



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SULINA ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 1139/2023



Sumário

Projeto de Lei Complementar Nº021/2023	7
TÍTULO I	7
DO REGIME JURÍDICO.....	7
CAPÍTULO ÚNICO.....	7
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
TÍTULO II	10
DA CARREIRA DO SERVIDOR	10
CAPÍTULO I	10
DO PROVIMENTO	10
Seção I	10
Do Concurso	10
Seção II	12
Na Nomeação.....	12
Seção III	13
Da Posse	13
Seção IV	15
Do Exercício	15
Seção V	16
Do Estágio Probatório	16
Subseção Única	20
Da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.....	20
CAPÍTULO II	25
DA ESTABILIDADE	25
CAPÍTULO III	26
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL.....	26
CAPÍTULO IV	32
DA LOTAÇÃO	32
CAPÍTULO V	34
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO	34
Seção I	34
Da Remoção	34
Seção II	34
Da Redistribuição	34
CAPÍTULO VI	35
DA REINTEGRAÇÃO	35
CAPÍTULO VII	36
DO APROVEITAMENTO.....	36
CAPÍTULO VIII	37
DA REVERSÃO.....	37
CAPÍTULO IX	37
DA READAPTAÇÃO	37



CAPÍTULO X	39
DA SUBSTITUIÇÃO	39
CAPÍTULO XI	40
DA DISPONIBILIDADE	40
CAPÍTULO XII	41
DA RECONDUÇÃO.....	41
CAPÍTULO XIII	42
DO DESVIO DE FUNÇÃO	42
CAPÍTULO XIV	42
DA VACÂNCIA.....	42
TÍTULO III	44
DOS DIREITOS E VANTAGENS	44
CAPÍTULO I	44
DO TEMPO DE SERVIÇO.....	44
CAPÍTULO II	44
DAS FÉRIAS	44
CAPÍTULO III	48
DAS LICENÇAS.....	48
Seção I	49
Disposições Preliminares.....	49
Seção II	49
Da Licença para Tratamento de Saúde	49
Seção III	55
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família	55
Seção IV	57
Da Licença Maternidade e da Licença-Adotante	57
Seção V	59
Da Licença Paternidade.....	59
Seção VI	60
Licença para Concorrer a Cargo Eletivo e Exercê-lo.....	60
Seção VII	60
Da Licença para Desempenho de Mandato Classista	60
Seção VIII	61
Da Licença para Desempenho de Mandato de Conselheiro Tutelar	61
Seção IX	62
Da Licença Para Prestar Serviço Militar.....	62
Seção X	62
Da Licença para Tratar de Interesse Particular	62
Seção XI	64
Da Licença para Servidor Estudante.....	64
CAPÍTULO IV	65
DO REGIME DE TRABALHO.....	65
Seção I	65



Do Regime de Trabalho	65
Seção II	67
Do Horário Especial	67
Seção III	70
Da Jornada em Escala Especial	70
Seção IV	71
Do Teletrabalho.....	71
Seção V	77
Da Frequência	77
CAPÍTULO V	79
DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS	79
Seção I	79
Do Vencimento e da Remuneração	79
Seção II	80
Das Diárias.....	80
Seção III	81
Do Salário-Família	81
Seção IV	81
Das Gratificações e Adicionais	81
Subseção I.....	81
Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade.....	81
Subseção II.....	85
Do Adicional Noturno.....	85
Subseção III.....	85
Adicional para Exercício de Jornadas Especiais.....	85
Subseção IV	86
Da Gratificação de Função	86
Subseção V	87
Da Gratificação por Serviço Extraordinário.....	87
Subseção VI	88
Da Gratificação Natalina	88
Subseção VII	89
Do Adicional pelo Exercício de Encargos Especiais	89
CAPÍTULO VI	90
DAS CONCESSÕES.....	90
CAPÍTULO VII	91
DA CEDÊNCIA E DA PERMUTA.....	91
CAPÍTULO VIII	92
DO DIREITO DE PETIÇÃO	92
TÍTULO IV.....	95
DO REGIME DISCIPLINAR.....	95
CAPÍTULO I	95
DA ACUMULAÇÃO	95



CAPÍTULO II	96
DOS DEVERES	96
CAPÍTULO III	98
DAS PROIBIÇÕES.....	98
CAPÍTULO IV	105
DA RESPONSABILIDADE.....	105
CAPÍTULO V	107
DAS PENALIDADES.....	107
Seção I	110
Da Advertência.....	110
Seção II	110
Da Suspensão	110
Seção III	111
Da Demissão.....	111
Seção IV	113
Da Prescrição.....	113
TÍTULO V	115
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	115
CAPÍTULO I	115
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE.....	115
CAPÍTULO II	116
DA SINDICÂNCIA.....	116
CAPÍTULO III	120
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO	120
CAPÍTULO IV	121
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	121
Seção I	122
Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar	122
Seção II	126
Da Instrução do Processo Administrativo Disciplinar	126
Seção III	130
Do Rito Processual.....	130
Subseção I.....	131
Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário.....	131
Subseção II.....	134
Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário.....	134
Subseção III.....	135
Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumaríssimo	135
Seção IV	137
Dos Atos e Termos Processuais.....	137
Seção V	139
Da Intimação e da Revelia	139
Seção VI	141



Da Defesa	141
Seção VII	142
Do Relatório Final.....	142
Seção VIII	143
Do julgamento.....	143
Seção IX	146
Do Recurso	146
Seção X	148
Da Revisão do Processo.....	148
CAPÍTULO V	149
DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS.....	149
TÍTULO VI.....	153
DAS CONSIGNAÇÕES	153
CAPÍTULO ÚNICO.....	154
DAS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO	154
TÍTULO VII.....	154
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	154
CAPÍTULO I	154
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	154
CAPÍTULO II	158
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	158



Lei Complementar Nº 1139/2023

SÚMULA: Organiza e reestrutura o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sulina/PR e dá outras providências.

Ari Pedro Lorini, Prefeito em Exercício do Município de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, observando os princípios e as normas da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele SANCIONA e PROMULGA a Lei Complementar que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Serão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário os Servidores Públicos do



Município e da Câmara Municipal de Vereadores de Sulina, Estado do Paraná, abrangendo a administração direta e indireta, as autarquias e as fundações instituídas pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo único. Serão subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), os servidores que ocuparem empregos públicos e os servidores contratados por tempo determinado na forma do disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Para efeito deste Estatuto, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão:

- I - para cargo do quadro efetivo, após aprovação em concurso público;
- II - para cargo em comissão, de livre escolha e exoneração do chefe Poder Executivo ou Legislativo.

Art. 3º Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres municipais.

§1º Os servidores em exercício de cargos em comissão serão equiparados nos direitos e obrigações aos cargos de provimento efetivo, respeitadas as peculiaridades de cada cargo, quanto ao provimento, exercício, estabilidade e demissão.

§2º Os servidores comissionados, não efetivos, serão regidos por lei própria.

Art. 4º O vencimento dos cargos públicos obedecerá a padrões fixados em lei, por proposição do Poder Executivo e aprovação do Poder Legislativo.

Art. 5º É vedada a prestação de serviços gratuitos para a municipalidade, salvo nos casos considerados relevantes de interesse público e os serviços voluntários definidos



em legislação própria.

Art. 6º Carreira é trajetória profissional dos servidores em cargos de provimento efetivo de natureza e ou atividade semelhantes, disposta hierarquicamente, constituindo a linha natural de promoção do servidor.

§1º As atribuições de cada carreira serão definidas na lei que cria o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais.

§2º As atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas, indistintamente, aos servidores de diferentes cargos da mesma profissão e de igual padrão de vencimento.

§3º É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diferentes dos que os próprios de sua carreira ou cargo, que como tais sejam definidos em lei, exceto se for decorrente de excepcional necessidade de serviço e interesse público.

Art. 7º Quadro é o conjunto de cargos em comissão e efetivos de cada poder, autarquia ou fundação instituída e mantida pelo Município.

Parágrafo único. Os cargos do magistério se constituirão por um quadro próprio, e serão regidos por Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Sulina.

Art. 8º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 9º Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições prescritas em lei ou regulamento.



TÍTULO II DA CARREIRA DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 10. Os cargos públicos serão providos, por:

- I - nomeação;
- II - remoção e redistribuição;
- III - reintegração;
- IV - aproveitamento;
- V - reversão;
- VI - readaptação;
- VII - substituição;
- VIII - disponibilidade.

Seção I Do Concurso

Art. 11. A primeira investidura em cargo de carreira efetuar-se-á mediante concurso público, nos termos deste Estatuto e nas normas gerais estabelecidas em regulamento e no edital de abertura do concurso.

Art. 12. São requisitos para o provimento em cargo público:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;
- II - estar no gozo dos direitos políticos;
- III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;



- VI - estar apto física e mentalmente para o exercício da função;
- VII - possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- VIII - ter atendido às condições determinados para o cargo;
- IX - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em Lei.

Parágrafo único. As limitações de idade máxima e os requisitos para cada cargo em particular serão estabelecidos em função da natureza do cargo, dentro das disposições regulamentares, no respectivo edital do concurso.

Art. 13. O concurso será de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

§1º As provas poderão ser escritas, práticas e orais, aplicadas de forma conjunta ou separadamente, dependendo do cargo a ser provido e na forma que dispuser o respectivo edital.

§2º O prazo de validade dos concursos será de dois anos, contando da data da sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do chefe do Poder Executivo ou Legislativo, por igual período.

§3º O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de doze meses.

Art. 14. Até serem nomeados os candidatos aprovados e classificados em concurso para determinado cargo, não se fará novo concurso, exceto se esgotado o prazo de validade do concurso realizado.

Art. 15. Às pessoas com deficiência, de acordo com o inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras,



sendo que, para tais pessoas, será reservado um percentual de até 5% (cinco por cento) das vagas que serão fixadas no respectivo edital.

§1º Na hipótese do quantitativo a que se refere o “*caput*” resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§2º As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público.

Art. 16. A aprovação em concurso público não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Seção II

Na Nomeação

Art. 17. A nomeação é o ato pelo qual é atribuído o cargo público, e será feita pelo chefe do Poder Executivo ou Legislativo:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração, que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

Parágrafo único. O servidor ocupante do cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupar, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período da interinidade.

Art. 18. A nomeação para cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas, ou provas e títulos, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade.



Parágrafo único. Somente será nomeado o candidato que for julgado apto, física e mentalmente, por junta médica oficial do município ou por empresa autorizada.

Art. 19. Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante progressão, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na administração municipal.

Seção III

Da Posse

Art. 20. Posse é a investidura em cargo público ou função gratificada quando ficam atribuídos ao servidor as prerrogativas, os direitos e os deveres do cargo.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 21. Só poderá ser empossado em cargo público após satisfeitos os seguintes requisitos, além daqueles estabelecidos para o provimento do cargo e no edital de concurso:

- I - gozar de boa saúde, física e mental comprovada por inspeção médica, realizada por junta médica oficial ou por empresa autorizada;
- II - declarar por escrito, que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;
- III - apresentar declaração de Imposto de Renda ou declaração de isenção;
- IV - aquele não tiver condenação transitada em julgado pelos crimes previstos na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha, enquanto perdurar o cumprimento da pena;
- V - não tiver condenação transitada em julgado na área criminal e nos crimes contra a Administração Pública, nos últimos cinco anos.



§1º A comprovação de atendimento dos incisos IV e V se dará com a apresentação da certidão negativa de antecedentes criminais, ou certidão narrativa fornecida pelo Cartório do Distribuidor da Comarca em que reside ou residiu nos últimos dez anos.

§2º Na comprovação de atendimento do inciso III, deverá constar todos os bens e valores que compõem o patrimônio privado do servidor, e deverá ser arquivada no serviço de pessoal competente.

Art. 22. O chefe do Poder Executivo ou Legislativo emitirá atos de convocação e de nomeação do candidato aprovado no concurso público, que precederá a posse.

Art. 23. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, bem como, o compromisso de bem servir a administração municipal.

Parágrafo único. O termo de posse não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 24. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 25. A posse terá lugar no prazo de quinze dias da publicação, no órgão oficial, do ato da convocação.

§1º Este prazo poderá ser prorrogado por mais quinze dias corridos, a critério da autoridade administrativa, desde que o interessado o requeira justificadamente, antes do término do prazo fixado no *caput* deste artigo.

§2º Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro



motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§3º Será tornada sem efeito a nomeação, por Portaria, se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

Art. 26. Se ocorrer a hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitado o prazo de dez dias corridos, se comprove inexistir àquela.

Parágrafo único. A posse dá início à nova carreira e não gera direito adquirido a vantagens adquiridas em outros cargos.

Seção IV **Do Exercício**

Art. 27. Exercício é o efetivo desempenho das competências, dos deveres e atribuições do cargo público pelo servidor.

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

§2º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos para assentamento individual.

Art. 28. Ao chefe imediato para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 29. O exercício do cargo ou função terá início no prazo máximo de cinco dias, contados:

I - da data de publicação oficial do ato no caso de reintegração;



II - da data de posse nos demais casos.

§1º Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais cinco dias, a requerimento do interessado, devidamente justificado, ficando a critério da administração a análise do pedido.

§2º Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 30. O servidor nomeado deverá exercer o cargo na repartição e na vaga para a qual foi nomeado e em que tenha sido lotado.

Art. 31. O servidor condenado com pena privativa de liberdade, nos termos do inciso I, do art. 92 do Código Penal, perderá o cargo ou função pública.

Parágrafo único. Perderá o cargo ou função pública, o servidor com condenação definitiva, por crime previsto na legislação penal extravagante, cuja pena determine a perda do cargo ou função pública.

Art. 32. Preso temporariamente, preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, sem prejuízo da sua remuneração.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 33. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para desempenho do cargo.



§1º Ao assumir outro cargo de provimento efetivo no Município de Sulina, o servidor, estável ou não, se sujeitará a novo estágio probatório no cargo para o qual foi nomeado.

§2º O estágio probatório poderá ser regulamentado através de Decreto Municipal do chefe do Poder Executivo ou Legislativo.

Art. 34. A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pelo superior hierárquico e acompanhada pela comissão de estágio probatório, que contará com o auxílio do setor de Recursos Humanos.

Art. 35. O servidor avaliado será cientificado do resultado de cada avaliação, dos despachos e das decisões proferidas no processo de acompanhamento do estágio probatório, e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.

Parágrafo único. Considera-se cientificado o servidor na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:

- I - assinatura do servidor no formulário de avaliação;
- II - acesso ao resultado da avaliação no sistema eletrônico correspondente; ou
- III - envio de correspondência eletrônica de cientificação da avaliação, de despacho ou de decisão.

