória, no art. 601 deste Estatuto.

Art. 612. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:

- I – o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
- II – a instauração de processo administrativo disciplinar, posto que conforme o disposto no art. 488, VI supra a infração disciplinar de inassiduidade habitual ou abandono de cargo, tem natureza gravíssima e, observado o devido rito processual, deve ser sancionado, na forma do art. 503 e §§ deste Estatuto, com a demissão.

§ 1º No caso de haver, conforme o rito analisado, na forma do parágrafo único, dos arts. 615 ou 618 desta Lei Complementar, manifestação expressa do servidor contestando a análise preliminar da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo e o documento poderá ser recebido como defesa prévia e, salvo se aceito, pelo controlador geral do município, como suficiente para a caracterização da hipótese prevista no inciso I do



caput deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado à comissão de processo administrativo disciplinar para a devida análise, sem prejuízo do rito previsto neste Estatuto.

§ 2º Na hipótese do controlador geral do município considerar que a manifestação expressa do servidor, prevista no § 1º, deste artigo, é suficiente para descaracterizar a infração disciplinar, este deverá recomendar, ou determinar no caso da competência ter-lhe sido delegada, o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo.

Subseção I – Do Rito para Apuração de Abandono de Cargo

Art. 613. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo iniciará o procedimento apuratório com a análise da representação devidamente instruída pela apuração mensal prevista no § 1º do art. 475 deste Estatuto, que baseia a representação prevista no § 2º, do mesmo artigo, em razão de se caracterizar o abandono de cargo, tipificado no *caput* do mesmo art. 475.

§ 1º Verificada a hipótese de abandono de cargo será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:

- I – o nome e a matrícula do servidor;
- II – o cargo, o emprego ou a função pública, em que se verificou o abandono; e,
- III – o número de faltas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram.

§ 2º Nos casos em que servidor acumular licitamente dois cargos na municipalidade a apuração, a elaboração do termo circunstanciado e a notificação do servidor, deverão ser realizadas em apartado, preferencialmente na mesma sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, visando à individualização da análise e, posteriormente se couber, das sanções disciplinares cabíveis.

§ 3º A apresentação do servidor ao trabalho não interrompe o curso da apuração, desde que as ausências injustificadas, já perpetradas, tenham atingido o limite que caracteriza o abandono de cargo.

Art. 614. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da infração e da possibilidade de apresentar formalmente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado, elementos justificativos que impliquem o aprofundamento da investigação e, que possam vir a justificar um número de ausências tal que seja suficiente para descaracterizar a infração.



§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput*, deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 615. Expirado o prazo previsto no art. 614 sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da caracterização do abandono de cargo, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, e recebido como representação devidamente apurada.

Parágrafo único. No caso de manifestação expressa do servidor, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput* deste artigo, se as informações e documentos apresentados ensejarem a continuidade da apuração sindicante com a oitiva do sindicado e de eventuais testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados, que após análise deverá compor o relatório final da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, previsto no art. 612 deste Estatuto.

Subseção II – Do Rito para Apuração de Inassiduidade Habitual

Art. 616. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo iniciará o procedimento apuratório com a análise da representação devidamente instruída pela apuração mensal prevista no § 1º do art. 476 deste Estatuto, que baseia a representação prevista no § 2º, do mesmo artigo, em razão de se caracterizar a inassiduidade habitual, tipificada nas formas previstas nos incisos I e II do *caput* do mesmo art. 476.

§ 1º Verificada a hipótese de inassiduidade habitual será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:

- I – o nome e a matrícula do servidor;
- II – o cargo, o emprego ou a função pública, em que se verificou a inassiduidade habitual; e,
- III – o número de:
 - a) faltas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram, na hipótese prevista no inciso I do art. 476 deste Estatuto; ou,
 - b) entradas atrasadas ou saídas antecipadas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram, na hipótese prevista no inciso II do art. 476 deste Estatuto.



§ 2º Nos casos em que, no período analisado, houver a ocorrência cumulada de faltas injustificadas e de entradas atrasadas ou saídas antecipadas injustificadas, estas deverão ser analisadas em conjunto, transformando-se em falta injustificada, cada bloco de atrasos que somados equivalerem a um dia de trabalho, tantas vezes quanto houver a referida possibilidade de transformação, desprezando-se neste caso, as frações que restarem ao final do cálculo.

§ 3º No caso previsto no § 2º deste artigo, a inassiduidade habitual, quando se impuser, caracterizar-se-á por cumulação das infrações, na forma da hipótese prevista no inciso I do art. 476 deste Estatuto.

§ 4º Nos casos em que servidor acumular licitamente dois cargos na municipalidade a apuração, a elaboração do termo circunstanciado e a notificação do servidor, deverão ser realizadas em apartado, preferencialmente na mesma sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, visando à individualização da análise e, posteriormente se couber, das sanções disciplinares cabíveis.

§ 5º A regularização da assiduidade do servidor não interrompe o curso da apuração, desde que a inassiduidade habitual, já perpetrada, tenha atingido os limites que a caracterizam.

Art. 617. Preliminarmente à conclusão da apuração e à conseqüente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da infração e da possibilidade de apresentar formalmente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado, elementos justificativos que impliquem o aprofundamento da investigação e, que possam vir a justificar um número tal, de ausências, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, que seja suficiente para descaracterizar a infração.

§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput* deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 618. Expirado o prazo previsto no art. 617 sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da caracterização da inassiduidade habitual, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, e recebido como representação devidamente apurada.



Parágrafo único. No caso de manifestação expressa do servidor, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput* deste artigo, se as informações e documentos apresentados ensejarem a continuidade da apuração sindicante com a oitiva do sindicato e de eventuais testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados, que após análise deverá compor o relatório final da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, previsto no art. 612 deste Estatuto.

Seção V – Da Sindicância Especial para Apuração de Processos Oriundos dos Órgãos de Controle Externo

Art. 619. Na hipótese de determinação por parte dos órgãos de controle externo, de obrigatoriedade de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo de qualquer natureza ou espécie que tenha sido objeto de auditoria, será instaurada por determinação do controlador geral do município sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo que deverá observar, no que se aplicar à espécie, o rito e os prazos da sindicância meramente investigatória, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Preliminarmente à instauração da sindicância de que trata o *caput*, deste artigo, a determinação e o relatório da auditoria, do ministério público ou do judiciário, que a ensejou deverão ser submetidos ao escrutínio dos órgãos do sistema de controle interno, para instrução técnica, documental e processual necessária à apuração a ser realizada.

Art. 620. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, os elementos apurados que devem sustentar a devida resposta aos órgãos de controle externo e, ainda:

- I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:
 - a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
 - b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;
- II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,
- III – a instauração de procedimento disciplinar cabível para o exercício da pretensão punitiva.



§ 1º Finda a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade competente para aplicar diretamente a sanção disciplinar, observado o rito disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º Exceto nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, deverá ser informado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, além do relatório da sindicância especial, quais os procedimentos de exercício da pretensão punitiva deverão ser adotados e, ao final destes, novo comunicado informará, quando houver, as sanções administrativas aplicadas aos servidores responsabilizados.

§ 3º No caso da reponsabilidade recair em servidor que não mais integra os quadros de pessoal da municipalidade, o relatório da apuração será encaminhado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, consignando-se a impossibilidade administrativa do exercício da pretensão punitiva, mesmo que esta devesse ser imposta, após o devido processo legal.

§ 4º Havendo em qualquer dos casos a apuração de indícios da prática de tipo penal, o relatório da apuração será encaminhado, também, ao Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para as providências que julgar adequadas.

CAPÍTULO VIII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 621. São procedimentos disciplinares especiais de exercício da pretensão punitiva:

- I – a aplicação direta de sanção disciplinar, nos casos em que as infrações disciplinares de natureza leve ou média, ensejarem as sanções disciplinares de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias;
- II – o processo sumário, nos casos em que as infrações disciplinares de natureza média ou grave, ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias; e,
- III – a sindicância punitiva, nos casos em que realizado o devido procedimento de apuração, existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações.



§ 1º Salvo nos casos de aplicação direta da sanção disciplinar, o controlador geral do município, ou equivalente no legislativo, deve observar a gravidade da infração a ser sancionada, antes de recomendar a instauração do processo sumário, tendo em vista os limites de sanção, proporcionais à celeridade do procedimento.

§ 2º Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento de exercício da pretensão punitiva em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado, sendo vedada a adoção dos procedimentos previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo, no caso de haver cumulação de infrações graves, ou a ocorrência de infração disciplinar de natureza gravíssima.

§ 3º No caso previsto no inciso III do *caput* deste artigo, quando não ocorrer a recomendação de instauração de processo administrativo disciplinar, a sanção disciplinar resultante da sindicância punitiva, não poderá ser superior à suspensão de 30 (trinta) dias.

§ 4º Nos casos em que não for possível adotar-se um dos procedimentos disciplinados neste artigo, a recomendação do controlador geral do município, ou equivalente no legislativo, ao titular do Poder, deverá recair na indicação de instauração do processo administrativo disciplinar, disciplinado no Capítulo IX do presente Título deste Estatuto.

Seção II – Da Aplicação Direta da Sanção Disciplinar

Art. 622. A aplicação direta de sanção disciplinar é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável apenas nos casos em que as infrações disciplinares de natureza leve ou média, ensejarem as sanções disciplinares de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias.

§ 1º Instaurar-se-á o procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar quando:

I – na forma do disposto no art. 599 § 3º deste Estatuto, ficar caracterizada a desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados, a autoridade competente para sancionar poderá adotar o rito, disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar;

II – na forma do disposto no art. 599 § 2º V deste Estatuto, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto,



recomendar à autoridade competente para a instauração procedimento disciplinar para aplicar diretamente a sanção disciplinar; e,

III – na forma do disposto no art. 603 parágrafo único e no art. 620 § 1º deste Estatuto, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior à suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade competente para adotar o rito disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

§ 2º A instauração do procedimento disciplinar, conforme o disposto no § 1º deste artigo, deverá ocorrer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do conhecimento dos fatos, no caso previsto no § 1º, I, supra, ou do recebimento da recomendação formal do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, constituindo a recusa, a omissão ou perda de prazo, pela autoridade competente, o cometimento da infração disciplinar de natureza gravíssima, por descumprimento da proibição contida no art. 469, § 2º, III deste Estatuto.

Art. 623. O rito do procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar inicia-se com notificação formal e por escrito do servidor, entregue pessoalmente pela autoridade competente para a instauração do procedimento, contendo:

- I** – o nome da autoridade competente para o procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar;
- II** – o nome e a matrícula do servidor indiciado;
- III** – a descrição dos fatos e da conduta imputada;
- IV** – a informação de que a natureza da infração disciplinar está classificada como leve ou média, e em caso de aplicação da sanção disciplinar esta será de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias;
- V** – a declaração do direito à ampla defesa do servidor, cientificando-o do prazo de 3 (três) dias úteis para oferecimento da defesa;
- VI** – a faculdade do servidor em constituir advogado;
- VII** – a indicação de que a perda do prazo previsto no inciso V supra, equivale à concordância plena do servidor com os fatos a ele imputados, restando à autoridade competente, a convocação do servidor, para a aplicação direta de sanção disciplinar; e,



VIII – a informação ao servidor indiciado de que lhe cabe, em razão do direito à ampla defesa a prerrogativa de:

- a)** solicitar a instauração de sindicância, no caso, do art. 622, § 1º, I, deste Estatuto, indicando ser necessária a análise de documentos ou a oitiva de testemunhas para elucidar adequadamente a autoria, o fato, bem como, as circunstâncias que o envolveram; ou,
- b)** solicitar a instauração de processo sumário, nos casos do art. 622, § 1º, I e II, deste Estatuto, indicando ser necessária a análise de documentos ou a oitiva de testemunhas para elucidar adequadamente a autoria, o fato, bem como, as circunstâncias que o envolveram.

§ 1º A defesa, bem como, o exercício das prerrogativas contidas, respectivamente, nos incisos V e VIII do *caput* deste artigo, deverão ser feitas por escrito, podendo ser elaboradas pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da lei, e serão entregues, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º Havendo o exercício de uma das prerrogativas previstas no inciso VIII do *caput* deste artigo, caberá à autoridade competente para a aplicação direta de sanção disciplinar, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do documento do servidor, a elaboração de relatório contendo a notificação e o documento entregue tempestivamente pelo servidor e o seu encaminhamento ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, visando à instauração do procedimento solicitado.

§ 3º Por se tratar do exercício de direito ao contraditório e à ampla defesa o procedimento solicitado em razão da prerrogativa será obrigatoriamente instaurado pelo controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, não cabendo neste caso o juízo de admissibilidade ou deferimento da solicitação.

Art. 624. O acolhimento, parcial ou total, da defesa apresentada tempestivamente acarretará:

- I** – o arquivamento do feito e a consequente extinção do processo, quando:
 - a)** comprovada a inexistência de ilícito administrativo;
 - b)** comprovada a inocência do servidor;
 - c)** restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato; ou,
 - d)** as circunstâncias no momento do fato, ou as atenuantes analisadas, assim o recomendarem; ou,



II – a atenuação da sanção disciplinar inicialmente prevista em razão do acolhimento parcial da defesa oferecida.

§ 1º O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará na aplicação das penalidades previstas no art. 622 supra, mediante ato motivado que será publicado no diário oficial do município, exceto no caso da sanção disciplinar de advertência que será consignada, na forma desta Lei Complementar, como anotação simples no prontuário do servidor.

§ 2º Em qualquer dos casos previstos neste artigo o servidor deverá ser convocado, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do documento do servidor, para ser cientificado pessoal e formalmente do arquivamento do feito ou da aplicação direta de sanção disciplinar que couber, observados os limites impostos ao presente procedimento disciplinar especial.

§ 3º O cumprimento do disposto no § 2º, deste artigo, conclui os atos do procedimento disciplinar, restando à autoridade competente para a aplicação direta de sanção disciplinar, para o devido encerramento, a elaboração e encaminhamento ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, no prazo de 3 (três) dias, contados da audiência prevista no § 2º deste artigo, de relatório contendo toda a documentação do procedimento, incluída a decisão final motivada, visando à publicação da decisão e às devidas anotações no prontuário funcional do servidor.

Seção III – Do Processo Sumário

Art. 625. O processo sumário é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável nos casos em que as infrações disciplinares de natureza média ou grave, ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1º Instaurar-se-á o procedimento disciplinar especial de processo sumário quando:

I – na forma do disposto no art. 599, § 2º, V, deste Estatuto, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, em razão da natureza da infração, determinar a instauração de processo sumário; e,

II – na forma do disposto no art. 603, III e no art. 620, III, deste Estatuto, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a



responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 30 (trinta) dias, caberá ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, determinar a instauração de processo sumário e o encaminhamento do relatório da sindicância que subsidiará o devido rito processual.

§ 2º A determinação de instauração de processo sumário, considera-se conclusa com a publicação da portaria de nomeação da comissão processante e o envio dos autos ao seu presidente.

Art. 626. O processo sumário será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos e deverá ter sua instrução, sempre que possível concentrada em uma única audiência.

§ 1º O prazo para a conclusão do processo sumário será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do servidor indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 30 (trinta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, no poder em que tramitar o processo administrativo.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor indiciado o prazo previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

§ 4º Observado o disposto nesta Seção para o rito do processo sumário, aplicam-se, complementarmente e no que couberem, as disposições previstas neste Estatuto, para o processo administrativo disciplinar.