Art. 36. No período do estágio probatório, serão avaliadas a aptidão e capacidade do servidor, através de uma comissão especial instituída pelo chefe do Poder para esse fim, e observados, entre outros, os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - produtividade;
- III - responsabilidade;
- IV - disciplina e subordinação;
- V - idoneidade moral e ética profissional;



- VI - dedicação ao serviço;
- VII - cooperação e urbanidade com os colegas e chefias;
- VIII - criatividade, bom senso e iniciativa;
- IX - organização e planejamento;
- X - qualidade e eficiência;
- XI - conhecimento do trabalho;
- XII - apresentação pessoal;
- XIII - aptidão física e mental;
- XIV - administração do tempo;
- XV - participação em cursos, treinamentos e reuniões ofertados pela administração;
- XVI - uso e cuidado dos equipamentos de serviço;
- XVII - punições;
- XVIII - uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual.

§1º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§2º Os critérios de julgamento a que se refere o *caput* poderão ser adaptados de acordo com as peculiaridades das atribuições do serviço exercido pelo servidor, sendo-lhe atribuídas as seguintes análises:

- I - insatisfatório: O desempenho é consistentemente abaixo das expectativas. O servidor não atinge metas críticas e é extremamente necessária uma intervenção para correção do desempenho.
- II - abaixo das expectativas: O desempenho não atendeu às expectativas em relação às atividades esperadas. O servidor deixou de atingir uma ou mais das metas importantes. É recomendado um plano de desenvolvimento para melhorar o desempenho.
- III - atende às expectativas: Apresenta desempenho que atende às expectativas. A qualidade no geral é boa e os objetivos críticos são atingidos.



IV - excede as expectativas: O desempenho supera consistentemente as expectativas na sua área de atuação e a qualidade geral do trabalho é excelente.

V - excepcional: O desempenho excede muito as expectativas devido à alta qualidade do trabalho. Consegue alcançar seus objetivos principais e contribui significativamente para os objetivos do setor e para a Administração Municipal.

Art. 37. A comissão para avaliação do estágio probatório deverá ser constituída por no mínimo três servidores estáveis, com formação preferencialmente de nível superior, de qualquer setor da Administração.

§1º A comissão receberá os elementos levantados pelo setor em que o servidor estiver lotado, dispondo-os de forma ordenada e cronológica, conferindo anotações que deverão ser levadas nas fichas funcionais dos avaliados para, em caso de processo de exoneração, dar andamento ao processo até a decisão final do chefe do Poder Executivo ou Legislativo.

§2º Os membros da comissão serão designados por Portaria do chefe do Poder respectivo e atuarão por tempo indeterminado.

§3º No ato de designação constará a indicação do membro da comissão que deverá presidi-la.

§4º Serão designados como suplentes servidores estáveis e com formação preferencialmente em nível superior, dos quais no mínimo um deverá estar lotado no Setor de Recursos Humanos.

§5º Não poderá participar da comissão de avaliação do estágio probatório o membro, que seja superior hierárquico e que tenha feito a avaliação do servidor, caso em que um suplente deverá integrar a comissão.



§6º A comissão de avaliação de estágio probatório, aplicam-se, no que não conflitar, as regras para comissão disciplinar, previstas neste Estatuto.

Subseção Única

Da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório

Art. 38. A avaliação de desempenho será realizada com base nos Anexos “A” a “E” deste Estatuto, com clareza e padronização de procedimentos, para nortear o processo de avaliação de servidores em estágio probatório.

§1º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, durante o período do estágio probatório, sendo que cada Secretaria deverá encaminhar ao Setor de Recursos Humanos, trinta dias antes de completar o primeiro e o segundo ano do estágio probatório, relatório informando reservadamente sobre o servidor, tendo em vista os requisitos previstos no artigo anterior e nas demais normas editadas em regulamento.

§2º No terceiro ano do estágio probatório, cada órgão ou Secretaria deverá encaminhar ao Setor de Recursos Humanos as informações da avaliação de desempenho, noventa dias antes de encerrar o prazo do estágio probatório as informações da avaliação de desempenho.

§3º O período de avaliação será contado da data em que o servidor entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado.

§4º Ao setor de Recursos Humanos compete encaminhar a comissão de estágio probatório, os documentos sob sua guarda referentes ao servidor para avaliação, bem como deverá complementar as informações que lhe forem solicitadas.



Art. 39. A comissão de estágio probatório submeterá o parecer conclusivo anual da avaliação de desempenho do servidor à homologação da autoridade competente, nos seguintes prazos.

I - no primeiro e segundo ano, após o recebimento da documentação da avaliação a comissão de estágio probatório deverá no prazo de trinta dias emitir parecer conclusivo, e encaminhar ao chefe do Poder respectivo;

II - no terceiro ano, após o recebimento da documentação da avaliação a comissão de estágio probatório deverá no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, antes de findo o prazo do estágio probatório, emitir parecer conclusivo, e encaminhar ao chefe do Poder respectivo;

Art. 40. Encerrado o período de estágio probatório, a comissão emitirá parecer no processo de acompanhamento, opinando pela aquisição de estabilidade pelo servidor no cargo ou por sua exoneração.

Art. 41. Após o parecer da comissão, os autos serão submetidos ao chefe do Poder respectivo, que:

I - se decidirá pela aquisição da estabilidade; ou

II - determinará o retorno deles à comissão caso identifique a necessidade de complementação da instrução.

Art. 42. No caso de concordância com o parecer da comissão de estágio probatório pela exoneração do servidor, o chefe do Poder respectivo determinará:

I - a cientificação do servidor para que, no prazo de cinco dias, apresente exerça seu direito a defesa e ao contraditório, por si, ou através de procurador habilitado, em pedido de reconsideração fundamentado, com os documentos que entender convenientes e a indicação das provas que pretende produzir; e

II - o retorno dos autos à comissão para instrução e análise da defesa e das provas apresentadas pelo servidor.



§1º A comissão poderá indeferir motivadamente as provas que entender indevidas, as que sejam notadamente protelatórias ou que tenham por fim apenas tumultuar o andamento do processo.

§2º Quando verificar a necessidade de oitiva do servidor avaliado, dos avaliadores ou de testemunhas, o presidente da comissão de estágio probatório intimará o servidor avaliado da data, hora e local da audiência com antecedência mínima de três dias úteis, devendo a ela comparecer acompanhado das testemunhas por si arroladas, se houver, limitadas a duas.

§3º A instrução do processo de reavaliação da decisão do estágio probatório não poderá ultrapassar trinta dias da decisão do chefe do Poder respectivo, salvo hipóteses de suspensão do processo que se aplicam no processo administrativo disciplinar.

§4º Após a completa instrução do processo, a comissão deverá, no prazo de dez dias elaborar novo parecer e encaminhará o processo ao chefe do Poder respectivo, que se decidirá pela aquisição da estabilidade ou pela exoneração.

§5º A comissão deverá elaborar o novo parecer de forma fundamentada, clara e limitada as questões suscitadas pela parte.

§6º Passado o regular processo administrativo de avaliação e, se considerada aconselhável a exoneração do servidor, será este encaminhado ao chefe do Poder respectivo que decidirá sobre a exoneração ou a permanência do servidor público.

§7º A decisão do chefe do Poder respectivo, em caso de pedido de reconsideração, deverá ser motivada e acompanhada de parecer da Procuradoria Jurídica.

Art. 43. Se do processo administrativo resultar decisão favorável à permanência do servidor, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.



Art. 44. A avaliação de desempenho do servidor e a abertura do respectivo processo administrativo para reconsideração deverão iniciar antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 45. São independentes entre si o processo de acompanhamento do estágio probatório e os procedimentos administrativos disciplinares.

Art. 46. No caso de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

Art. 47. Em caso de omissão ou falhas de andamento no processo de avaliação de estágio probatório, que impeçam a conclusão do processo em tempo hábil nos prazos estabelecidos internamente pela comissão para o regular andamento do processo, deverá ser aberto novo prazo e a retomada do processo desde a verificação da omissão ou das falhas, com o devido saneamento, até a conclusão do processo, sendo o prazo limite o do estágio probatório.

Art. 48. Sujeitam-se à responsabilidade funcional os superiores hierárquicos que, por ação ou omissão, não iniciarem ou não derem curso às normas estabelecidas para avaliação de estágio probatório.

Art. 49. Será suspenso o cômputo do período do estágio probatório:

- I- exercício de cargo em comissão;
- II- licenças:
 - a) para tratamento de saúde;
 - b) à gestante e ao adotante;
 - c) paternidade;
 - d) por acidente de trabalho;
 - e) para o serviço militar;



- f) para atividade política;
- III- afastamento para o exercício de mandato eletivo.
- IV- nos dias relativos às:
 - a) faltas injustificadas, justificadas ou abonadas;
 - b) suspensões disciplinares.

§1º O período de estágio probatório ficará suspenso na hipótese de instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicância.

§2º A instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicância deverá ser imediatamente comunicada ao setor de Recursos Humanos.

§3º A suspensão do período de estágio probatório perdurará enquanto tramitar o processo administrativo disciplinar ou a sindicância.

§4º O período que falta para o cumprimento do estágio probatório deverá ser completado após o retorno do servidor ao cargo de concurso.

Art. 50. Fica vedado durante o estágio probatório:

- I - a realização de cedência ou permuta;
- II - a concessão de licença para exercer mandato classista;
- III - outras previstas neste Estatuto.

Art. 51. Será considerado satisfatório o desempenho do servidor que atingir média ponderada acima de 25 (vinte e cinco) pontos, conforme previsto neste Estatuto, considerando-se todas as avaliações realizadas.

Art. 52. O servidor deverá atingir média ponderada acima de 25 (vinte e cinco) pontos para obter a permanência no cargo, aplicando-se a seguinte fórmula:



$$MP = \frac{[(N1 \times P1) + (N2 \times P2) + (N3 \times P3) + (N4 \times P4) + (N5 \times P5)]}{N1+N2+N3+N4+N5}$$

Onde:

MP = média ponderada

N = peso atribuído a cada conjunto do Item 4 do Anexo B (I, II, III, IV, V)

P = número de pontos correspondente a cada conjunto.

§1º O servidor que não atingir a pontuação mínima por uma vez, para permanência no emprego, será dispensado por não ter cumprido com os critérios do cargo, sendo considerado:

- I - INAPTO: se atingir de 0 a 25 (vinte e cinco) pontos;
- II - APTO: se atingir acima de 25 (vinte e cinco) pontos.

§2º Para fins de acompanhamento das atividades do servidor avaliado, poderão ser utilizadas informações registradas anteriormente à presente lei.

Art. 53. O servidor em estágio probatório só será exonerado do cargo nas seguintes hipóteses:

- I - for considerado inapto na avaliação de desempenho do estágio probatório, com decisão final pela exoneração, assegurada a ampla defesa e o contraditório;
- II - em decorrência das limitações impostas ao município pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Constituição Federal no cumprimento dos gastos com pessoal, conforme § 3º do artigo 169 da Constituição Federal;
- III - extinto seu cargo ou declarada sua desnecessidade pela administração municipal, nos termos do Enunciado nº 22 do Supremo Tribunal Federal.

CAPÍTULO II
DA ESTABILIDADE



Art. 54. O servidor empossado no cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade depois de três anos de efetivo exercício.

§1º A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista neste Estatuto.

§2º O servidor público que adquiriu estabilidade, mas foi exonerado, de ofício ou a pedido, não ficará isento de novo estágio probatório, em virtude de posse em outro cargo público municipal.

§3º O servidor público que vier a ser admitido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, para novo cargo, no caso de acumulação com outro, deverá ser submetido a estágio probatório no novo cargo admitido.

Art. 55. O servidor público estável perderá o cargo, conforme o § 1º do art. 41 da Constituição Federal, somente:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - no caso de demissão, mediante processo administrativo disciplinar em que lhe tenha sido assegurado a ampla defesa e o contraditório;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurados a ampla defesa e o contraditório;
- IV - nas formas e condições previstas no § 4º do art. 169, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.801 de 14 de junho de 1999 e suas alterações.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL

Art. 56. A avaliação periódica de desempenho do servidor estável, com fundamento no inciso II do §1º do art. 41 da Constituição da República, se constituirá em um



procedimento sistemático e contínuo, a ser realizado a cada dois anos de acompanhamento de cada servidor público.

Art. 57. Serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor público, através de uma comissão de avaliação de desempenho nomeada pelo chefe do Poder respectivo, que deverá ser constituída por três servidores estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§1º A comissão poderá ser permanente ou por prazo determinado, podendo os seus membros serem reconduzidos para outros períodos.

§2º A comissão aplica-se, no que não conflitar, as normas previstas para comissão disciplinar, constantes deste Estatuto.

§3º A comissão de avaliação submeterá o resultado da avaliação de desempenho do servidor à homologação da autoridade competente em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início do procedimento.

§4º A comissão se incumbirá de reunir os elementos necessários à avaliação, dispondo-os ordenados e cronologicamente, conferindo anotações que deverão ser levadas nas fichas funcionais dos avaliados para fundamentar a tomada das medidas necessárias, ou, em caso de processo administrativo disciplinar, dar andamento ao processo até a decisão final pelo chefe do Poder respectivo.

Art. 58. A Avaliação de desempenho funcional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observado ainda os seguintes critérios de julgamento:

- I - qualidade de trabalho;
- II - conhecimento e produtividade no trabalho;
- III - responsabilidade;



- IV - disciplina e subordinação;
- V - idoneidade moral e ética profissional;
- VI - iniciativa;
- VII - presteza;
- VIII - aproveitamento em programas de capacitação;
- IX - assiduidade;
- X - pontualidade;
- XI - administração do tempo;
- XII - uso adequado dos equipamentos de serviço e de equipamentos de proteção individual;
- XIII - punições;
- XIV - outros critérios conforme as atribuições do cargo.

Parágrafo único. Os critérios de julgamento a que se refere o *caput* poderão ser adaptados de acordo com as peculiaridades das atribuições do cargo exercido pelo servidor, através de regulamento.

Art. 59. O procedimento de avaliação periódica de desempenho compreenderá as seguintes etapas:

- I - avaliação de desempenho sendo: auto avaliação, avaliação do chefe imediato e avaliação da comissão;
- II - revisão da avaliação de desempenho;
- III - recurso hierárquico;
- IV - decisão.

§1º O servidor avaliado terá direito a acompanhar todos os atos do seu procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada a ampla defesa e o contraditório.



§2º Os servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão ou em função de direção, chefia e assessoramento serão avaliados na forma dos demais servidores.

§3º Os membros da comissão para avaliação periódica de desempenho serão avaliados pelos membros suplentes, na forma dos demais servidores.

Art. 60. O plano de avaliação periódica de desempenho, que acompanha os anexos “A” a “E”, será elaborado pela chefia imediata do servidor e pela comissão nomeada para tal fim, para complementar e atualizar informações necessárias para a avaliação, e deverá conter:

- I - a descrição das atividades a serem cumpridas pelo servidor efetivo no período de avaliação;
- II - a definição das metas individuais que deverão ser alcançadas pelo servidor no período de avaliação.