Art. 627. O rito do processo sumário será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

- I** – instauração mediante o disposto nos arts. 625 e 626, desta Lei Complementar;
- II** – citação do servidor indiciado;
- III** - apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de juntada do mandado de citação;
- IV** – realização da audiência de instrução;
- V** – apresentação de alegações finais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua intimação em audiência;



VI – relatório conclusivo da comissão processante opinando pela aplicação ou não da sanção disciplinar;

VII – manifestação da comissão processante que opinará:

- a) pela aplicação das sanções disciplinares que couberem, observados os limites estabelecidos para o processo sumário; ou,
- b) pela absolvição do acusado.

VIII – decisão da autoridade competente pela aplicação ou não das sanções disciplinares cabíveis ou pela absolvição do acusado.

IX – publicação de portaria dando publicidade à decisão; e,

X – respectiva anotação da aplicação das sanções disciplinares no prontuário do servidor após o trânsito em julgado da matéria recursal.

§ 1º O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar documentos com a defesa prévia, e, se assim não proceder, preclusa essa oportunidade.

§ 2º O indiciado poderá arrolar, previamente à audiência, até 3 (três) testemunhas, incumbindo-se de conduzi-las à audiência, independente de intimação, podendo a comissão, excepcionalmente, determinar a oitiva destas ou de outras testemunhas, em depoimento posterior.

Art. 628. A audiência de instrução do processo sumário será realizada obedecendo, ao disposto neste Estatuto e às seguintes fases:

- I** – leitura pelo presidente da comissão processante do conteúdo da representação;
- II** – produção de provas da comissão processante e da defesa se houver;
- III** – oitiva das testemunhas da comissão processante;
- IV** – oitiva das testemunhas do acusado;
- V** – interrogatório do acusado;
- VI** – encerramento dos trabalhos pelo presidente da comissão processante; e,
- VII** – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelos membros da comissão processante, pelo acusado, seus procuradores, testemunhas e de participantes da produção das provas.

§ 1º Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui advogado, ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo e, a recusa somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

§ 2º Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.



§ 3º O procedimento previsto neste artigo desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

§ 4º Fica facultado à comissão processante, desde que haja motivo relevante e desde que não haja prejuízo à produção da prova, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período.

Seção IV – Da Sindicância Punitiva

Art. 629. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações realizadas em sede de procedimento de preparação e apuração de infração disciplinar.

Parágrafo único. A determinação de instauração da sindicância prevista no *caput* deste artigo considera-se conclusa com o envio dos autos à comissão permanente de sindicância punitiva.

Art. 630. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado por comissão permanente de sindicância e, instaurada por seu presidente, por determinação da autoridade competente.

§ 1º Sempre que a complexidade da matéria ou as condições dos fatos o exigirem, a comissão poderá, mediante justificativa, determinar a nomeação de servidores com aptidão específica na matéria a ser sindicada.

§ 2º O presidente da comissão, quando houver notícia de ilícito penal, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 631. A sindicância punitiva será instaurada pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º O prazo para a conclusão da sindicância punitiva será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do servidor sindicado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 30 (trinta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, no poder em que tramitar o processo administrativo.



§ 3º Em caso de haver mais de um servidor sindicado o prazo, previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

§ 4º Observado o disposto nesta Seção para o rito da sindicância punitiva, aplicam-se, complementarmente e no que couberem, as disposições previstas, neste Estatuto, para o processo administrativo disciplinar.

Art. 632. A sindicância punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

§ 1º Os depoentes poderão fazer-se acompanhar por advogados, que poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta lei complementar.

§ 2º Visando à garantia do contraditório e da ampla defesa, estabelecidas condições para o indiciamento cabe à comissão processante observar o rito previsto para o processo sumário, estabelecido nesta Lei Complementar, admitindo-se neste caso a dilação de prazo para conclusão do feito, excluindo-se a obrigação de repetição de produção de prova já realizada, ou de nova oitiva de testemunha, inexistindo dado que a justifique.

Art. 633. O parecer da comissão conterà descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:

I – o arquivamento da representação e a conseqüente extinção do processo, quando:

- a)** comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
- b)** restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – nos casos em que as infrações disciplinares ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias, o encaminhamento à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar indicada no relatório da sindicância punitiva; ou,

III – a instauração de processo administrativo disciplinar, em razão da natureza da infração disciplinar ensejar, em tese, sanção disciplinar mais grave que a suspensão até 30 (trinta) dias.

§ 1º Finda a sindicância punitiva e aplicada a sanção disciplinar deverá ocorrer a devida publicação da mesma e a anotação devida no prontuário do servidor.

§ 2º Exceto nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, quando couber, deverá ser informado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, além do relatório da



sindicância especial, quais os procedimentos de exercício da pretensão punitiva deverão ser adotados e, ao final destes, novo comunicado informará, quando houver, as sanções administrativas aplicadas aos servidores responsabilizados.

§ 3º No caso da reponsabilidade recair em servidor que não mais integra os quadros de pessoal da municipalidade, quando couber, o relatório da apuração será encaminhado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, consignando-se a impossibilidade administrativa do exercício da pretensão punitiva, mesmo que esta devesse ser imposta.

§ 4º Havendo em qualquer dos casos a apuração de indícios da prática de tipo penal, o relatório da apuração será encaminhado, também, ao Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para as providências que julgar adequadas.

CAPÍTULO IX – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 634. O processo administrativo disciplinar é o procedimento disciplinar ordinário de exercício da pretensão punitiva destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

§ 1º Instaurar-se-á obrigatoriamente processo administrativo disciplinar quando a infração disciplinar, por sua natureza grave ou gravíssima, acarretar a sanção disciplinar de:

- I – suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- II – destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- III – demissão; ou,
- IV – cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

§ 2º Instaurar-se-á o processo administrativo disciplinar quando:

- I – na forma do disposto no art. 599, § 2º, V deste Estatuto, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, em razão da natureza da infração, recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar; e,
- II – na forma do disposto no art. 603, III, no art. 609, III, no art. 612, II e no art. 620, III, deste Estatuto, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória, a sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e



abandono de cargo, ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicável for mais grave que a suspensão de 30 (trinta) dias, caberá ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar e o encaminhamento do relatório da sindicância que subsidiará o devido rito processual.

§ 3º A determinação de instauração de processo administrativo disciplinar, considera-se conclusa com a decisão da autoridade competente, a publicação da portaria de nomeação da devida comissão processante e o envio dos autos ao seu presidente.

§ 4º O rito do processo administrativo disciplinar aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

Art. 635. O rito do processo administrativo disciplinar será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

- I** – instauração;
- II** – citação do indiciado;
- III** – apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de juntada do mandado de citação;
- IV** – realização da audiência de instrução;
- V** – apresentação de alegações finais escritas no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de sua intimação em audiência;
- VI** – manifestação da comissão processante que opinará:
 - a)** pela aplicação das sanções disciplinares aplicáveis ao caso; ou,
 - b)** pela absolvição do acusado.
- VII** – decisão da autoridade competente pela aplicação ou não das sanções disciplinares previstas indicadas ou pela absolvição do acusado;
- VIII** – publicação de portaria dando publicidade à decisão; e,
- IX** – respectiva anotação da aplicação de sanção disciplinar no prontuário do servidor, após o trânsito em julgado da matéria recursal.

Art. 636. O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.



§ 1º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do servidor indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo chefe do Poder em que tramitar o processo administrativo disciplinar.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor indiciado o prazo, previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

Art. 637. A audiência do processo administrativo disciplinar será realizada obedecendo às seguintes fases:

- I – leitura pelo presidente da comissão processante do conteúdo da representação;
- II – produção das provas da comissão processante e da defesa se houver;
- III – oitiva das testemunhas da comissão processante;
- IV – oitiva das testemunhas do acusado;
- V – interrogatório do acusado;
- VI – encerramento dos trabalhos pelo presidente da comissão processante; e,
- VII – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelos membros da comissão processante, pelo acusado, seus procuradores, testemunhas e de participantes da produção das provas.

§ 1º Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.

§ 2º Na defesa prévia de que trata o inciso III, do art. 635 supra, deverão ser indicadas todas as provas que o acusado pretende produzir, sob pena de preclusão.

§ 3º Caberá à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência de instrução, independentemente de intimação, desde que se tratem de pessoas que não pertençam aos quadros funcionais dos entes públicos municipais.

Art. 638. O procedimento previsto no art. 637 desenvolver-se-á de forma sucessiva, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Parágrafo único. Fica facultado à comissão processante, desde que haja motivo relevante e desde que não haja prejuízo à produção da prova, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período.



Art. 639. É responsabilidade intransferível da comissão processante, proceder a todas as diligências indispensáveis à apuração dos fatos, valendo-se quando necessário, de técnicos ou peritos.

Art. 640. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

§ 1º O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas para a revelia, nesta Lei Complementar.

§ 2º Nos casos de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, de inassiduidade habitual ou, ainda, de abandono de cargo, o relatório e o termo circunstanciado, oriundos da respectiva sindicância especial, comporão a citação, e será considerada prova preliminar da comissão processante, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

Art. 641. Quando o não indiciado constituir advogado, ser-lhe-á ofertada a designação de defensor dativo e, a recusa, quando ocorrer, somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 642. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 643. Realizadas as provas de iniciativa da comissão processante, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir, em razão das primeiras.

Art. 644. Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 645. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 8 (oito) dias úteis, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 646. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer que deverá conter:



- I – relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II – fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa; e,
- III – conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º Havendo divergência, o membro discordante da comissão proferirá voto fundamentado em separado.

§ 2º A comissão deverá propor, se for o caso:

- I – a desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II – o abrandamento da sanção disciplinar, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e,
- III – outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 647. Com o parecer, os autos serão encaminhados, na forma deste Estatuto, à autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar para decisão.

Parágrafo único. A decisão da autoridade competente será sempre motivada, deverá ser publicada e, quando couber, implicará nas devidas anotações no prontuário do servidor.

CAPÍTULO X – DO REEXAME DA DECISÃO

Seção I – Dos Recursos

Art. 648. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

- I – pedido de reconsideração; e,
- II – recurso.

§ 1º O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

§ 2º A critério da parte fica o servidor autorizado a impetrar recurso sem que tenha requerido a reconsideração anteriormente.

Art. 649. Os recursos serão interpostos por petição escrita e fundamentada, que deverá conter as razões de inconformidade com a decisão atacada e o pedido de reexame, dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão, na forma desta Lei Complementar.



Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração e recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 650. Caberá pedido de reconsideração quando o servidor trazer aos autos argumento ou fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, deste artigo, a autoridade que prolatou a decisão, deverá remeter o pedido de reconsideração à comissão processante a que caberá indicar o indeferimento deste, caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo, apto a alterar a decisão.

Art. 651. Recebidas as razões recursais, caberá à autoridade, mediante despacho fundamentado, realizar o juízo de admissibilidade do recurso, verificando sua tempestividade e pertinência temática da matéria levada a reexame.

Art. 652. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. As razões do recurso ou da reconsideração serão apreciadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez por igual período.

Art. 653. Prolatada e publicada a decisão de mérito do recurso ou do pedido de reconsideração pela autoridade competente, caberá ao órgão responsável pela gestão de pessoal proceder a anotação da sanção disciplinar no prontuário do servidor.

Parágrafo único. O procedimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá observar o trânsito em julgado do feito e todos os prazos associados a este.

Seção II – Da Revisão

Art. 654. As decisões que implicarem aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar estão sujeitas, a qualquer tempo, a pedido de revisão:

§ 1º O pedido de revisão de que trata o *caput* deste artigo somente será admitido no caso de:

- I – a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
- II – a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,



III – surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do sancionado.

§ 2º Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 3º Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 655. O pedido de revisão poderá ser deduzido de ofício ou pela parte interessada, por uma única vez e deverá ser sempre dirigido ao prefeito, à mesa da câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 656. O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 657. Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 658. Admitida a revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e indicar as provas que pretende produzir.

Art. 659. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais em 5 (cinco) dias.

Art. 660. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Art. 661. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da sanção disciplinar, caso contrário, resultará mantida a sanção disciplinar originalmente imposta.



Parágrafo Único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Art. 662. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto neste Estatuto para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO XI – DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I – Da Prescrição

Art. 663. Prescreverão:

- I – em 12 (doze) meses, as infrações disciplinares de natureza leve;
- II – em 18 (dezoito) meses, as infrações disciplinares de natureza média;
- III – em 36 (trinta e seis) meses, as infrações disciplinares de natureza grave; e,
- IV – em 60 (sessenta) meses, as infrações disciplinares de natureza gravíssima.

§ 1º Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II, III e IV do *caput* deste artigo, deverá ser registrada no prontuário a data do término da prescrição, observado o disposto no § 2º deste artigo, juntamente com uma menção de desagravo da mesma.

§ 2º A infração também prevista como crime na legislação penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 664. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§ 1º Os prazos de prescrição, previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 2º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo todo o prazo começa a correr, novamente, do dia da interrupção.

Seção II – Das Disposições Finais dos Procedimentos Disciplinares

Art. 665. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara municipal de Itupeva e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.



Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no *caput* deste artigo, as comissões processantes disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 666. As solicitações ou determinações de comissão processante a departamentos ou setores da edilidade deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvado os casos em que o levantamento e o tratamento de dados e documentos, implique em mais tempo que deverá ser indicado na solicitação, ou admitido pela comissão processante, mediante manifestação fundamentada do órgão demandado.

Art. 667. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 668. Os procedimentos disciplinares terão caráter sigiloso até decisão final, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem do servidor acusado.

§ 1º Após o trânsito em julgado da decisão no processo disciplinar, o restabelecimento do sigilo e do caráter reservado se dará, excepcionalmente, na hipótese de efetiva instauração de processo de revisão, pelo tempo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse dos entes públicos municipais.

§ 2º Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

§ 3º Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas ao processo disciplinar que se encontre sob sigilo.

Art. 669. Fica atribuída ao presidente da comissão processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de fotocópias, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria.

Art. 670. Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 671. As disposições contidas neste Título IX aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.



Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Título IX, complementarmente e no que couber, aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 672. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que vierem a ser admitidos, a partir da vigência da presente Lei Complementar, ficam submetidos ao regime jurídico instituído por este Estatuto e ao regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 1º A única exceção ao disposto no *caput* deste artigo é a prevista no art. 2º, §§ 1º e 2º supra, e demais dispositivos deste Estatuto, referentes aos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde.

§ 2º Esta Lei Complementar abrange e aplica-se, no que couber, aos servidores estatutários aposentados e aos pensionistas, do regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 3º Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos e empregos por prazo indeterminado, admitidos anteriormente à vigência desta Lei Complementar, mediante opção formal realizada, nos termos e nos prazos, definidos neste Estatuto.

§ 4º Os servidores que não optarem pelo regime jurídico da presente lei permanecerão vinculados e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos cargos, empregos ou funções que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar e, submetidos à legislação que os rege, passando a compor o quadro suplementar em extinção, previsto no art. 6º, §§ 3º e 4º, deste Estatuto.