§1º As metas individuais do servidor deverão ser um desdobramento das metas de sua unidade de trabalho, de modo que cada servidor público contribua para que o órgão:

- I - realize sua missão institucional;
- II - alcance as metas estabelecidas no planejamento estratégico institucional e nas leis orçamentárias;
- III - promova melhorias constantes nos serviços públicos prestados à população.

§2º Sempre que necessário, o plano de avaliação periódica de desempenho poderá ser atualizado, de acordo com as necessidades, devendo o servidor ser cientificado dos termos dos seus respectivos planos de avaliação de desempenho, bem como de suas atualizações.

Art. 61. A avaliação periódica de desempenho observará os anexos “A” a “E” deste Estatuto, e conterá as seguintes informações:

- I - identificação do servidor avaliado e de quem o avaliou;



- II - avaliação dos fatores estabelecidos neste Estatuto, acrescidas, se for o caso, das atividades e das metas definidas no plano de avaliação de desempenho;
- III - indicação de fatos, circunstâncias e demais elementos de convicção que impactarem na avaliação periódica de desempenho do servidor público;
- IV - nota final da avaliação periódica de desempenho do servidor público;
- V - se for o caso, sugestões de melhoria do desempenho do servidor público avaliado;
- VI - ciência do servidor avaliado e intimação para impetrar recurso, caso queira.

§1º A auto avaliação e a avaliação do superior imediato poderão ser dispensadas, mediante ato justificado, caso a comissão de avaliação de desempenho entenda que as informações sejam irrelevantes ou prejudiciais ao processo avaliativo.

§2º A comissão de avaliação de desempenho e o superior imediato poderão solicitar ao Setor de Recursos Humanos informações e documentos a respeito dos servidores.

Art. 62. O setor competente dará publicidade aos editais de abertura e conclusão dos processos de avaliação, fazendo constar do edital a nomeação da comissão, que terá as seguintes atribuições:

- I - organizar a documentação necessária;
- II - desenvolver o plano de avaliação periódica de desempenho;
- III - promover alterações ou complementações nos anexos de “A” a “E”, se for o caso;
- IV - aplicar as avaliações periódicas de desempenho;
- V - analisar as auto avaliações realizadas pelos avaliados;
- VI - analisar as avaliações realizadas pelo superior imediato;
- VII - convocar os avaliados para possíveis esclarecimentos;
- VIII - preencher os anexos e formulários da avaliação periódica de desempenho, lançando o resultado final e o parecer conclusivo;
- IX - convocar os avaliados para ciência do resultado final e parecer conclusivo.



§1º Os integrantes da comissão de avaliação de desempenho poderão ser substituídos por decisão do chefe do Poder Executivo ou Legislativo, devidamente motivada, devendo ser republicado o edital de abertura do procedimento de avaliação fazendo constar a alteração e suas razões.

§2º Será apresentado a cada servidor o resultado final individualmente, onde constarão as observações elencadas e o parecer final.

§3º Na hipótese de o servidor avaliado recusar o recebimento e a ciência, deverá ser coletada a assinatura de duas testemunhas.

Art. 63. No resultado da avaliação o servidor deverá atingir média ponderada acima de 25 (vinte e cinco) pontos para obter a aprovação, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$MP = \frac{[(N1 \times P1) + (N2 \times P2) + (N3 \times P3) + (N4 \times P4) + (N5 \times P5)]}{N1+N2+N3+N4+N5}$$

Onde:

MP = média ponderada

N = peso atribuído a cada conjunto do Item 4 do Anexo B (I, II, III, IV, V)

P = número de pontos correspondente a cada conjunto.

§1º O servidor que atingir pontuação de 0 a 25 (vinte e cinco) pontos será considerado com desempenho insuficiente na avaliação periódica, e acima de 25 (vinte e cinco) pontos, será considerado com desempenho suficiente.

§2º O servidor que não alcançar o desempenho satisfatório nas avaliações, não poderá progredir na carreira, nos termos deste Estatuto e do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Servidor em Geral e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério.



§3º O servidor com avaliação de desempenho insuficiente por duas vezes consecutivas ou três vezes alternadas deverá responder a processo administrativo disciplinar, a ser instaurado no prazo de até trinta dias após a última avaliação insatisfatória, nos termos deste Estatuto.

§4º Os atos do procedimento de avaliação periódica de desempenho deverão ser numerados sequencialmente e juntados no processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e ampla defesa, nos termos deste Estatuto.

Art. 64. No caso de acumulação legal de cargos, o servidor será avaliado em relação a cada cargo para o qual tenha sido concursado e entrado em exercício.

Art. 65. Quando o servidor público for nomeado para exercer cargo em comissão ou nos casos de licença maternidade, licença paternidade e licença para tratamento de saúde, o período será contado como de efetivo exercício para a avaliação periódica de desempenho.

Art. 66. A Administração Municipal regulamentará a avaliação de desempenho do servidor estável através de Decreto Municipal.

CAPÍTULO IV

DA LOTAÇÃO

Art. 67. Lotação é o ato de definição da secretaria, do departamento, da divisão ou do setor em que o servidor exercerá as suas atribuições e responsabilidades, quando da entrada em exercício no cargo.

Art. 68. A lotação de cargos e funções se dará de ofício pela autoridade competente, aonde houver vagas, observadas as respectivas necessidades, sendo que o



desempenho das atividades do cargo deve ocorrer no respectivo órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

Art. 69. As solicitações de lotação e movimentação interna serão atendidas segundo a necessidade do serviço e o interesse da Administração, através de remanejamento temporário, da remoção ou redistribuição, podendo ser:

- I - a pedido do setor interessado em receber servidor;
- II - a pedido do servidor, a critério da Administração;
- III - por iniciativa do setor de exercício do servidor;
- IV - por iniciativa do setor de Recursos Humanos, para suprir necessidade de pessoal com perfil específico em área definida como prioridade de lotação de pessoal;
- V - por iniciativa do chefe do Poder respectivo, através do setor de Recursos Humanos, para suprir a falta de pessoal, observada a necessidade e o interesse público.

§1º Sempre que a movimentação interna decorrer de iniciativa do setor de exercício do servidor, a chefia imediata deverá comunicar por escrito ao setor de Recursos Humanos as razões que ocasionaram a movimentação interna.

§2º O remanejamento temporário será em caráter excepcional, para atender a necessidade do serviço e interesse público.

§3º Quando necessário, o setor de Recursos Humanos poderá realizar entrevistas com os envolvidos a fim de obter dados que melhor subsidiem a definição de nova lotação.

§4º A movimentação interna do servidor não será autorizada caso haja prejuízo a prestação dos serviços ou a justificativa não seja aceita.

Art. 70. A lotação do servidor quando da entrada em exercício no cargo para o qual foi nomeado não constitui direito adquirido, podendo a Administração Municipal, por



conveniência e oportunidade, remover ou redistribuir o servidor para atender a prestação do serviço público.

CAPÍTULO V

DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

Seção I

Da Remoção

Art. 71. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de lotação.

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

- I - *ex officio*, atendendo o interesse e conveniência da administração;
- II - a pedido, à critério e conveniência da administração.

§2º A remoção do servidor *ex officio* por interesse e conveniência da Administração deve ser motivada, apontando a causa e os efeitos que determinaram a prática desse ato e o dispositivo legal que confirma essa medida.

§3º A remoção por permuta será processada, após pedido escrito, com concordância de ambos os interessados e de acordo com o art. 69 deste Estatuto.

Seção II

Da Redistribuição

Art. 72. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão do mesmo poder, com prévia apreciação da Administração municipal, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;



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

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

§2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do art. 76 deste Estatuto.

CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 73. A reintegração decorrerá de decisão administrativa ou judicial, e o reingresso no serviço público se dará com ressarcimento das vantagens do cargo.

Parágrafo único. Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo, a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 74. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

§1º A reintegração dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica.



§2º Reintegrado o servidor, quem lhe houver ocupado a sua vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO

Art. 75. Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor posto em disponibilidade.

Art. 76. O aproveitamento do servidor estável será feito em cargo de natureza e remuneração compatível com o anteriormente ocupado.

§1º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica.

§2º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de cinco dias corridos, contados do ato de aproveitamento.

§3º Provada a incapacidade definitiva, o servidor será encaminhado à inspeção médica para avaliação e conseqüente encaminhamento à Previdência Social, nos termos da legislação pertinente.

§4º Havendo mais de um concorrente para a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo no serviço público municipal.

Art. 77. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.



Parágrafo único. O servidor que não tomar posse no prazo legal, responderá Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para apuração da sua conduta, na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO VIII

DA REVERSÃO

Art. 78. Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§2º Nos casos em que o cargo se encontrar provido, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§3º Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

CAPÍTULO IX

DA READAPTAÇÃO

Art. 79. Readaptação é o provimento de servidor efetivo em cargo compatível com sua capacidade física e intelectual, de atribuições afins e de mesmo nível, podendo ser realizada *ex officio* ou a pedido, conforme regulamento próprio.

Art. 80. Dar-se-á a readaptação quando:

I - comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor, que lhe diminua a capacidade ou eficiência no cargo;



- II - o nível de desenvolvimento mental do servidor não mais corresponder às exigências do cargo;
- III - o nível de desenvolvimento intelectual do servidor não mais corresponder às exigências do cargo;
- IV - for apurado que o servidor não possua a habilitação profissional exigida para o cargo que deveria ocupar;
- V - quando atestada a redução da capacidade laboral pelo órgão previdenciário.

Parágrafo único. O processo de readaptação que se baseia nos incisos I e II deste artigo, se iniciará mediante laudo firmado por uma junta médica designada pela Administração Municipal ou atestado médico emitido por especialista.

Art. 81. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será encaminhado a Previdência Social para aposentadoria.

Art. 82. A readaptação não permitirá redução de vencimentos efetivamente percebidos.

Art. 83. São vedadas atribuições ao servidor público de funções estranhas ao cargo público por ele provido, como tal definido na lei, ressalvados os casos de readaptação por diminuição de capacidade física ou laborativa, de deficiência de saúde, de substituição precária, ou ainda de inabilitação profissional declarados no ato da autoridade competente, condizente com a escolaridade do servidor.

§1º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga, quando será aproveitado na forma deste Estatuto.



§2º Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§3º Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial.

§4º A Secretaria responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor, que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de cinco dias, sob pena de submeter-se às penalidades previstas neste Estatuto.

CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 84. Haverá substituição no impedimento ou ausência do ocupante de cargo de carreira, ou em comissão, e de função gratificada.

Art. 85. A substituição dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

§1º Em caso excepcional e temporário, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, caso em que somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

§2º Quando a substituição exceder a trinta dias, o servidor substituto poderá optar pela remuneração do substituído.



CAPÍTULO XI

DA DISPONIBILIDADE

Art. 86. Respeitados o interesse público e a conveniência da Administração, nos termos do §3º, art. 41 da Constituição Federal, os cargos públicos podem ser declarados desnecessários, nos casos de extinção ou de reorganização de órgãos ou de entidades da Administração Municipal.

Art. 87. Caracterizada a existência de cargos sujeitos à declaração de desnecessidade, em decorrência da extinção ou da reorganização de órgão ou de entidade, a Administração deverá adotar, separada ou cumulativamente, os seguintes critérios de análise, pertinentes à situação pessoal dos respectivos ocupantes, para fins de disponibilidade:

- I - menor tempo de serviço;
- II - maior remuneração;
- III - idade menor;
- IV - menor número de dependentes.

Art. 88. Estando o cargo extinto ou declarada a sua desnecessidade, o servidor será colocado em disponibilidade, sem prejuízo do vencimento ou remuneração até o seu aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava.

§1º Havendo a modificação da denominação do cargo, será aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade, desde que comprovada a habilitação dentro das atribuições do cargo.



§2º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal de cinco dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§3º A hipótese prevista no parágrafo anterior configura abandono de cargo que será apurado na forma deste Estatuto.

§4º O aproveitamento do servidor em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de capacidade física e mental, a ser apurada por perícia médica.

§5º O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício somente para efeito de nova disponibilidade.

§6º A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração.

CAPÍTULO XII DA RECONDUÇÃO

Art. 89. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de natureza e remuneração compatível com o anteriormente ocupado.



CAPÍTULO XIII

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 90. Nenhum servidor poderá exercer atribuições diversas das pertinentes ao cargo a que pertence, salvo função gratificada para chefia e assessoramento, de cargo em comissão ou em substituição, quando designado por ato expresso.

Parágrafo único. Em casos especiais, devidamente autorizados e justificados, e para atender necessidade urgente do serviço, o servidor poderá ser encarregado de funções estranhas ao seu cargo por prazo de até doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado e fundamentado pelo chefe do Poder respectivo, retornando às suas atividades regulamentares imediatamente.

Art. 91. Apurado o desvio de função, o órgão de pessoal apurará a inobservância legal, promovendo as responsabilidades, em especial da autoridade que houver permitido.

CAPÍTULO XIV

DA VACÂNCIA

Art. 92. A vacância do cargo poderá ocorrer por:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria em Regime Geral de Previdência Social;
- IV - posse em outro cargo de acumulação proibida;
- V - falecimento;
- VI - readaptação definitiva.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, do “caput” deste artigo, a aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o



rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição, conforme disposto no § 14 do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 93. Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do servidor;
- II - *ex officio*:
 - a) quando se tratar de provimento em comissão;
 - b) quando o servidor não satisfizer as condições do estágio probatório e a avaliação de desempenho;
 - c) quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício.

§1º No curso de licença para tratamento de saúde expedida pela autoridade competente, o servidor não poderá ser exonerado.

§2º O servidor submetido a processo administrativo disciplinar só poderá ser demitido do cargo após conclusão do respectivo processo, desde que seja considerado inapto na avaliação de desempenho do servidor estável ou seja julgado culpado nas demais situações previstas neste Estatuto.

Art. 94. A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - da publicação:
 - a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento ou da que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;
 - b) do ato que readaptar definitivamente, aposentar, exonerar ou demitir o ocupante do cargo.
- III - da posse em outro cargo, ressalvado o disposto no art. 240.



Parágrafo único. Não se considerará vago o cargo cujo titular seja designado para substituir servidor ou nomeado para cargo em comissão ou em função gratificada.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 95. Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 96. Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
- IV - exercício de outro cargo de provimento em comissão;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - desempenho de mandato eletivo;
- VIII - licenças.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Art. 97. Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de trinta dias de férias por ano, com direito a todas as vantagens como se em exercício estivesse, a serem concedidas de acordo com a escala organizada para este fim pela chefia imediata, que deverá ser



informada com trinta dias de antecedência na Divisão de Recursos Humanos do Município, salvo no caso de férias coletivas.