§ 5º Esta Lei Complementar não abrange os servidores ativos, ocupantes dos empregos por prazo determinado, admitidos anteriormente ou posteriormente à vigência deste Estatuto, em razão da contratação por excepcional interesse público, permanecendo estes servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 673. O disposto neste Estatuto, inclusive quanto ao direito de opção, aplica-se subsidiariamente aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal, prevalecendo, quanto a estes, o disposto na Lei Complementar nº. 352, de 24 de janeiro de 2014 e suas posteriores alterações.



Art. 674. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Itupeva ou Câmara Municipal, conforme o caso.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento que se cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 675. A administração municipal deverá manter a fiança, entendida como a garantia dada ao servidor que tenha dinheiro ou valores públicos sob sua guarda e responsabilidade, através de apólices de seguro fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada para tal.

§ 1º O nomeado para cargo de provimento dependente de prestação de fiança, não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

§ 2º Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do servidor.

§ 3º O responsável por alcance ou desvio de material responderá por ação administrativa, civil e criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 676. Até que se conclua o interstício inicial, previsto na legislação previdenciária municipal, para o servidor municipal efetivo recém-admitido, para cobertura do auxílio doença pelo fundo municipal de seguridade social, caberá à administração de cada Poder, conforme o caso, o pagamento da licença saúde que exceder os prazos de cobertura pelo município, na forma desta Lei Complementar.

Art. 677. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo, exceto no caso das certidões de inteiro teor ou cópias dos procedimentos disciplinares, quando o servidor deverá ressarcir a fazenda pública do custo das referidas cópias.

Art. 678. A alteração ou constituição de novos adicionais, direitos, vantagens, deveres e obrigações de natureza estatutária, em especial aqueles referentes à especificidade profissional, à dedicação profissional exclusiva e outras matérias peculiares, deverá ser objeto de lei complementar específica e passarão a integrar este Estatuto, observadas as vedações legais vigentes.

Art. 679. Considera-se, para efeito do disposto neste Estatuto, como órgão central responsável pela gestão de pessoal no Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos e seu equivalente nos órgãos da administração indireta.



Art. 680. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Parágrafo único. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 681. Nenhum servidor poderá ser removido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Art. 682. O pagamento dos servidores será feito até o dia 5 (cinco) do mês vencido.

Art. 683. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I – Dos Destinatários e da Opção pelo Regime Jurídico

Art. 684. Os servidores abrangidos por esta lei, na forma do art. 672, § 3º, poderão fazer sua opção de enquadramento no novo regime jurídico estatutário, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência da presente Lei Complementar.

§ 1º A declaração formal de opção do servidor, implica na adesão ao regime jurídico estatutário disciplinado nesta Lei Complementar e, conseqüentemente, ao regime próprio de previdência do município, observada, neste último caso, a noventena tributária obrigatória, tendo em vista a mudança de regras e de valores dos recolhimentos previdenciários, conforme a disciplina da lei que tratar do regime previdenciário.

§ 2º O disposto neste Capítulo aplica-se aos aposentados estatutários e seus pensionistas, remanescentes das situações anteriores à vigência deste Estatuto, não cabendo, neste caso, o direito de opção, previsto para os servidores ativos.

§ 3º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade e, após ter decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 4º Para os servidores cedidos a outros órgãos, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e § 1º deste artigo ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a con-



tar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 5º Os servidores que não optarem pelo regime jurídico da presente Lei Complementar, permanecerão vinculados e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos cargos, empregos ou funções que ocupavam anteriormente a este Estatuto e, submetidos à legislação que os rege, passando a compor o quadro suplementar em extinção, previsto no art. 6º, §§ 3º e 4º supra.

§ 6º O quadro suplementar de empregos por prazo indeterminado, destinado aos servidores efetivos não optantes, conforme o disposto no § 5º deste artigo, será formalizado após o termo final dos prazos de opção, por ato do titular do respectivo poder.

Art. 685. Previamente à opção de que trata o art. 684 supra, deverá ser entregue ao servidor com possibilidade jurídica de opção, demonstrativo simplificado contendo a situação, quanto ao regime jurídico e às obrigações previdenciárias, visando ao conhecimento prévio do mesmo dos direitos e obrigações que decorrem da opção pelo novo regime jurídico.

§ 1º O demonstrativo a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser individualizado e entregue no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada em vigência da presente Lei Complementar.

§ 2º O demonstrativo a que se refere o *caput*, deste artigo, no caso dos servidores do poder legislativo deverá ser individualizado e entregue no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada em vigência da presente Lei Complementar e, deverá conter a possibilidade, mediante expressa manifestação de manutenção dos benefícios disciplinados na Lei Complementar nº 352, de 24 de janeiro de 2014 e constantes do termo da opção formalmente ofertada pela presidência da Câmara de Vereadores.

Art. 686. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei Complementar, os servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que realizarem a opção formal na forma dos arts. 684 e 685, deste Estatuto.

§ 1º Os empregos ou funções ocupados pelos servidores optantes pelo regime instituído por esta Lei complementar ficam transformados em cargos de provimento efetivo em 01 de fevereiro de 2016, ou na data de opção se esta ocorrer após 01 de fevereiro de 2016.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo de que trata o *caput*, deste artigo, passarão a integrar o quadro permanente de pessoal dos entes públicos municipais e terão denominação, atri-



buições e padrões de vencimento disciplinados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º Excetua-se da incidência a que se refere o *caput* deste artigo, os empregados contratados por prazo determinado, sem prejuízo dos direitos inerentes à legislação aos quais se encontrem vinculados os empregos.

§ 4º Não se aplica igualmente o disposto neste artigo aos servidores que, no dia 1º de fevereiro de 2016, tenham no mínimo a idade prevista na Constituição Federal para aposentadoria compulsória, sendo neste caso vedada a opção.

§ 5º Os servidores públicos municipais estabilizados na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, ocupantes de função pública, desde que realizem a opção disciplinada nesta Lei Complementar, ficam igualmente submetidos ao regime jurídico instituído por este Estatuto, na forma do presente artigo e seguintes, ficando, para tanto, transformadas em cargo as funções por eles ocupadas até a edição da presente Lei Complementar.

Art. 687. Aos ocupantes de emprego público que, em 1º de fevereiro de 2016 ou até o termo final dos prazos de opção, que estiverem com os seus contratos suspensos ou afastados para auxílio doença e acidente de trabalho, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e § 1º do art. 684 ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

Parágrafo único. Na hipótese de não ocorrência de reinício do exercício, previsto no *caput* deste artigo, não se aplica nenhum dos direitos e obrigações da presente Lei Complementar por ocasião da rescisão dos contratos suspensos ou da aposentadoria que neste caso incumbe ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 688. São considerados extintos, a partir de 1º de fevereiro de 2016, ou na data de efetivação da opção se esta ocorrer após 01 de fevereiro de 2016, os contratos individuais de trabalho dos servidores que passarem, na forma deste Estatuto, ao regime jurídico instituído pela presente Lei Complementar, ficando-lhe assegurada a contagem de tempo anterior de serviço público municipal da administração direta ou indireta, para todos os fins, respeitados os limites legais vigentes, em especial, aqueles ditados pela legislação previdenciária.



§ 1º A mudança de regime e a extinção dos contratos implicam na continuidade da relação laboral, vedados os atos de aviso prévio e de rescisão e os respectivos efeitos financeiros.

§ 2º O tempo de serviço prestado anteriormente à data da opção não será computado para fins de concessão da licença prêmio por assiduidade, instituída por esta Lei Complementar.

§ 3º A contagem de tempo de serviço para efeitos de implantação dos benefícios instituída por este Estatuto e inexistentes na situação anterior, terá início a partir da vigência da presente Lei Complementar.

Art. 689. Após a consolidação das opções, das transformações delas decorrentes e da extinção dos contratos de trabalho, caberá aos órgãos centrais de gestão de pessoal dos entes públicos municipais, proceder às devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, no que se refere à criação do Regime Jurídico Único Estatutário.