§1º O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

§2º As férias poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, devidamente justificada e formalizada.

§3º As férias poderão ser fracionadas em até dois períodos, sendo que um deles não pode ser inferior a dez dias, desde que acordado entre o servidor e a Administração, salvo nos casos em que devam ser reprogramadas em caso de férias coletivas.

§4º As férias poderão ser concedidas de forma coletiva, desde que não haja prejuízo do atendimento e do desenvolvimento dos serviços essenciais, quando deverá ser mantido um mínimo necessário em cada unidade, conforme regulamentação em cada Poder.

§5º É vedada a transformação do período de férias em tempo de serviço.

Art. 98. Para cada período aquisitivo de férias, serão exigidos doze meses de efetivo exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou da data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos.

§1º Suspendem o gozo de férias a licença maternidade e a licença adotante, devendo o período remanescente ser gozado imediatamente após a licença.

§2º Havendo pedido de Licença para Tratamento de Saúde ou Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família do servidor concomitantemente com o início do período de férias, prevalecerá o pedido de licença.



§3º Não haverá interrupção das férias para servidor que venha a ser acometido de doença ou que ocorra doença em pessoa da família, durante o usufruto de férias.

§4º É vedado faltar ao trabalho para desconto nas férias, bem como compensar faltas com dias subtraídos do período de férias a que fizer jus.

Art. 99. O servidor que retornar de licenças e/ou afastamentos não remunerados, e da cessão sem ônus para o Poder Executivo, previstos em lei, somente usufruirá férias depois de completado um novo período aquisitivo.

§1º Compreendem as licenças e afastamentos não remunerados:

- I - tiver gozado licença para tratamento de saúde por mais de 180 (cento e oitenta) dias, mesmo que descontínuos;
- II - tiver gozado licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de trinta dias, mesmo que descontínuos;
- III - tiver mais de trinta dias de faltas injustificadas;
- IV - licença para Serviço Militar Obrigatório;
- V - licença para Exercício de Mandato Eletivo, com opção por esta remuneração;
- VI - licença para Exercício de Mandato de Conselheiro Tutelar;
- VII - licença para tratar de interesse particular.

§2º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor público, após a implementação de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

Art. 100. Com a incidência em falta injustificada ou em suspensão disciplinar no período aquisitivo, o servidor terá suas férias reduzidas às seguintes proporções:

- I - 25 (vinte e cinco) dias de férias, quando tiver de cinco a nove dias de falta ou suspensão;
- II - vinte dias de férias, quando tiver de dez a quatorze dias de falta ou suspensão;



- III - quinze dias de férias, quando tiver de quinze a dezenove dias de falta ou suspensão;
- IV - dez dias de férias, quando tiver de vinte a 24 (vinte e quatro) dias de falta ou suspensão;
- V - cinco dias de férias, quando tiver de 25 (vinte e cinco) a 29 (vinte e nove) dias de falta ou suspensão;

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo as férias não poderão ser convertidas em pecúnia.

Art. 101. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 97.

Art. 102. Ao entrar em gozo de férias, o servidor perceberá a importância correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração normal a título de adicional de férias.

§1º Para fins de cálculo da remuneração do servidor, será considerada a média aritmética simples das parcelas remuneratórias percebidas pelo servidor, durante o período aquisitivo.

§2º O valor médio percebido durante o período de aquisição, será acrescido de 1/3 (um terço) a título de férias, compondo assim a remuneração de férias do servidor.



§3º No caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, as férias serão pagas proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, contados como mês completo a fração igual ou superior a quinze dias.

§4º O pagamento da remuneração das férias será efetuado juntamente com o pagamento do vencimento do mês em que o servidor as gozar, acrescido de um terço (1/3).

Art. 103. É facultado ao servidor converter até dez dias de férias em pecúnia, no valor da remuneração a que tiver direito na ocasião, mediante requerimento encaminhado ao chefe do Poder Executivo ou Legislativo, até quinze dias antes do término do período aquisitivo.

Parágrafo único. A conversão em pecúnia será analisada pelo chefe do Poder Executivo ou Legislativo, e somente será concedida se houver justificado interesse público.

Art. 104. O servidor que opera direta e permanentemente com raio X ou substância radioativa, gozará vinte dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação, garantindo o adicional de férias em cada período concedido.

Art. 105. O servidor, em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração de cada cargo, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS



Seção I

Disposições Preliminares

Art. 106. Conceder-se-á licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família, comprovada por inspeção "*in loco*" pelo órgão de Assistência Social do Município;
- III - para maternidade e licença-adotante;
- IV - paternidade e licença-adotante;
- V - para concorrer a cargo eletivo;
- VI - para desempenho de mandato classista;
- VII - para desempenho de mandato de Conselheiro Tutelar;
- VIII - para prestar serviço militar;
- IX - licença para tratar de interesse particular;
- X - licença para servidor estudante.

§1º Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão não se aplicam as licenças previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X deste artigo.

§2º O servidor em gozo de qualquer licença comunicará ao chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 107. Será concedida licença ao servidor para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, mediante apresentação de atestado médico, com base em perícia ou não, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.



§1º Considera-se perícia oficial a avaliação técnica presencial realizada por médico formalmente designado, destinada a fundamentar as decisões da Administração no tocante ao disposto nesta seção.

§2º A avaliação pericial oficial pode ser realizada:

- I- de forma oficial singular, quando a avaliação for realizada por apenas um médico;
- II- por junta oficial, quando a avaliação for realizada por três médicos.

§3º Será realizada perícia oficial singular em caso de licenças para tratamento da própria saúde que excederem o prazo de dois dias contínuos, ou que, somados, excedam seis dias no período de doze meses, a contar do primeiro dia de afastamento.

§4º No caso do parágrafo anterior o servidor deverá solicitar ao setor de Recursos Humanos a avaliação médica pericial, sempre nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas do atestado médico.

§5º Será realizada perícia por junta oficial, sempre que o perito oficial singular apurar divergência clínica acerca da indicação realizada pelo médico e pontos que precisem ser analisados com cautela e maior precisão, e também poderá ser convocada quando o servidor se encontrar em baixa médica superior a quatorze dias no ano.

§6º Quando necessário, o médico oficial ou a junta oficial poderão solicitar exames complementares ou encaminhar o caso para médico especialista.

Art. 108. Os peritos oficiais em saúde devem ser designados por Portaria, ficando assim habilitados a realizar perícia singular e a compor junta oficial.

§1º Caso inexista perito oficial no município, a Administração poderá realizar a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços.



§2º Sempre que necessária, a perícia médica será realizada na residência do servidor, quando não for possível seu deslocamento, ou no estabelecimento hospitalar, quando estiver internado.

§3º Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor ou, sendo caso de médico especialista que inexistente no município, será aceito atestado fornecido por médico particular.

Art. 109. O número de dias indicado para licença médica no atestado fornecido pelo médico (SUS, outros convênios e particular) poderá ser adequado quando houver perícia médica, podendo a quantidade de dias ser em número igual, superior ou inferior ao indicado pelo médico.

Art. 110. A perícia oficial poderá ser dispensada para a concessão de licença para tratamento de saúde, desde que:

- I - O atestado seja de um dia; e
- II - somada a outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos doze meses anteriores, não seja superior a seis dias.

§1º A dispensa da perícia oficial fica condicionada à apresentação de atestado médico, que será recepcionado pelo chefe imediato e encaminhado ao setor Recursos Humanos.

§2º Ainda que configurados os requisitos para a dispensa da perícia oficial, previstos nos incisos I e II do *caput*, o servidor poderá ser submetido a perícia oficial a qualquer momento, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou do setor de Recursos Humanos.



Art. 111. No atestado médico, deverá constar a identificação do servidor e do profissional emitente, o registro deste no conselho de classe, o tempo de afastamento, o Código da Classificação Internacional de Doenças (CID) ou diagnóstico, desde que autorizado pelo servidor.

§1º O atestado deverá ser apresentado no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após sua emissão, para o chefe imediato ou ao setor de Recursos Humanos, para as devidas providências.

§2º O atestado poderá ser encaminhado por portador, no sistema de protocolo eletrônico do município ou por outros meios eletrônicos, devendo haver confirmação de recebimento do chefe imediato ou do responsável pela Divisão de Recursos Humanos.

§3º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no § 2º deste artigo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§4º Em caso de atestados para afastamentos que compreendam apenas período parcial da jornada diária, o servidor deverá cumprir o restante do período, sob pena de ter caracterizada falta injustificada ao serviço do período que devia ser trabalhado.

§5º O servidor que apresentar atestado para justificativa de licença que tenha como causa acidentes em serviço ou doença profissional deve ser submetido à perícia oficial, independentemente do quantitativo de dias de licença.

Art. 112. As licenças para tratamento de saúde que excedam quinze dias seguidos no mês, ou quinze dias intercalados, dentro do período de sessenta dias, seguirão para análise de perícia médica previdenciária, em que se atestará a aptidão ou não para o trabalho.



Parágrafo único. Se o médico perito atestar a incapacidade laborativa, o servidor será mantido afastado pelo tempo determinado pela perícia, sendo custeados os auxílios por incapacidade temporária pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 113. Nos casos de internamento de urgência ou emergência do servidor, o portador (familiar ou pessoa designada) deverá comunicar o ocorrido, ao chefe imediato ou a Divisão de Recursos Humanos, podendo o atestado médico ser entregue até 24h (vinte e quatro horas) após a alta.

Art. 114. A licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho/serviço ou doença profissional ou do trabalho será concedida a pedido ou de ofício, mediante laudo médico.

§1º Acidente de trabalho/serviço corresponde ao dano físico ou mental sofrido pelo servidor, com nexo causal direto com as atribuições do cargo exercido, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que possa causar a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§2º Doença profissional, assim entendida, é a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

§3º Doença do trabalho, assim entendida, é a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

§4º Não são consideradas como doença do trabalho a doença degenerativa, a inerente a grupo etário, a que não produza incapacidade ou redução laborativa, nem tampouco a doença endêmica adquirida por servidor habitante de região ou área em



que ela se desenvolva, salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

§5º A prova do acidente em serviço será feita no prazo de até dez dias, prorrogáveis quando as circunstâncias exigirem.

Art. 115. Os afastamentos decorrentes de licença para tratamento de saúde, previstas nesta seção, são consideradas como de efetivo exercício.

Art. 116. Findo o prazo da licença, o servidor, deverá ser submetido ao exame de retorno ao trabalho, que concluirá se o servidor está apto ao retorno para o trabalho.

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

§2º No caso de não ser confirmada a necessidade da prorrogação da licença pela perícia médica, ou no caso de alta previdenciária, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo.

§3º Não retornando ao exercício do cargo, serão consideradas como faltas injustificadas passíveis de descontos na remuneração, proporcionalmente aos dias faltosos.

Art. 117. No caso da licença de que trata esta seção, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata da licença, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

Art. 118. Será submetido a processo administrativo disciplinar o servidor que se recusar à perícia médica.



Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família

Art. 119. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, de padrasto ou madrasta do filho ou enteado, tutelado ou curatelado, pessoa dependente financeiramente do servidor e que conste em seu registro funcional, mediante atestado de comprovação da doença, emitido por médico a ser designado pelo município.

Parágrafo único. A licença por motivo de doença para atender tutelado ou curatelado e pessoa dependente financeiramente do servidor será concedido até a pessoa doente completar dezoito anos.

Art. 120. 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 horários, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pelo município.

§1º Provar-se-á a necessidade da licença mediante a inspeção por junta médica oficial e avaliação do Serviço de Assistência Social do município, mensalmente.

§2º A licença de que trata este artigo será concedida:

- I - com remuneração integral até dois meses, desde que o pedido seja justificado e aceito pela Administração Municipal;
- II - com remuneração equivalente a 50% (cinquenta por cento) por mais dois meses;
- III - sem remuneração até completar dois anos.

§3º Ao servidor comissionado será concedido a licença, nos termos dos incisos I e II do parágrafo anterior.



§4º Para efeitos do §2º deste artigo, consideram-se dias corridos ou alternados, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da primeira solicitação.

§5º A licença de que trata este artigo será precedida da entrega de atestado médico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para o chefe imediato ou a Divisão de Recursos Humanos do Município.

§6º Quando a pessoa da família do servidor se encontrar fora do município, será admitido exame médico por profissionais na localidade.

§7º A prova de indispensabilidade de assistência pessoal será feita pelo exame da situação familiar, através de estudo social a ser realizado por profissionais do município.

Art. 121. Durante o período da licença por motivo de doença na família, com remuneração ou não, o servidor não pode exercer nenhuma atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença, perda da remuneração até reassumir o cargo, e demais penalidades cabíveis.

Art. 122. O servidor poderá solicitar a Administração a redução da jornada de trabalho, prevista para seu cargo, com a redução proporcional dos vencimentos, através de requerimento e mediante assinatura de Termo de Solicitação e Concordância.

§1º A redução da jornada de trabalho do servidor, deverá ser prioridade quanto a concessão da licença.

§2º A redução de jornada poderá ser concedida pelo período necessário para atender o familiar, não podendo ultrapassar o prazo de dois anos, quando cumprido o período concedido o servidor deverá retornar a jornada de trabalho do seu cargo.



§3º A concessão da redução de jornada, dependerá de apresentação dos documentos comprobatórios, previstos neste Estatuto.

§4º Quando o atendimento à pessoa da família puder ser realizado por mais de um servidor, caberá a perícia médica, com parecer da assistência social, indicar qual deles terá o direito a licença.

Seção IV

Da Licença Maternidade e da Licença-Adotante

Art. 123. A servidora pública tem direito à licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, com vencimentos integrais, observados os termos da legislação federal vigente.

§1º A servidora deve, mediante atestado médico, notificar o setor de Recursos Humanos da data do início do afastamento do cargo, que poderá ocorrer entre o 28º dia antes do parto e a ocorrência deste.

§2º O atestado médico ou certidão de nascimento devem ser entregues em até 24(vinte e quatro) horas após o nascimento.

§3º No caso de nascimento de prematuro ou de complicações do parto, com internação que ultrapassem duas semanas, o início da licença-maternidade será a partir da alta hospitalar da mãe ou do recém-nascido, o que ocorrer por último.

Art. 124. Ao servidor (a) que adotar ou obtiver guarda judicial provisória ou definitiva de criança de até doze anos, será concedida licença-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiões, nos termos desta seção.



Parágrafo único. A licença-maternidade não é devida quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

Art. 125. A servidora será beneficiada pelo Programa de Prorrogação da Licença-Maternidade, que terá duração de sessenta dias.

§1º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença-maternidade.

§2º A prorrogação da licença será custeada com recursos próprios dos cofres públicos municipais.