Art. 690. Ficam convalidados os concursos públicos vigentes no momento da edição deste Estatuto e, enquanto durar a validade dos mesmos, os convocados para admissão serão nomeados e tomarão posse em cargo regido pela presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Excetuado o caso previsto nos §§ 1º e 2º do art. 2º supra, os cargos e empregos vagos ficam transformados em cargos regidos pela presente Lei Complementar.

Art. 691. As vantagens oriundas de adicionais, gratificações, indenizações, retribuições e outros direitos vincendos, após a vigência da presente Lei Complementar, quando pagos a partir da migração para o regime jurídico disciplinado neste Estatuto, deverão ser calculadas na forma do novo regime jurídico.

Parágrafo único. Os períodos de férias, vencidos e não gozados antes de 1º de fevereiro de 2016, quando concedidos, serão remuneradas na forma da presente Lei Complementar.

Seção II – Das Disposições Transitórias Finais

Art. 692. Aplica-se, no que couber, o disposto neste Estatuto, aos servidores do quadro de empregos por prazo indeterminado em extinção, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 693. Quando da adoção do benefício do salário-adoptante ou a ampliação do prazo do salário-maternidade pago pelo órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do município de Itupeva, enquanto durar a concessão, a licença-adoptante ou a prorrogação da licença à gestante, redundará na suspensão do pagamento da remuneração até o retorno ao exercício.



Parágrafo único. Enquanto não houver, na lei que trata do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, a disciplina do previsto no *caput* deste artigo, caberá à administração de cada Poder, o custeio do benefício da licença adotante e da diferença de 60 (sessenta) dias da licença à gestante, na forma desta Lei Complementar.

Art. 694. Os servidores públicos municipais regidos pelo presente Estatuto, que na data da sua vigência, já estejam em exercício, deverão entregar à unidade de cadastro do órgão central de pessoal do Poder a que estão vinculados, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor da presente Lei Complementar:

- I – a atualização cadastral;
- II – a declaração de bens e valores prevista nesta Lei Complementar;
- III – a declaração, positiva ou negativa, da acumulação de cargos;
- IV – o comprovante de quitação das obrigações eleitorais; e,
- V – os dados que forem solicitados para subsidiar a transição de regime.

§ 1º Os servidores que na data da vigência da presente Lei Complementar estiverem afastados, deverão nos primeiros 30 (trinta) dias contados do seu regresso à atividade, entregar os dados contidos nos incisos deste artigo, à unidade prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º O descumprimento da obrigação contida neste artigo, redundará na suspensão do pagamento da remuneração mensal e constitui infração disciplinar punível na forma da presente Lei Complementar.

Art. 695. Os servidores públicos municipais, que na data de vigência da presente Lei Complementar, estiverem em estágio probatório, deverão ser avaliados considerando-se os critérios vigentes antes da referida data, observando-se no que couber o disposto no presente Estatuto e na lei que tratar das carreiras, na forma da regulamentação específica que será objeto de decreto do Poder ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 1º Concluídos os prazos de opção do presente estatuto o órgão central de gestão de pessoal, deverá providenciar, em no máximo 30 (trinta) dias, a publicação de ato de reconhecimento de todos os servidores optantes estáveis, bem como daqueles que ainda estão em estágio probatório.

§ 2º Estando ausente o procedimento pretérito de avaliação de estágio probatório conforme previsto no *caput*, deste artigo, adotar-se-á o inscrito neste Estatuto.

Art. 696. Observado o disposto neste Estatuto, o termo inicial para a contagem do tempo de efetivo exercício, para efeito da licença prêmio por assiduidade, instituída por este Estatuto,



será 1º de janeiro de 2016, para todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, regidos por esta Lei Complementar, e admitidos antes desta data.

Art. 697. Os chefes de cada Poder expedirão, no âmbito de sua competência, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar, a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do município.

Parágrafo único. No âmbito de cada Poder, o órgão central responsável pela gestão de pessoal e assuntos jurídicos deverá elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência da presente Lei Complementar, parecer normativo formal identificando as revogações expressas e tácitas tendo em vista a vigência do presente Estatuto, que após validação do chefe do Poder Executivo ou Legislativo, conforme couber, deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais.

Art. 698. A administração municipal do Poder executivo deverá garantir, no prazo de 2 (dois) anos contados da vigência da presente Lei Complementar, a transição necessária à efetivação do disposto no art. 388 deste Estatuto, para o exercício das funções de confiança da Guarda Civil Municipal.

Art. 699. A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 700. Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial os dispositivos, relativos ao regime jurídico de trabalho, contidas, mesmo que parcialmente, em artigos das leis complementares nº 8 de 20 de maio 1998, nº 120 de 20 de maio de 2005, nº 207 de 15 de junho de 2009, nº 224 de 4 de março de 2010, nº 255 de 31 de janeiro de 2011, nº 335 de 23 de maio de 2013, nº 341 de 2 de julho de 2013, nº 347 de 15 de outubro de 2013, nº 351 de 26 de dezembro de 2013, nº 362 de 22 de maio de 2014; e, nº 379 de 25 de maio de 2015; das leis ordinárias nº 412 de 26 de dezembro de 1986, nº 535 de 21 de abril de 1989, nº 549 de 13 de julho de 1989, nº 591 de 4 de abril de 1990, nº 592, de 4 de abril de 1990, nº 636 de 13 de dezembro de 1990, nº 642 de 13 de março de 1991, nº 655 de 31 de maio de 1991, nº 678 de 11 de dezembro de 1991, nº 698, de 27 de maio de 1992, nº 734, de 15 de dezembro de 1992, nº 833 de 30 de setembro de 1994, nº 906 de 10 de abril de 1996, nº 1.504 de 30 de dezembro de 2004, nº 1.511 de 2 de março de 2005, nº 1.568 de 6 de junho de 2006, nº 1.642 de 26 de setembro de 2007, nº 1.648 de 26 de outubro de 2007, nº 1.655 de 4 de dezembro de 2007, nº 1.715 de 10 de março de 2009, nº 1.726 de 5 de maio de 2009, nº 1.847 de 3 de maio de 2011; e, dos diversos decretos e outros diplomas legais municipais que dispuserem em contrário ao previsto na presente Lei Complementar.



§ 1º Fica ratificada a revogação integral da lei ordinária nº 93 de 30 de setembro de 1970, bem como os diplomas legais que a regulamentaram a aplicação, em particular as leis ordinárias nº 107 de 9 de março de 1972, nº 152 de 27 de junho de 1974, nº 227 de 9 de maio de 1979, nº 318 de 10 de fevereiro de 1984, nº 363 de 27 de junho de 1985; e, dos diversos decretos e outros diplomas legais municipais relativos à matéria.