Art. 126. Para amamentar o próprio filho, após o período da licença maternidade até a criança completar um ano de idade, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora por dia, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Parágrafo único. Quando se tratar de jornada de até quatro horas diárias, o descanso especial de que trata o *caput* deste artigo será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.

Art. 127. No caso de falecimento de filho por ocasião ou imediatamente após o parto, ou, ainda, no caso do natimorto, a servidora terá direito à licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, nos termos da legislação federal.

Parágrafo único. No caso de falecimento da servidora que fizer jus ao recebimento do salário-maternidade, deve ser observada a legislação federal que trata da matéria.

Art. 128. Poderá a servidora, no caso do disposto no artigo anterior, retornar ao serviço antes, mediante requerimento e avaliação médica municipal.



Art. 129. No caso de aborto não criminoso comprovado por atestado médico oficial, a servidora terá direito a licença maternidade pelo período de quatorze dias.

Art. 130. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso, sem prejuízo de sua remuneração, nesta incluída o valor do adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 131. Durante a licença maternidade de que trata esta lei, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a servidora pública perderá o direito ao gozo da licença, bem como da respectiva remuneração, devendo devolver aos cofres públicos o valor que já tenha recebido.

Seção V

Da Licença Paternidade

Art. 132. O servidor poderá obter licença paternidade, por motivo de nascimento de filho e no caso de adoção, por cinco dias corridos, com remuneração integral.

Parágrafo único. Para se habilitar a licença de que trata este artigo, o servidor comprovará essa condição, até o 24 (vinte e quatro) horas mediante requerimento e certidão de registro civil ou pela decisão pela guarda judicial provisória ou definitiva da criança.



Seção VI

Licença para Concorrer a Cargo Eletivo e Exercê-lo

Art. 133. O período da licença para concorrer a cargo eletivo obedecerá às disposições na legislação específica sobre o assunto, respeitado o período de desincompatibilização.

Parágrafo único. Caso o servidor desista de concorrer ao cargo eletivo para o qual registrou sua candidatura, deverá retornar ao serviço imediatamente, sob pena de desconto da remuneração dos dias correspondentes.

Art. 134. Durante o exercício de mandato federal ou estadual, o servidor ficará afastado do cargo, suspendendo-se o pagamento dos respectivos vencimentos, contando-se o tempo de serviço para efeitos legais.

§1º Se o mandato for de Prefeito, o servidor será automaticamente licenciado e afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração, e sem prejuízo dos demais direitos assegurados por lei.

§2º Se o mandato for de Vereador:

- I- havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
- II- não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§3º A licença tem início a partir da investidura do servidor no cargo para o qual foi eleito, sendo o seu prazo igual ao da duração do mandato.

Seção VII

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista



Art. 135. É assegurado ao servidor o direito à licença sem vencimentos para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que devidamente cadastradas no Ministério do Trabalho.

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

§3º O tempo da licença de que trata o caput deste artigo será considerado como de efetivo exercício.

§4º Somente poderão ser licenciados pelo período do mandato até dois servidores.

§5º Ao servidor em estágio probatório não será concedida a licença para o desempenho de mandato classista.

Art. 136. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata esta seção.

Seção VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato de Conselheiro Tutelar

Art. 137. O período da licença para concorrer ao cargo de conselheiro tutelar obedecerá às disposições na legislação específica sobre o assunto, respeitado o período de desincompatibilização.



§1º Será concedida ao servidor licença para desempenho de mandato de Conselheiro Tutelar no Município de Sulina/PR.

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

§3º Durante o desempenho do mandato, o servidor em gozo desta licença perceberá a remuneração fixada em lei para função de Conselheiro Tutelar.

Seção IX

Da Licença Para Prestar Serviço Militar

Art. 138. Ao servidor efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem vencimentos.

§1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§2º O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de trinta dias, e se a desincorporação ocorrer dentro do Estado, o prazo será de quinze dias.

§3º Igual tratamento será proporcionado ao servidor que, por ter feito curso para ser admitido como oficial da reserva, for convocado para estágio de instrução previsto nos regulamentos militares.

Seção X

Da Licença para Tratar de Interesse Particular



Art. 139. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença, sem vencimentos ou remuneração, para tratar de interesse particular.

§1º O requerente aguardará em exercício a concessão da licença.

§2º Será negada a licença quando contrária ao interesse do serviço público.

§3º A licença poderá ser concedida pelo prazo máximo de dois anos ininterruptos.

§4º Na hipótese de licença de prazo inferior a dois anos, o prazo remanescente não poderá ser objeto de nova licença.

§5º Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos cinco anos do término da anterior.

§6º Somente serão concedidas duas licenças para tratar de interesses particulares na carreira do servidor.

Art. 140. Não será concedida licença para tratar de assuntos particulares quando inconvenientes para o serviço, nem a servidor removido, transferido ou provido por nomeação, reversão, reintegração ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício ou em estágio probatório.

Parágrafo único. Não se concederá, igualmente, licença para tratar de assuntos particulares a servidor que, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou devolução ou em débito com os cofres públicos.

Art. 141. O servidor só poderá desistir da licença e reassumir suas funções se houver interesse da administração.



Art. 142. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, no interesse do serviço público, e o servidor terá trinta dias para reassumir suas funções.

Art. 143. O servidor em licença para tratar de interesses particulares deverá, no término da licença, retornar ao exercício das suas funções, independentemente de notificação.

Seção XI

Da Licença para Servidor Estudante

Art. 144. Será concedido horário especial ao servidor efetivo estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo de sua remuneração, nos seguintes casos:

- I - durante os dias de provas e exames supletivos e de habilitação a curso superior;
- II - para assistir aulas obrigatórias de cursos superiores ou técnicos, em estabelecimentos reconhecido pelo MEC, em número de horas de até um terço da sua carga horária semanal, quando houver incompatibilidade entre o horário de trabalho e o horário das disciplinas que deve cursar;
- III - para cumprir o estágio curricular obrigatório.

§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão de que tiver exercício, no prazo de doze meses, a contar do retorno ao cumprimento de sua carga horária integral.

§2º O servidor, deverá comprovar perante o setor de Recursos Humanos, com os documentos legais, sob pena de ser considerado faltoso, as seguintes informações:

- I - frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina, carga horária e horário semanal;
- II - semestralmente, o comparecimento às aulas;
- III - as datas e horários em que se realizarão as provas;



- IV - comprovação que compareceu as provas aplicadas nas datas e horários informados;
- V - a obrigatoriedade da realização do estágio curricular;
- VI - a efetiva frequência ao estágio curricular.

§3º Havendo a efetiva compensação de horário, nos termos deste artigo, o servidor não sofrerá qualquer prejuízo quanto ao seu tempo de serviço, bem como direitos e vantagens dele decorrentes.

§4º O servidor que não cumprir à correspondente compensação de horários, nos termos previstos § 1º, fica obrigado a restituir aos cofres públicos a remuneração percebida.

§5º Somente será concedida a licença para servidor estudante, quando o curso frequentado não oferecer horários diversos do trabalho.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

Seção I

Do Regime de Trabalho

Art. 145. O chefe do Poder Executivo ou Legislativo determinará por Decreto, quando não previsto em Lei ou regulamento:

- I - o horário normal de trabalho para as repartições;
- II - para cada cargo, o mínimo de horas semanais, especialmente para os que precisem ser exercidos à noite, sábados, domingos e feriados;
- III - o regime de trabalho dividido em turnos, indicando o número de horas exigíveis na semana, respeitada a legislação;



- IV - quais os servidores que, em virtude das funções que exercem, não estarão sujeitos a controle do “ponto”;
- V - o regime de trabalho com jornada especial dos servidores.

Art. 146. Não haverá expediente aos sábados nas repartições municipais, com exceção daquelas que, por sua natureza, sejam consideradas indispensáveis para a população.

Art. 147. A frequência dos servidores ao trabalho será apurada por meio de registro de ponto eletrônico, e, em casos especiais, pela forma determinada em regulamento pela Administração.

Art. 148. Nos dias úteis, só por determinação formal do chefe do Poder Executivo ou Legislativo, através de decreto, deixarão de funcionar as repartições municipais.

Art. 149. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em lei, de acordo com as atribuições e peculiaridades dos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de jornada de 44 (quarenta e quatro) horas e das jornadas especiais.

Art. 150. A administração poderá adotar escalonamento de jornada para o exercício de cargos em que haja a necessidade de horários especiais, desde que não ultrapassem a jornada diária e semanal, de acordo com cada cargo, em forma a ser estabelecida em regulamento.

Art. 151. O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, e estes terão carga horária de acordo com as necessidades determinadas pela Administração Municipal de no mínimo, 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



Seção II

Do Horário Especial

Art. 152. Fica assegurado aos servidores públicos municipais o direito de serem dispensados do cumprimento de parte da respectiva jornada de trabalho, sem prejuízo do seu vencimento por até dois meses e demais vantagens fixas, em virtude de:

- I - cônjuge, companheiro ou filhos, com deficiência, independente de dependência econômica;
- II - dependentes com deficiência, sendo estes, pais ou irmãos até dezoito anos com deficiência, ou inválidos de qualquer idade, desde que comprovada a dependência econômica.

§1º O afastamento do servidor poderá corresponder a até 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária semanal, distribuída durante os dias de seu expediente regular, podendo ser consecutivos, alternados ou escalonados, conforme a necessidade e/ou tratamento pertinente.

§2º A dispensa aplica-se aos servidores que cumprem jornada regular e àqueles que atuam em regime de escala, cabendo à chefia imediata promover a adequação dos parâmetros da dispensa às características do trabalho da unidade onde o servidor atue.

§3º Na concessão da dispensa será considerada a possibilidade de o servidor prestar, de maneira parcial ou integral, o atendimento à pessoa com deficiência, bem como o tempo necessário para o deslocamento até o local do atendimento, quando for o caso.

Art. 153. No caso de a pessoa com deficiência ter dependência legal relativamente a mais de um servidor, somente a um deles será autorizado o afastamento.

Art. 154. Findo o prazo da concessão da dispensa, o servidor deverá retornar as suas atividades.



§1º O servidor poderá solicitar a redução da jornada de trabalho, com a redução proporcional do seu vencimento/remuneração, mantidas as atribuições e responsabilidades do cargo do servidor.

§2º A partir da cessação da dispensa, as ausências ao serviço serão computadas como faltas ou atrasos, conforme o caso, implicando na aplicação das demais regras do regime estatutário municipal relativas à matéria.

Art. 155. A perda da qualidade de responsável legal pela pessoa com deficiência implica em imediata cessação da dispensa de jornada de trabalho, cabendo ao servidor beneficiário o dever de informar o fato à sua chefia imediata e formalizar junto ao setor competente o requerimento para cessação do benefício.

§1º O descumprimento do dever estabelecido no caput deste artigo, constatado a qualquer tempo pela Administração Municipal, constituirá infração disciplinar, sujeitando o servidor responsável às penalidades definidas em lei.

§2º Aplica-se o disposto neste artigo às situações de morte da pessoa com deficiência assistida ou cessação do tratamento a que estivesse submetida.

Art. 156. A dispensa de jornada destina-se a assegurar, à pessoa com deficiência, as condições concretas de frequência aos programas de acompanhamento terapêutico prescritas por seus profissionais assistentes bem como o seguimento de sua programação terapêutica, inclusive nos casos de atenção à saúde no domicílio - “regime home-care”.

§1º Caberá ao servidor solicitar a dispensa mediante a apresentação de requerimento específico, dirigido ao setor de Recursos Humanos ao qual se encontre subordinado, juntando toda a documentação necessária à comprovação da



responsabilidade legal pela pessoa com deficiência e do respectivo quadro clínico, programação e demais prescrições terapêuticas.

§2º A documentação deverá incluir obrigatoriamente:

- I - relatório emitido por médico especialista na área da deficiência, em que conste a data de início, o tipo de deficiência e se passível de reversão ou não com os tratamentos atualmente disponíveis, ou os motivos da necessidade de assistência direta e indispensável pelo servidor, nos casos de servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;
- II - indicação de reabilitação, se houver, devidamente justificada, especificada e emitida por médico especialista na área da deficiência;
- III - exames complementares que comprovem a deficiência.
- IV - declarações emitidas por médicos, clínicas ou entidades que prestam atendimento à pessoa com deficiência, incluindo empresas especializadas em serviço de "home-care" quando for o caso, que demonstrem os serviços prestados, bem como os dias e horários em que essas entidades entendem ser necessário o acompanhamento do servidor ao atendimento.

§3º A autorização será concedida pela autoridade competente, a partir de parecer prévio do órgão médico pericial do Município, no qual será reconhecida a situação de "pessoa com deficiência" do dependente legal do servidor e serão indicados os horários e/ou períodos em que será devida a dispensa, além dos atendimentos que se encontram abrangidos pelo regime especial definido neste Estatuto.

§4º A chefia imediata do servidor deverá respeitar rigorosamente os dias e horários definidos para dispensa, estando sujeita à responsabilização funcional em caso de negativa de liberação ou ampliação dos dias e/ou horários autorizados.

§5º Todas as alterações no quadro clínico, programação terapêutica e demais prescrições pertinentes à pessoa com deficiência, mesmo que não impliquem em



alteração nos horários e locais de atendimento, deverão ser informadas pelo servidor beneficiário, mediante a apresentação de requerimento de alteração do benefício concedido, do qual constarão os documentos comprobatórios da alteração.

Art. 157. A concessão da dispensa deverá ser concedida mediante relatório social favorável, elaborado pelo Setor de Assistência Social do Município, que indicará, dentre outros quesitos, a real necessidade de afastamento do servidor, se existem outros familiares que podem assumir ou dividir o encargo, dentre outros que entender pertinentes.

Art. 158. Quando da concessão da licença, a autoridade competente verificará a possibilidade do servidor licenciado:

- I - compensar ou repor as horas que ficar afastado do trabalho mediante implantação de banco de horas;
- II - realizar seu trabalho e cumprir sua jornada em regime de tele trabalho/*home office*;
- III - realizar outras atividades correlatas com seu cargo para compensação da ausência;
- IV - adotar outras medidas como forma de compensação pelo afastamento.

Parágrafo único. Independente da medida adotada, deverá ser feito pela chefia imediata relatório de desempenho mensal quanto ao servidor licenciado, como forma de acompanhamento do desempenho de suas funções.

Seção III

Da Jornada em Escala Especial

Art. 159. A Administração Pública poderá, mediante necessidade de serviço e apresentação de justificativa, adotar a jornada em escala especial, nos termos desta Seção.



Art. 160. A adoção de escala especial poderá ser feita por todos os servidores de um cargo ou área em específico, ou ainda de maneira individual, conforme necessário, sendo que em ambos os casos o servidor submetido à nova regulamentação deverá assinar um termo de concordância.

§1º A jornada de trabalho em escala de plantão/revezamento realizada durante sábados, domingos, feriados e recessos não gera direito ao pagamento de horas extraordinárias.

§2º A remuneração mensal pactuada no sistema de revezamento abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e o intervalo intrajornada.

§3º O servidor em escala de plantão/revezamento faz jus ao adicional noturno no período das 22h (vinte e duas horas) às cinco horas do dia seguinte, sem a contagem da hora reduzida.

Art. 161. No que tange a esta escala, em necessidade de regulamentação específica, esta poderá ser realizada por Decreto do Poder Executivo.

Seção IV

Do Teletrabalho

Art. 162. Considera-se teletrabalho (entendido também como trabalho remoto ou *home office*) a forma de trabalho onde o servidor público executa suas atribuições funcionais integralmente ou parcialmente fora das dependências de sua unidade/repartição, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente.



Art. 163. A instituição do teletrabalho não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo da Administração, sendo que o teletrabalho deverá sempre ocorrer no interesse da administração e não constituirá direito do servidor público.

Art. 164. Ficam elegíveis para o teletrabalho aqueles cargos cujos serviços sejam realizados predominantemente de forma individual, que possam ser realizados por meio de tecnologias da informação disponíveis fora da repartição, e que não necessitem de interação com outros servidores.

Art. 165. Este tipo de trabalho aplica-se aos seguintes agentes públicos:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - empregados públicos em exercício na administração pública direta;
- III - contratados por tempo determinado;
- IV - estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 166. O teletrabalho será limitado em até 15% (quinze por cento) do quadro de servidores, salvo em situações excepcionais.

§1º O número de servidores que poderão exercer suas atividades no regime de teletrabalho por Secretaria, será definido por Portaria do chefe do Poder Executivo ou Legislativo.

§2º Quando houver mais interessados do que o número de vagas ofertadas, o chefe imediato poderá observar os seguintes critérios de priorização em relação aos candidatos, não necessariamente na ordem descrita:

- I - servidor portador de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015;
- II - servidora gestante e lactante, durante o período de gestação e amamentação;
- III - servidor que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência e necessitam de horário especial;



- IV - servidor com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional, com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;
- V - servidor com maior tempo de exercício no órgão.

Art. 167. Não poderão trabalhar na modalidade de teletrabalho:

- I - servidores em estágio probatório;
- II - servidores que desempenhem a função há menos de seis meses, no setor em que estiver lotado;
- III - servidor que ocupe cargo em comissão;
- IV - servidor que tenha sido reprovado na avaliação periódica de desempenho mais recente, anteriormente à data de manifestação de interesse no trabalho remoto.

Art. 168. O servidor que adotar o regime de trabalho remoto ficará dispensado do controle de frequência e jornada.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que o regime de trabalho remoto seja parcial, hipótese em que o servidor deverá se submeter ao controle de jornada regular quando estiver trabalhando de forma presencial na repartição.

§2º O servidor deverá comparecer presencialmente sempre que convocado pela chefia imediata ao seu setor competente, devendo ser convocado com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), por qualquer meio que assegure o recebimento da convocação.

Art. 169. O serviço realizado remotamente será avaliado e mensurado em função da efetividade do servidor em cumprir suas funções dentro do prazo concedido, e da qualidade das entregas e do serviço prestado.

§1º A substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade por controle de entregas e resultados, independentemente da modalidade adotada, exigirá a adoção de



sistema de acompanhamento e controle, que permita o monitoramento eficaz do trabalho efetivamente desenvolvido pelo servidor.

§2º É de responsabilidade da chefia imediata o controle a que se refere o caput, devendo este apresentar mensalmente a Divisão de Recursos Humanos o relatório de acompanhamento e avaliações do servidor.

§3º Dependendo do resultado da avaliação, o servidor poderá ser alocado para cumprir suas funções presencialmente, devendo retornar ao trabalho presencial no primeiro dia útil após a notificação.

§4º O controle de jornada de trabalho será pautado pelo atingimento das metas estabelecidas pela chefia imediata do servidor, cujo não atingimento injustificado pode ensejar faltas e sanções a serem apuradas na forma deste Estatuto.

Art. 170. O teletrabalho:

- I - dependerá de acordo mútuo entre o servidor e a Administração, registrado em termo de ciência e responsabilidade;
- II - poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial;
- III - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e à ausência de prejuízo para a administração;
- IV - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo servidor;
- V - exigirá que o servidor permaneça disponível para contato, por todos os meios de comunicação, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão;

§1º O termo de ciência e responsabilidade conterá:

- I - a declaração de que o servidor atende às condições de habilitação para participação no teletrabalho;



- II - a modalidade de trabalho remoto que será adotada (parcial ou integral), indicando os dias ou os turnos em que deverá comparecer presencialmente, quando for o caso;
- III - a data de início e término da modalidade de trabalho remoto;
- IV - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade, que é de um dia útil;
- V - a necessidade de comparecimento periódico à sede para tratar com a chefia imediata ou a equipe, pessoalmente, ou para participação de eventos;
- VI - as atividades a serem executadas pelo participante;
- VII - as metas e resultados a serem alcançados;
- VIII - as atribuições e responsabilidades do servidor público;
- IX - declaração de pleno conhecimento das regras do teletrabalho previstas nesta Lei;
- X - o dever do servidor público de manter infraestrutura necessária para desenvolvimento das funções.

§2º Caso haja alteração em qualquer dos incisos do parágrafo anterior, não haverá necessidade de assinatura de novo termo pelo servidor, bastando sua notificação quanto ao teor da alteração promovida.

§3º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado será registrada em aditivo contratual.

§4º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal.



§5º A alteração de que trata o parágrafo anterior deverá constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§6º O servidor deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

Art. 171. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos servidores que optarem pelo regime de trabalho remoto, exceto nos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre as 22h (vinte e duas horas) de um dia e 05h (cinco horas) do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da administração pública e autorização concedida por sua chefia imediata.

Art. 172. É vedado o pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor em trabalho remoto.

Art. 173. A autoridade do órgão a que estiver vinculado o servidor poderá suspender ou revogar o trabalho remoto por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, podendo estar consubstanciado no seguinte:

- I - por necessidade do serviço;
- II - pelo descumprimento das obrigações previstas ao servidor e constantes no termo de ciência e responsabilidade;
- III - pelo decurso do prazo convencionado, salvo se deferida a prorrogação do prazo;
- IV - em virtude de remoção, com alteração da lotação de exercício;
- V - em virtude de aprovação do servidor para a execução de outra atividade não abrangida pelo teletrabalho.



Art. 174. O servidor optante pelo trabalho remoto deverá retornar, no primeiro dia útil, à atividade presencial no órgão de exercício quando não mais subsistir a possibilidade de exercer o trabalho remoto.

Art. 175. Independentemente das hipóteses previstas nesta Seção, o servidor que estiver trabalhando remotamente poderá retornar ao trabalho presencial a qualquer momento, independentemente do interesse da Administração, devendo comunicar seu retorno com antecedência mínima de cinco dias.

Seção V

Da Frequência

Art. 176. Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e as condições do trabalho.

Parágrafo único. Apura-se a frequência:

- I - pelo ponto;
- II - pela forma determinada em regimentos, quanto aos servidores que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

Art. 177. Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.

§1º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§2º A frequência do servidor da administração municipal será apurada por meio do sistema de ponto eletrônico em que serão registradas, diariamente e a cada turno, a



entrada e a saída do servidor em seu local de trabalho, salvo as hipóteses previstas em regulamento.

§3º Salvo nos casos expressamente previstos em lei e regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

§4º As autoridades e os servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da responsabilização disciplinar cabível.

§5º A dispensa da marcação do ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o servidor por ela atingido do cumprimento de suas obrigações funcionais.

Art. 178. Excetuados os ocupantes dos cargos de advogado, procurador municipal, em comissão de direção, chefia e assessoramento superior da estrutura básica todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de marcação de ponto.

§1º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, não fazendo jus a horas extraordinárias ou adicional noturno.

§2º O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim ao que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado, os quais terão frequência apurada conforme regulamento.



CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 179. Além do vencimento, poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - salário-família;
- III - gratificações;
- IV - adicionais.

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 180. Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 181. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão do vencimento, mais vantagens acessórias atribuídas em lei.

Art. 182. Perderá o vencimento ou remuneração do cargo o servidor:

- I - nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de optar pela remuneração do cargo efetivo;
- II - quando no exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo quando o mandato for de Vereador e houver compatibilidade de horário para exercício do mandato.

Art. 183. O servidor perderá o vencimento ou remuneração do dia, mais a remuneração do repouso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada.



§1º A remuneração será proporcional em caso de não comparecer ao serviço em metade da jornada diária, se ausentar sem autorização, comparecer com atrasos ou retirar-se antes do horário previsto.

§2º Caso o servidor falte ao serviço em dias consecutivos, incluindo sábados, domingos ou feriados, estes serão considerados como dias faltosos, mesmo que não tenha atividade normal no setor de exercício do servidor.

Art. 184. Compete ao chefe da pasta antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Parágrafo único. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro ponto não excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo diário de dez minutos.

Art. 185. As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da vigésima parte do vencimento ou remuneração.

Seção II

Das Diárias

Art. 186. Ao servidor que se deslocar do município, a serviço, no desempenho de suas competências, conceder-se-á diária a título de indenização das despesas de locomoção, alimentação e pernoite, de acordo com a lei municipal específica.

Art. 187. O pagamento das diárias ou reembolso de despesas constará a natureza, o local e a motivação destas, de acordo com a lei específica.



Seção III

Do Salário-Família

Art. 188. O salário-família, benefício oriundo do Regime Geral de Previdência Social, será devido ao servidor que cumpra os requisitos previstos em Lei Federal para o recebimento.

Art. 189. O benefício será concedido e pago conforme as previsões legais que o regulamentam, especialmente as da Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991 (que dispõe sobre os planos de benefícios da Previdência Social) e suas alterações posteriores, e da Lei nº. 4.266, de 03 de outubro de 1963 (Institui o salário família do trabalhador), naquilo em que forem aplicáveis.

Seção IV

Das Gratificações e Adicionais

Art. 190. Conceder-se-á as seguintes gratificações ou adicionais:

- I - adicional de insalubridade e periculosidade;
- II - adicional pelo trabalho noturno;
- III - adicional para exercício de jornadas especiais;
- IV - gratificação de função;
- V - gratificação por serviço extraordinário;
- VI - gratificação natalina;
- VII - adicional pelo exercício de encargos especiais.

Subseção I

Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade

Art. 191. O Adicional de Insalubridade e o Adicional de Periculosidade serão concedidos aos servidores públicos municipais, na forma e condições definidas nesta subseção.



Art. 192. 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, fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição de seus efeitos, de acordo com as normas editadas pelo órgão competente ou legislação específica.

Art. 193. O adicional de insalubridade será concedido aos servidores que, no exercício de suas funções ou atividades, de forma não ocasional, habitual e permanente, estiverem comprovadamente expostos às condições previstas no artigo anterior.

Art. 194. O exercício de atividade considerada insalubre assegurará ao servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo e aos admitidos em caráter temporário, a concessão de adicional de insalubridade nos seguintes percentuais:

- I - 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- II - 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- III - 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

Parágrafo único. O valor do adicional de insalubridade será calculado sobre o menor vencimento base do quadro dos servidores do Município, com a aplicação dos percentuais correspondentes aos respectivos graus, conforme definido neste artigo.

Art. 195. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalhos, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos, substâncias radioativas ou ionizantes, atividades de segurança pessoal e patrimonial, e atividades que necessitem a utilização de veículo motocicleta, desde que não seja de modo eventual, de acordo com as normas editadas pelo órgão competente ou legislação específica.



Art. 196. O adicional de periculosidade será concedido aos servidores que, no exercício habitual e permanente de suas atividades ou funções, estiverem comprovadamente expostos às condições previstas no artigo anterior.

Art. 197. O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo e aos admitidos em caráter temporário, a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) sobre o menor vencimento base do quadro dos servidores do Município.

Art. 198. Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão concedidos somente após Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho das atividades desempenhadas pelo servidor, emitido por empresa especializada contratada, que recomendará o seu deferimento ou indeferimento.

Art. 199. A concessão do adicional de insalubridade e periculosidade será autorizada pelo Prefeito Municipal, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

Art. 200. O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou ao adicional de periculosidade será suspenso quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a trinta dias.

Art. 201. O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou ao adicional de periculosidade cessará:

- I - com a eliminação, neutralização ou redução do risco à sua saúde ou integridade física aos níveis de tolerância;
- II - com a transferência do servidor para outro local de trabalho não considerado insalubre ou perigoso;
- III - quando detectado pela fiscalização da unidade administrativa competente a não realização pelo servidor de atividades insalubres ou perigosas.



Art. 202. O servidor que fizer jus aos dois adicionais deverá optar por um deles, sendo vedada a percepção cumulativa dos mesmos.

Art. 203. O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção do adicional de insalubridade ou de periculosidade, salvo previsão no Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

Art. 204. Não será concedido adicional de periculosidade ou de insalubridade aos servidores públicos municipais que forem designados para responder por cargo de provimento em comissão, salvo determinação prevista no Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

Art. 205. A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso, e continuará recebendo o adicional durante o período de afastamento.

Art. 206. A relação dos servidores com direito a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade deverá conter justificativa descrevendo a situação laboral que vinculou a concessão do adicional, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

Art. 207. O adicional de insalubridade e o adicional de periculosidade não serão computados para efeito de quaisquer outras vantagens, nem se incorporam ao vencimento do servidor.

Art. 208. As despesas com a execução do adicional de insalubridade e periculosidade correrão à conta de dotação orçamentária própria, que será suplementada se necessário.



Subseção II

Do Adicional Noturno

Art. 209. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e trinta segundos.

Art. 210. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

Subseção III

Adicional para Exercício de Jornadas Especiais

Art. 211. Fica criado o adicional para exercício de jornadas especiais, destinado a substituir eventuais horas extras, escalas de sobreaviso, plantões, intervalos intrajornada e interjornada, adicional noturno e diárias, enquanto perdurar o exercício das funções definidas neste Estatuto.

§1º Este adicional somente será atribuído quando o servidor estiver no efetivo exercício do cargo, sendo vedada a percepção de valores a título prestação de jornada extraordinária, escalas de sobreaviso, plantões, intervalos intrajornada e interjornada, adicional noturno, diárias, pagamento de qualquer outro valor sob o mesmo fundamento e registro em banco de horas ou compensação de horas.

§2º A Lei Municipal que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público estabelecerá a forma de pagamento do adicional e os demais critérios para sua concessão.



§3º O adicional integrará a base de cálculo da remuneração das férias regulamentares e do décimo terceiro salário, bem como a outras vantagens conquistadas pelo servidor ou que vier a ter direito.