§ 2º A lei complementar nº 332 de 19 de março de 2003, com a redação alterada pelas leis complementares nº 338, de 28 de junho de 2013, nº 366 de 17 de julho de 2014 e, nº 375 de 4 de fevereiro de 2015, passa a vigor com a revogação, no que couber, dos artigos constantes dos Títulos XVIII, XIX e XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

RICARDO BOCALON

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA

Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos



Índice

LEI COMPLEMENTAR Nº 387, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015.....	1
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1
TÍTULO II – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA	7
CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO	7
Seção I – Das Disposições Preliminares	7
Seção II – Do Concurso Público	9
Seção III – Da Nomeação e da Designação	15
Seção IV – Da Posse	18
Seção V – Do Exercício	20
Subseção I – Da Cessão para outro órgão.....	21
Subseção II – Do Afastamento Automático por Prisão.....	22
Subseção III – Do Exercício de Mandato Eletivo.....	23
Seção VI – Da Avaliação Probatória.....	23
CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE	28
CAPÍTULO III – DA REINTEGRAÇÃO E DA READMISSÃO	28
CAPÍTULO IV – DA REVERSÃO	30
CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO	31
CAPÍTULO VI – DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO	31
CAPÍTULO VII – DA RECONDUÇÃO	32
CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	33
CAPÍTULO IX – DA REDISTRIBUIÇÃO	34
CAPÍTULO X – DA REMOÇÃO.....	35
CAPÍTULO XI – DA SUBSTITUIÇÃO	36
CAPÍTULO XII – DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS	37
CAPÍTULO XIII – DA VACÂNCIA DE CARGOS	38
CAPÍTULO XIV – DA DISPONIBILIDADE	39
CAPÍTULO XV – DA APOSENTADORIA	41
Seção I – Das Disposições Gerais.....	41
Seção II – Da Aposentadoria Voluntária	42
Seção III – Da Aposentadoria por Invalidez.....	42
Seção IV – Da Aposentadoria Compulsória	42
TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS.....	43
CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO	43
CAPÍTULO II – DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS	46
Seção I – Das Disposições Gerais.....	46
Seção II – Do Controle de Frequência e das Ausências ao Trabalho	49



Seção III – Das Vantagens Pecuniárias.....	51
Subseção I - Das Diárias e do Auxílio Especial para Alimentação	52
Subseção II – Da Ajuda de Custo.....	53
Subseção III – Do Salário Família	53
Subseção IV – Do Adicional por Tempo de Serviço.....	53
Subseção V – Dos Adicionais de Insalubridade, de Periculosidade, de Trabalho Penoso e de Risco à Vida	54
Subseção VI – Do Adicional por Serviços Extraordinários	57
Subseção VII – Do Adicional Noturno.....	59
Subseção VIII – Do Décimo Terceiro Vencimento	59
Subseção IX – Da Participação nas Comissões de Licitação e nos Pregões.....	61
Subseção X – Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso	62
Subseção XI – Do Auxílio para Diferença de Caixa	63
Subseção XII – Do Auxílio Natalidade	63
Subseção XIII – Do Abono de Aniversário.....	64
Subseção XIV – Do Auxílio Funeral.....	64
CAPÍTULO III – DAS PROGRESSÕES	65
CAPÍTULO IV – DAS FÉRIAS.....	65
CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS.....	68
Seção I – Disposições Gerais	68
Seção II – Da Licença por Acidente de Trabalho	70
Seção III – Da Licença para Tratamento de Saúde	72
Seção IV – Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	78
Seção V – Licença à Gestante.....	79
Seção VI – Da Licença Adotante	80
Seção VII – Da Licença Paternidade	81
Seção VIII – Licença para Serviço Militar	81
Seção IX – Da Licença para trato de Interesses Particulares	82
Seção X – Da Licença Prêmio por Assiduidade	83
Seção XI – Da Licença para Concorrer Cargo Eletivo.....	85
Seção XII – Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo	86
Seção XIII – Da Licença para o Exercício de Mandato Classista.....	86
Seção XIV – Da Licença para Capacitação ou Missão Fora do Município	87
CAPÍTULO VI – DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	88
Seção I – Dos Exames Ocupacionais de Saúde	89
Subseção I – Do Exame de Saúde para Admissão.....	90
Subseção II – Do Exame Periódico de Saúde.....	91
Subseção III – Do Exame de Função Especial	93



Subseção IV – Do Exame de Saúde para Retorno ao Trabalho	94
Subseção V – Exame de Saúde Demissional	95
Seção II – Do Acidente de Trabalho e da Doença Ocupacional	95
Seção III – Da Segurança do Trabalho.....	97
Seção IV – Da Reabilitação e da Readaptação Funcional	98
Seção V – Da Perícia Médica	100
Seção VI – Das Juntas Médicas Oficiais da Administração Municipal	103
Subseção I – Composição e da Vinculação	103
Subseção II – Da Competência da Junta Médica.....	105
Subseção III – Do Funcionamento Das Juntas Médicas	106
Seção VII – Da Plenária das Juntas Médicas.....	107
Subseção I – Da Constituição da Plenária das Juntas	107
Subseção II – Da Atribuição da Plenária de Juntas Médicas	109
Seção VIII – Da Confidencialidade, da Responsabilidade e da Autonomia	110
Seção IX – Da Junta Psicológica Oficial	111
Seção X – Das Disposições Gerais	112
CAPÍTULO VII – DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS	114
Seção I – Do Horário Especial para Amamentação	114
Seção II – Do Horário Especial para Servidor Estudante	114
CAPÍTULO VIII – DO REGIME DE HORAS DE SOBREAVISO	115
CAPÍTULO IX – DOS AUXÍLIOS NÃO PECUNIÁRIOS.....	116
Seção I – Do Auxílio Alimentação.....	116
Seção II – Do Auxílio Transporte	116
CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PETIÇÃO	119
TÍTULO IV – DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO	121
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	121
CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO MAGISTÉRIO	122
CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	123
Seção I – Das Disposições Gerais.....	123
Seção II – Das Disposições Gerais das Jornadas de Trabalho	124
Subseção I – Das Horas de Trabalho Pedagógico.....	125
Subseção II – Da Carga Suplementar Docente.....	127
Seção III – Da Dedicção Exclusiva ao Programa de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino	128
Seção IV – Da Frequência dos Profissionais do Magistério	129
CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO	130
Seção I – Das Atividades das Funções de Suporte Pedagógico	130
Seção II – Da Alocação das Funções de Suporte Pedagógico	130



Seção III – Da Atividade de Assistente Técnico Pedagógico	131
Seção IV – Do Processo de Escolha e da Designação para as Funções de Suporte Pedagógico.....	132
Subseção I – Disposições Gerais	132
Subseção II – Do Processo Seletivo de Escolha.....	133
Subseção III – Do Processo de Atribuição das Funções.....	135
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO.....	136
Seção I – Dos Direitos do Pessoal do Magistério	136
Subseção I – Das Disposições Gerais.....	136
Subseção II – Da Sexta Parte.....	137
Subseção III – Do Prêmio por Assiduidade	138
Seção II – Dos Deveres do Pessoal do Magistério.....	139
CAPÍTULO VI – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS.....	141
Seção I – Dos Objetivos e das Disposições Iniciais	141
Seção II – Do Processo de Atribuição de Classes e Aulas	144
Subseção I – Das Fases de Atribuição.....	144
Subseção II – Da Classificação	145
CAPÍTULO VII – DAS PECULIARIDADES DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO	145
Seção I – Da Remoção de Servidores do Magistério	145
Seção II – Do Pessoal Excedente.....	147
Seção III – Da Limitação do Exercício Profissional da Docência	148
Seção IV – Dos Afastamentos das Atividades Docentes	149
Seção V – Do Recesso Escolar e das Férias	150
Seção VI – Da Acumulação de Cargos.....	150
CAPÍTULO VIII – DAS SUBSTITUIÇÕES NOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO.....	151
Seção I – Da Substituição das Atividades de Docência	151
Seção II – Da Substituição das Funções de Suporte Pedagógico	151
CAPÍTULO IX – DA REMUNERAÇÃO POR EXERCÍCIO POR FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO.....	152
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS DO MAGISTÉRIO	152
CAPÍTULO XI – DOS EDUCADORES INFANTIS	153
Seção I – Das Disposições Gerais.....	153
Seção II – Da Jornada e da Frequência dos Educadores Infantis	153
Seção III – Dos Direitos e Deveres dos Educadores Infantis	154
Seção IV – Da Atribuição de Turno dos Educadores Infantis.....	156
Subseção I – Dos Objetivos e das Disposições Iniciais	156
Subseção II – Do Processo de Atribuição de Turnos	158
Seção V – Da Função de Direção das Creches Municipais	159
Seção VI – Da Remoção dos Educadores Infantis	159



Seção VII – Da Limitação do Exercício Profissional	161
Seção VIII – Dos Afastamentos dos Educadores Infantis	162
Seção IX – Do Recesso Escolar e das Férias	163
TÍTULO V – DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	163
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	163
CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES	165
CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE INGRESSO	166
Seção I – Dos Requisitos Especiais	166
Seção II – Das Fases do Concurso Público	167
Seção III – Da Formação do Pessoal Empossado	169
CAPÍTULO IV – DO EXERCÍCIO DO CARGO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	170
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS, DAS PRERROGATIVAS E DOS DEVERES	173
Seção I – Dos Direitos do Guarda Civil Municipal	173
Seção II – Das Prerrogativas do Guarda Civil Municipal	173
Seção III – Dos Deveres do Guarda Civil Municipal	173
Seção IV – Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal	174
CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	176
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS PECULIARES	177
CAPÍTULO I – DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	177
Seção I – Das Disposições Gerais	177
Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Saúde	177
Seção III – Dos Deveres dos Profissionais de Saúde	177
Seção IV – Da Autoridade Sanitária	178
Seção V – Do Processo de Escolha dos Gerentes de Unidade	179
Subseção I – Disposições Gerais	179
Subseção II – Do Processo Seletivo de Escolha	180
Subseção III – Do Processo de Atribuição das Funções	181
CAPÍTULO II – DO QUADRO ESPECIAL DE EMPREGOS EFETIVOS NA SAÚDE	182
CAPÍTULO III – DOS PROFISSIONAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	184
Seção I – Das Disposições Gerais	184
Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Desenvolvimento Social	184
Seção III – Dos Deveres dos Profissionais	185
Seção IV – Do Processo de Escolha dos Gerentes de Unidade	185
CAPÍTULO IV – DOS BOMBEIROS CIVIS MUNICIPAIS	186
Seção I – Das Disposições Gerais e das Condições Especiais de Ingresso	186
Subseção Única – Das Condições Especiais de Ingresso	186
Seção II – Dos Direitos dos Bombeiros Civis Municipais	187
Seção III – Dos Deveres dos Bombeiros Civis Municipais	188



CAPÍTULO V – DOS AGENTES DE MOBILIDADE URBANA NA FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO	189
Seção I – Das Disposições Gerais.....	189
Seção II – Dos Direitos dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito	190
Seção III – Dos Deveres dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito.....	190
CAPÍTULO VI – DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO	191
Seção I – Das Disposições Gerais.....	191
Seção II – Dos Direitos dos Procuradores Municipais.....	191
Seção III – Do Exercício Profissional	193
Seção IV – Dos Deveres Específicos	193
TÍTULO VII – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR.....	194
TÍTULO VIII – DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO.....	194
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	194
CAPÍTULO II – DAS COMISSÕES SETORIAIS	196
CAPÍTULO III – DA COMISSÃO PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO	197
TÍTULO IX – DAS NORMAS DE CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.....	199
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	199
Seção I – Dos Princípios e das Finalidades do Regime Disciplinar	200
Seção II – Das Diretrizes da Apuração e Sanção Disciplinar	201
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR	202
Seção I – Dos Órgãos Gerais de Controle e Correição.....	202
Seção II – Dos Órgãos Apuração e Execução	205
Seção III – Dos Órgãos de Apoio Cartorial.....	207
CAPÍTULO III – DAS NORMAS DE CONDUTA	208
Seção I – Dos Deveres	208
Seção II – Das Proibições	213
Seção III – Do Assédio Moral.....	217
Seção IV – Do Abandono de Cargo.....	220
Seção V – Da Inassiduidade Habitual.....	221
CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES	221
CAPÍTULO V – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	222
Seção I – Das Disposições Gerais das Infrações Disciplinares	222
Seção II – Das Infrações Disciplinares de Natureza Leve.....	223
Seção III – Das Infrações Disciplinares de Natureza Média.....	224
Seção IV – Das Infrações Disciplinares de Natureza Grave	224
Seção V – Das Infrações Disciplinares de Natureza Gravíssima.....	225
Seção VI – Das Disposições Gerais das Sanções Disciplinares.....	227
Seção VII – Da Advertência e da Repreensão	229



Seção VIII – Da Multa e do Ressarcimento de Lesão ao Erário Público.....	230
Seção IX – Da Suspensão	231
Seção X – Da Destituição do Cargo em Comissão ou Função de Confiança	233
Seção XI – Da Demissão	234
Seção XII – Da Cassação de Aposentadoria ou de Disponibilidade	234
Seção XIII – Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes	234
CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE	236
Seção I – Da Competência para Instauração do Procedimento.....	236
Seção II – Da Competência e da Aplicação da Sanção Disciplinar	237
Seção III – Da Competência do Reexame e da Revisão da Decisão	240
Seção IV – Das Espécies de Procedimentos Disciplinares	240
Seção V – Das Normas Gerais dos Procedimentos Disciplinares	241
Subseção I – Das Disposições Preliminares	241
Subseção II – As Partes na Relação Processual Disciplinar e sua Representação	241
Subseção III – Da Forma e do Lugar dos Atos Processuais	242
Subseção IV – Da Representação e da Formação do Processo	243
Subseção V – Do Encerramento e da Extinção Do Processo.....	245
Subseção VI – Da Citação, das Intimações e da Publicidade dos Atos.....	246
Seção VI – Do Impedimento e da Suspeição	250
Seção VII – Do Procedimento Cautelar de Afastamento Preventivo.....	251
Seção VIII – Do Tempo dos Atos Processuais e dos Prazos	253
Subseção I – Das Disposições Gerais.....	253
Subseção II – Dos Prazos do Indiciado e do Sindicado	254
Subseção III – Dos Prazos da Comissão	254
Seção IX – Da Prova.....	254
Subseção I – Das Disposições Gerais.....	254
Subseção II – Da Confissão	255
Subseção III – Da Prova Testemunhal	255
Subseção IV – Da Prova Documental	256
Subseção V – Da Prova Técnica	257
Seção X – Das Audiências, do Interrogatório e da Oitiva de Testemunhas.....	257
Subseção I – Das Audiências	257
Subseção II – Do Interrogatório	257
Subseção III – Da Oitiva de Testemunhas	259
Seção XI – Da Revelia e de seus Efeitos	261
CAPÍTULO VII – DA APURAÇÃO, DA PREPARAÇÃO E DA INVESTIGAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES.....	263
Seção I – Da Instauração da Apuração de Infração Disciplinar	263



Seção II – Da Sindicância Meramente Investigatória	264
Seção III – Da Sindicância Especial para Apuração de Acúmulo Ilegal de Cargos, Empregos ou Funções Públicas	266
Seção IV – Da Sindicância Especial para Apuração de Inassiduidade Habitual e Abandono de Cargo	269
Subseção I – Do Rito para Apuração de Abandono de Cargo	271
Subseção II – Do Rito para Apuração de Inassiduidade Habitual	272
Seção V – Da Sindicância Especial para Apuração de Processos Oriundos dos Órgãos de Controle Externo	274
CAPÍTULO VIII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA	275
Seção I – Das Disposições Preliminares	275
Seção II – Da Aplicação Direta da Sanção Disciplinar	276
Seção III – Do Processo Sumário	279
Seção IV – Da Sindicância Punitiva	282
CAPÍTULO IX – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	284
CAPÍTULO X – DO REEXAME DA DECISÃO	288
Seção I – Dos Recursos	288
Seção II – Da Revisão	289
CAPÍTULO XI – DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	291
Seção I – Da Prescrição	291
Seção II – Das Disposições Finais dos Procedimentos Disciplinares	291
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	293
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	293
CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	295
Seção I – Dos Destinatários e da Opção pelo Regime Jurídico	295
Seção II – Das Disposições Transitórias Finais	298