§4º O adicional poderá ser revogado a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal, retornando o servidor à jornada normal de trabalho com os respectivos direitos e garantias.

Art. 212. Farão jus ao adicional pelo exercício de jornadas especiais:

- I - os servidores exercentes dos cargos de operadores de máquinas pesadas e outros equipamentos, quando em escala de sobreaviso ou quando em horários especiais correlatos às suas atividades;
- II - os servidores exercentes dos cargos de motorista de veículos pesados, quando em escala de sobreaviso ou quando em horários especiais correlatos às suas atividades;
- III - os servidores exercentes dos cargos de motorista de veículos leves, com atuação na Secretaria de Saúde, quando em escala de sobreaviso ou quando em horários especiais correlatos às suas atividades.

Subseção IV

Da Gratificação de Função

Art. 213. A gratificação de função constitui vantagem acessória ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em função de direção, chefia ou assessoramento, e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

Art. 214. A Lei Municipal estabelecerá os valores das gratificações de função, por direção, chefia e assessoramento, prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. Os valores percebidos pelo exercício do cargo referente às gratificações de função não serão incorporados ao vencimento ou a remuneração do servidor.



Art. 215. O exercício de função gratificada só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo a função.

§1º Afastando-se do exercício da função gratificada, o servidor perderá a respectiva gratificação, exceto nas licenças e concessões autorizadas em lei.

§2º A gratificação de que trata o caput deste artigo poderá ser retirada do servidor efetivo, sempre que houver interesse e conveniência da administração.

§3º O exercício da função gratificada não permite ao servidor o recebimento do adicional por serviço extraordinário e adicional noturno.

§4º Ao servidor ocupante de cargo em comissão é vedado o recebimento de função gratificada.

Subseção V

Da Gratificação por Serviço Extraordinário

Art. 216. Será considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas neste Estatuto.

Parágrafo único. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia e expressa pela chefia imediata.

Art. 217. O serviço extraordinário será remunerado com adicional de horas extras, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), em relação à hora normal de trabalho.



§1º O adicional por serviço extraordinário será remunerado com adicional de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e será limitada a 02 (duas) horas diárias, de segunda a sexta-feira e aos sábados.

§2º O serviço extraordinário realizado durante domingos e feriados gerará direito à hora extra remunerada com adicional de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, estabelecido de acordo com o regulamento.

Art. 218. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização do Secretário da pasta que justificará o fato.

Art. 219. A compensação de horas extras será regulamentada por Decreto, e terá prioridade absoluta em relação ao pagamento em pecúnia.

Subseção VI

Da Gratificação Natalina

Art. 220. No mês de dezembro de cada ano, os servidores ativos, inativos e pensionistas receberão, independentemente da remuneração a que fizerem jus, a gratificação natalina ou décimo terceiro salário instituído na Constituição Federal de 1988.

§1º A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço no ano correspondente.

§2º A fração igual ou superior a quinze dias de trabalho será havido como mês integral para efeito do parágrafo anterior.



§3º A gratificação será paga até o dia vinte de dezembro de cada ano, podendo ser parcelada e antecipada conforme disponibilidade financeira do município.

§4º Este adicional é extensivo aos aposentados, pensionistas e cargos em comissão.

§5º Caso o servidor deixe o serviço público municipal, por demissão, exoneração, ou aposentadoria, o décimo terceiro salário lhe será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer o fato.

§6º Caso o servidor venha a falecer, o pagamento será feito aos dependentes legais, na forma do parágrafo anterior.

Subseção VII

Do Adicional pelo Exercício de Encargos Especiais

Art. 221. Considera-se encargo especial, para efeito da concessão do Adicional pelo Exercício de Encargos Especiais, a atividade que for exercida de forma contínua, que, embora atenda ao interesse público, seja alheia às atribuições do cargo efetivo, ou em condições anormais do regular exercício e o desempenho de atividades específicas.

Art. 222. O adicional por encargo será devido, ao servidor que for designado para atuar em comissões técnicas, operacionais, de sindicância e processo administrativo disciplinar conforme a competência de seu cargo, seu conhecimento e suas habilidades, ou com atribuições e responsabilidades não previstas em suas atribuições e que excedam aquelas normais do seu cargo.

§1º O adicional será pago nos valores ou percentuais estabelecidos na Lei do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município.



§2º Será devido o adicional enquanto permanecer a designação do encargo, não gerando, em qualquer hipótese, incorporação ao vencimento.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 223. Mediante solicitação anterior ou posterior ao evento, devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I - por sete dias consecutivos, por motivo de:

- a) falecimento de cônjuge ou companheiro, pai, mãe, madrasta, padrasto, irmãos, filhos de qualquer natureza e menores sob sua guarda ou tutela;
- b) casamento civil ou união estável, devidamente comprovada através de escritura pública.

II - por três dias consecutivos, por motivo de falecimento de avós paternos ou maternos, e demais parentes até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade;

III - em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação para reserva das Forças Armadas para manobra ou exercício de apresentação, um dia no ano;

IV - o(s) dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de arrolamento ou convocação como testemunha, parte, ou ainda representação/procuração, assistência do pai/mãe ou do responsável pelo menor, em processo judicial;

V - o(s) dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de convocação pelo Poder Judiciário;

VI - o dia em que for realizar doação voluntária de sangue ou medula;

VII - por uma hora, atrasando sua entrada ou antecipando sua saída, sendo que a soma de horas não poderá exceder um dia de trabalho por mês, para:

- a) comparecimento em consultas médicas e realização de exames prescritos;



- b) acompanhamento de filho menor de idade em consulta médica e realização de exames prescritos;
- c) comparecimento em reuniões e eventos obrigatórios organizado pela escola frequentada por filho menor de idade;

§1º Nos casos dos incisos III, IV, V, VI e VII deste artigo, a ausência permitida será apenas no período em que se verificar o compromisso.

§2º A comprovação da ausência deverá ser realizada no primeiro dia após o retorno ao exercício do cargo.

§3º No caso de haver situações que excedam a periodicidade prevista no inciso VII deste artigo, o servidor deverá comunicar a divisão de recursos humanos, através de requerimento e as horas deverão ser compensadas em outros horários no interesse da Administração, mediante determinação da chefe do setor.

CAPÍTULO VII

DA CEDÊNCIA E DA PERMUTA

Art. 224. O servidor efetivo poderá ser cedido mediante requisição e com formalização do Termo de Cedência para:

- I - ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
- II - em casos previstos em leis específicas.

§1º Na hipótese deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cedente ou requisitante, conforme termo de cessão entre as partes.



§2º No termo ou ato de cessão do servidor, deverá ficar definido o período da cedência, que deverá ser enquanto perdurar a nomeação.

§3º O servidor, quando finda a cedência, deverá voltar à designação de origem.

§4º O período de cedência do servidor será considerado como de efetivo exercício, sem direito às vantagens.

Art. 225. Poderá ser realizada, permuta de servidores públicos ocupantes de cargos de caráter efetivo e estável, pertencentes ao quadro de servidores públicos municipais, entre os poderes do Município e aos demais órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, da União, dos Estados e dos demais Municípios.

§1º A permuta é o ato administrativo que autoriza a troca de servidores que ocupem o mesmo cargo ou similar, entre órgãos públicos, mantido o vínculo existente entre o município e seu respectivo servidor, podendo ser entendida como a remoção recíproca de servidores entre os poderes e órgãos autorizados.

§2º A permuta poderá se dar de ofício pela Administração ou a pedido mediante requerimento do servidor, mas somente será autorizada mediante Lei específica.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 226. É assegurado ao servidor:

- I - o direito de requerer ou impugnar;
- II - o direito de pedir reconsideração, de ato ou decisão proferida em primeiro despacho conclusivo.



Parágrafo único. Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento, na sede da repartição, ao servidor ou procurador especialmente constituído.

Art. 227. A petição é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo, e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

Art. 228. A petição será remetida para a autoridade a qual emanou o ato impugnado ou a que for competente para deliberar sobre o pleito concessivo de direito.

§1º A impugnação ou requerimento deverá ser dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio do chefe imediato a que o servidor estiver subordinado.

§2º Quando se tratar de pedido de reconsideração, será dirigido à autoridade que houver proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 229. O requerimento, a impugnação e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de quinze dias e decididos dentro de sessenta dias, contados da data do seu recebimento, sendo improrrogáveis.

Art. 230. Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração e da decisão sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, ao Prefeito Municipal.

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



Art. 231. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de quinze dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 232. O prazo para deliberar sobre os recursos é de trinta dias.

Art. 233. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 234. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I - em dois anos, quanto aos atos de que decorreram demissão, disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações com a administração do Município;
- II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo não for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data de ciência do interessado.

Art. 235. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 236. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração, podendo ser declarada a qualquer tempo.

Art. 237. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.



Art. 238. A Administração deverá rever os seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 239. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 240. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

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

§1º O servidor municipal que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§2º Para os efeitos do disposto neste artigo, entende-se:

- I - por cargo técnico, aquele para cujo desempenho exige-se especialidade técnica definida na área de atuação profissional, com habilitação legal específica de nível superior ou profissionalizante de segundo grau;
- II - por cargo científico, aquele cujo desempenho requiera conhecimento científico correspondente, cuja execução tem por finalidade investigação coordenada e



sistemizada de fatos, predominantemente de especulação, visando a ampliar o conhecimento humano, com habilitação legal específica de nível superior.

§3º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 241. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função gratificada, exceto no caso previsto no inciso II, parágrafo único do art. 17 deste Estatuto, nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 242. Exceto o caso de aposentadoria por incapacidade permanente, é permitido ao servidor aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgão de deliberação coletiva, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá sua posse.

Art. 243. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado, nos termos do art. 319 para a regularização imediata.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 244. São deveres do servidor público municipal:

- I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Estatuto e os valores institucionais;
- II - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- III - assiduidade e pontualidade;
- IV - discrição;
- V - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia,



respeito, educação e consideração, sem qualquer preferência, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

- VI - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VII - observância das normas legais e regulamentares;
- VIII - preservar a imagem, o decoro, a eficiência e credibilidade do serviço público municipal;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- XI - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se adaptar à ética e ao interesse público;
- XII - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando todas as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- XIII - guardar sigilo sobre os assuntos administrativos;
- XIV - zelar pela economia e conservação dos materiais, bens ou equipamentos que lhe forem confiados ou colocados à sua disposição para o exercício das funções;
- XV - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, com o uniforme que for determinado, inclusive com o uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- XVI - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XVII - representar formal e imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial a Administração Pública, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;



- XVIII - denunciar aos seus superiores sobre ilegalidade ou abuso de poder, inclusive pressões de interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;
- XIX - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto;
- XX - submeter-se a avaliação médica e/ou avaliações complementares que for determinada pela autoridade competente;
- XXI - comparecer às comemorações cívicas, quando convocado e realizadas no horário de expediente do órgão;
- XXII - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;
- XXIII - frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XXIV - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- XXV - não atribuir a outrem erro próprio;

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

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 245. Ao servidor público municipal é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o horário de expediente, sem autorização do chefe imediato;



penalidade: advertência;

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

penalidade: advertência;

III - fazer circular ou subscrever lista de donativo, rifas, ações entre amigos ou comercializar bens e serviços no recinto do departamento;

penalidade: advertência;

IV - utilizar as redes sociais em horário de expediente, exceto para fins de suas atribuições;

penalidade: advertência;

V - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público Municipal;

penalidade: advertência ou suspensão;

VI - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;

penalidade: advertência ou suspensão;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competirem ou atribuídos a seus subordinados;

penalidade: advertência ou suspensão;

VIII - recusar fé a documento público;

penalidade: advertência ou suspensão;

IX - promover manifestação de apreço ou desapreço aos colegas, chefes e a Administração Pública;

penalidade: advertência ou suspensão;

X - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

penalidade: advertência ou suspensão;

XI - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;



penalidade: advertência ou suspensão;

XII - promover manifestações nas redes sociais de forma a denegrir a imagem da Administração Pública ou do Município;

penalidade: advertência ou suspensão;

XIII - exercer atividades conflitantes com a administração municipal;

penalidade: advertência ou suspensão;

XIV - recusar-se sem justa causa, a submeter-se a avaliação periódica de desempenho ou perícia médica prevista em lei;

penalidade: advertência ou suspensão;

XV - fazer uso de veículo oficial em desacordo com a destinação;

penalidade: advertência ou suspensão;

XVI - deixar de prestar, ou prestar falsamente, quando sob sua responsabilidade, informações sobre servidor em avaliação de estágio probatório, progressão ou outra informação de qualquer natureza;

penalidade: advertência ou suspensão;

XVII - coagir ou aliciar subordinado ou servidor no sentido de filiação ao partido político ou associação profissional ou sindical;

penalidade: advertência ou suspensão;

XVIII - faltar com decoro no trato com o público e com os colegas;

penalidade: advertência ou suspensão;

XIX - no exercício de cargo ou função, elaborar, analisar, aprovar ou fiscalizar administrativamente trabalhos de sua autoria própria;

penalidade: advertência ou suspensão;

XX - ofender, provocar ou tentar desacreditar qualquer servidor ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações;

penalidade: advertência ou suspensão;

XXI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, de qualquer natureza, em detrimento de outrem, da dignidade da função pública ou dos interesses da Administração;

penalidade: advertência ou suspensão;



XXII - pleitear como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parente até segundo grau;

penalidade: advertência ou suspensão;

XXIII - firmar contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outro;

penalidade: advertência ou suspensão;

XXIV - proceder de forma desidiosa;

penalidade: advertência ou suspensão;

XXV - incitar a prática de greves quando não promovidas por sua entidade sindical;

penalidade: advertência ou suspensão;

XXVI - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para capacitação;

penalidade: suspensão;

XXVII - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem;

penalidade: suspensão;

XXVIII - acessar, armazenar, enviar ou transmitir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela Administração Pública;

penalidade: suspensão;

XXIX - usar recursos e conhecimentos de tecnologia da informação para violar sistemas, disseminar vírus ou programas nocivos, violar ou tornar vulnerável a segurança, os sistemas de informática ou qualquer outra rotina da Administração Municipal;

penalidade: suspensão;

XXX - praticar ou compactuar com ato contrário ao interesse público;

penalidade: suspensão;

XXXI - retirar, modificar, adulterar ou substituir sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento, objeto, equipamentos, veículos, máquinas do setor, para fins particulares e/ ou em benefício de terceiros;

penalidade: suspensão;

XXXII - praticar a usura em qualquer de suas formas;



penalidade: suspensão;

XXXIII - praticar atos de sabotagem contra o patrimônio ou o serviço público;

penalidade: suspensão ou demissão;

XXXIV - receber presentes e vantagens de qualquer espécie em razão do cargo;

penalidade: suspensão;

XXXV - receber de terceiros qualquer vantagem por trabalho realizado na repartição ou pela promessa de realizá-los;

penalidade: suspensão;

XXXVI - portar arma de fogo ou branca durante o expediente, salvo se o cargo o exigir;

penalidade: suspensão ou demissão;

XXXVII - comparecer e permanecer embriagado ou sob o uso de substância entorpecente durante o expediente;

penalidade: suspensão, ou demissão se ocorrer de forma reiterada;

XXXVIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau civil;

penalidade: suspensão;

XXXIX - praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

penalidade: suspensão;

XL - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

penalidade: suspensão;

XLI - adotar conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;



penalidade: suspensão.

§1º Considera-se assédio moral toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, ação, gesto, palavra e escrito praticada de forma repetitiva, que tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a segurança de um indivíduo, implicando em dano ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público, bem como à evolução profissional ou à estabilidade física, emocional e funcional do servidor, tais como:

- I- retirar a autonomia, competência ou contestar, a todo momento, as funções e decisões que fazem parte das obrigações funcionais ou foram delegadas por superiores hierárquicos;
- II- determinar atribuições humilhantes, estranhas ou atividades incompatíveis com o cargo que ocupa, ou sua execução em condições e prazos inexequíveis;
- III- não atribuir atividades ao servidor, deixando-o sem quaisquer tarefas a cumprir, provocando a sensação de inutilidade e de incompetência, ou colocando-o em uma situação humilhante frente aos demais colegas de trabalho;
- IV- impor condições e regras de trabalho personalizadas a determinado servidor, diferentes das que são cobradas dos demais servidores, que estão nas mesmas condições, sendo elas inúteis ou injustificadas;
- V- instigar o controle de um servidor, para que tenha controle sobre outro(s), fora do contexto da estrutura hierárquica, espalhando, assim, a desconfiança e buscando evitar a solidariedade entre colegas;
- VI- sujeitar o servidor ao exercício de atividades triviais, incompatíveis e desproporcionais com suas atribuições funcionais, inclusive quanto às funções técnicas especializadas ou aquelas que exijam treinamento e conhecimento específicos;
- VII- tratar com desprezo, ignorância, humilhação, falar aos gritos com o servidor, isolando de contato com seus superiores hierárquicos e colegas, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente através de e-mail, bilhetes, terceiros e outras formas de comunicação indiretas;



- VIII- espalhar rumores, boatos ofensivos, comentários indiscretos e maliciosos ou criticar a vida particular do servidor;
- IX- não levar em conta, discriminar ou ironizar os problemas de saúde do servidor;
- X- estimular a discriminação em relação aos adoecidos ou acidentados, colocando-os, sem necessidade, em locais diferentes dos colegas;
- XI- discriminar grávidas, mulheres com filhos e mulheres casadas;
- XII- advertir arbitrariamente, ameaçar, insultar ou isolar o servidor;
- XIII- apropriar-se de crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de autoria do servidor;
- XIV- não fornecer ou retirar instrumentos de trabalho;
- XV- determinar a exposição do servidor a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu conhecimento pessoal e profissional.

§2º Considera-se assédio sexual toda conduta de natureza sexual não solicitada ou não consentida, que tem um efeito desfavorável no ambiente de trabalho ou consequências prejudiciais no plano do emprego para as vítimas, tais como:

- I- assédio sexual ambiental, por meio do qual o assediador busca criar condições de trabalho inaceitáveis, incitações sexuais inoportunas, solicitações sexuais ou outras manifestações da mesma índole verbais ou físicas, o que acaba por prejudicar a atuação de uma pessoa ou criar uma situação ofensiva, hostil, de intimidação ou abuso no ambiente de trabalho;
- II- assédio sexual “*qui pro quo*” – isto por aquilo – ou seja, a oferta de vantagens no ambiente de trabalho por atitudes de cunho sexual;
- III- chantagem, insistência, importunação da vítima para fins sexuais, pessoalmente ou por meios eletrônicos, terceiros ou de formas escritas.

§3º Não se considera assédio sexual no trabalho os elogios sem conteúdo sexual, cantadas, paqueras ou flertes consentidos, e as situações que ocorram fora do ambiente de trabalho, e que não ocorram por conta do trabalho.



CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE

Art. 246. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente pelo prejuízo a que der causa à Fazenda Pública Municipal ou contra terceiros.

§1º O servidor será intimado, pelos meios legais, para, em até dez dias, apresentar defesa, pagar o valor apurado ou solicitar parcelamento.

§2º Findo o prazo fixado no § 1º sem o pagamento espontâneo ou manifestação do servidor, o valor devido, atualizado, a partir da data do evento, pelo índice oficial de inflação, será descontado da remuneração, na forma prevista no § 1º do art. 250.

§3º Os procedimentos de conciliação e mediação serão utilizados de maneira prioritária para o ressarcimento e indenização ao erário, atendidos os parâmetros legais sobre auto composição.

Art. 247. A responsabilidade civil do servidor público, decorrente de ato omissivo ou comissivo perante a Administração, depende da prova da existência do dano ou do erro grosseiro, do nexo de causalidade entre a ação e o dano, e da culpa ou dolo na sua conduta.

Art. 248. O dano praticado poderá ser material ou moral.

Art. 249. Se admitirá a responsabilização por ato culposos, quando o servidor agir com negligência, imprudência ou imperícia, desde que não cause prejuízo ao erário.

Art. 250. Nos casos de responsabilização, se comprovada a má-fé, a reposição deve ser feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



§1º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em folha de pagamento, nunca excedente de 20% (vinte por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização, via judicial, ressalvados os casos de demissão ou exoneração, quando a dívida deverá ser liquidada de uma só vez.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante à Fazenda Municipal em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 251. Nos casos de acidentes automobilísticos que envolvam veículos de propriedade do Município de Sulina/PR conduzidos por servidores, que se desenvolvam no âmbito administrativo, serão tomadas as seguintes providências e responsabilizações:

- I - o servidor condutor deverá manter o veículo no local até que seja realizado o levantamento pela autoridade competente e elaborado o laudo respectivo;
- II - será instaurado processo administrativo para análise e determinação da responsabilidade ou não do servidor, se este agiu de maneira culposa ou dolosa, e para mensurar o valor do prejuízo que deverá ser ressarcido ao erário, se for o caso;
- III - neste processo administrativo, será garantida a ampla defesa e o contraditório ao servidor;
- IV - após a conclusão do processo administrativo, em sendo apurada responsabilidade do servidor, este deverá reembolsar a Fazenda Municipal nas despesas efetuadas, podendo ser na forma prevista no artigo anterior mediante concordância expressa do servidor.

Art. 252. Nos casos de multas por infrações de trânsito que forem aplicadas ao Município, estas serão suportadas pelo condutor do veículo, salvo emergência justificada, apurada por processo administrativo disciplinar, conforme regulamento.



Parágrafo único. Não sendo paga a multa pelo condutor e responsável pela infração, o mesmo será objeto de processo administrativo disciplinar.

Art. 253. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 254. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função em decorrência de condutas proibidas previstas neste Estatuto e nas demais legislações.

Art. 255. As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias administrativa, civil e penal.

Art. 256. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada, no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 257. É isento de pena o servidor que, por doença mental, errar, sendo ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 258. São penas disciplinares:

- I- advertência por escrito;
- II- multa;
- III- suspensão;
- IV- demissão;
- V- destituição de cargo ou função de confiança;



VI- cassação de disponibilidade.

Art. 259. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, sempre precedidos por processo administrativo, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 260. Fica permitida a atenuação ou a substituição da pena quando da ausência de prejuízo à Administração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 261. Para a gradação das penalidades disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§1º São circunstâncias atenuantes, em especial:

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

§2º São circunstâncias agravantes, em especial:

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



§3º A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da prática da infração.

§4º Dá-se acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ser punida a anterior.

Art. 262. As penalidades serão aplicadas pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, dentro de suas competências.

Art. 263. Não poderá ser aplicada mais de uma penalidade disciplinar pela mesma infração.

Art. 264. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando essas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 265. Não será punido o servidor que, ao tempo da transgressão disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, comprovado por laudo médico oficial.

Parágrafo único. Se o servidor, em virtude de perturbação de saúde mental ou por desenvolvimento mental incompleto ou retardado, devidamente comprovado por laudo médico oficial, não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, a penalidade de:

- I- demissão será substituída pela de suspensão de até sessenta dias;
- II- suspensão será reduzida em 1/3 (um terço);
- III- advertência será aplicada nos termos deste Estatuto.

Art. 266. Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.



Art. 267. A demissão, a exoneração de cargo efetivo ou em comissão e a destituição do cargo em comissão não obstam a instauração do processo disciplinar visando à apuração de irregularidade verificada quando do exercício da função ou cargo público, passível de punição com as penalidades de suspensão, demissão, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão

Parágrafo único. A aplicação de penalidade será anotada na ficha funcional do servidor.

Seção I

Da Advertência

Art. 268. A pena de advertência será aplicada, sendo lavrado o competente ato, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo pela inobservância aos deveres funcionais previstos no art. 244 e regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave e nas violações das proibições previstas nos art. 245, após observado o processo administrativo disciplinar sumaríssimo, previsto neste Estatuto.

Parágrafo único. A pena de advertência terá seu registro cancelado, após três anos, para efeito de reincidência, se o servidor, nesse período, não houver praticado nova infração.

Seção II

Da Suspensão

Art. 269. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder o prazo de sessenta dias.

Art. 270. A penalidade de suspensão implica:

- I - na perda da remuneração e da efetividade para todos os efeitos;



- II - na impossibilidade de progressão, no semestre em que ocorreu a suspensão;
- III - na perda da possibilidade de obter licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão superior a quinze dias.

§1º Será punido, através de suspensão do pagamento da remuneração, o servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se à inspeção médica determinada por autoridades competentes.

§2º Quando a ausência do servidor trouxer grave prejuízo ao serviço pela impossibilidade de sua substituição, a penalidade de suspensão poderá, mediante ato fundamentado, ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do valor diário da remuneração, por dia de suspensão, devendo o servidor, nesse caso, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

§3º O tempo de suspensão não é computado como tempo de efetivo exercício para qualquer efeito.

§4º A pena de suspensão terá seu registro cancelado, após cinco anos, para efeito de reincidência, se o servidor, nesse período, não houver praticado nova infração.

Art. 271. Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender as convocações do júri sem motivo justificado.

Seção III

Da Demissão

Art. 272. A pena de demissão será aplicada, sempre precedida de processo administrativo, preservando o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos casos de:

- I - praticar dolosamente, ato definido em lei como crime contra a Administração Pública, a fé pública, a ordem tributária, o assim definido na lei de licitações, o de



lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo;

- II - abandono de cargo;
- III - incontinência pública e escandalosa e vício de jogos proibidos;
- IV - indisciplina ou insubordinação grave ou reiterada;
- V - ofensa física ou grave ofensa verbal e moral em serviço contra servidor ou terceiro, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
- VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;
- VIII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- IX - corrupção ativa e passiva nos termos da lei penal;
- X - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XI - não utilização de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município;
- XII - improbidade administrativa;
- XIII - inassiduidade habitual;
- XIV - transgressões previstas no art. 245, quando agravadas ou reincidentes, após esgotadas as outras penalidades previstas.

§1º Nos casos de condenação judicial após o trânsito em julgado, o servidor será demitido, observadas as disposições do Código Penal Brasileiro e legislação específica.

§2º Considera-se abandono do cargo a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

§3º A demissão, quando sua causa for geradora de danos materiais, implica em disponibilidade de bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

§4º Considera-se inassiduidade para fins deste estatuto, quando o servidor, por um



período de doze meses consecutivos, tiver mais de sessenta ausências intercaladas sem justo motivo.

§5º Quando o servidor cometer a infração constante no inciso XIV, para a aplicação da pena deverá ser analisada a gravidade do ato, sendo possível a aplicação de escalonamento nas punições aplicadas, iniciando com advertência, suspensão, e, em caso de reincidência, será aplicada a pena de demissão ao servidor.

Art. 273. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e implica:

- I- na exclusão do servidor do quadro de servidores do Município;
- II- na impossibilidade de reingresso ao demitido, no serviço público municipal, antes de decorridos quinze anos da aplicação das penalidades, nos casos dos incisos I, VIII, IX e XII do art. 272, salvo se por via de revisão na forma legal.
- III- na impossibilidade de reingresso ao demitido, no serviço público municipal, antes de decorridos cinco anos da aplicação da penalidade, nos demais casos do art. 272, salvo se por via de revisão na forma legal.

Art. 274. A penalidade de destituição de função implica na impossibilidade de ser novamente designado para exercer função gratificada durante seis meses.

Seção IV

Da Prescrição

Art. 275. A ação disciplinar prescreverá:

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



§1º A falta também prevista na Lei penal como crime prescreverá conforme legislação penal prever.

§2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§3º Interrompe-se a contagem do prazo de prescrição:

- I - pela instauração de sindicância;
- II - pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
- III - pela propositura de ação judicial que tenha por pretensão a anulação ou revisão de decisão punitiva ou de processo administrativo disciplinar.

§4º O prazo prescricional se inicia novamente com a decisão final proferida pela autoridade competente.

Art. 276. Suspendem a contagem do prazo prescricional:

- I - o sobrestamento do processo administrativo disciplinar ou da sindicância pela autoridade instauradora para aguardar decisão administrativa ou judicial da qual necessariamente dependa o processo;
- II - a manifestação expressa da junta médica oficial pela impossibilidade de o servidor acompanhar o processo administrativo disciplinar, quando da concessão de licença para tratamento de saúde;
- III - a celebração do Termo de Compromisso de Conduta (TCC).

Art. 277. O reconhecimento da prescrição, em qualquer fase do processo, implica em seu arquivamento.

Art. 278. Extingue-se a punibilidade das transgressões disciplinares definidas nesta Lei:

- I - na ocorrência de prescrição da pretensão punitiva;
- II - em caso de óbito do servidor;



III - pelo adimplemento integral do termo de compromisso de conduta.

§1º A extinção da punibilidade será reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora.

§2º Na hipótese dos incisos I e III deste artigo, a decisão que declarar extinta a punibilidade produzirá efeitos somente após sua homologação pela autoridade a quem compete a aplicação da penalidade em abstrato, que terá o prazo de sessenta dias para efetivar tal homologação, sob pena de a decisão que declarar extinta a punibilidade surtir todos os efeitos legais.

Art. 279. Em relação ao abandono de cargo, a prescrição começa a correr no 31º (trigésimo primeiro) dia de faltas consecutivas.

Art. 280. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração, podendo ser declarada a qualquer tempo.

TÍTULO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 281. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal ou de faltas funcionais é obrigada, sob pena de se tornar corresponsável, a comunicar ao chefe imediato, a quem cabe ordenar, de imediato, sua apuração.

§1º A apuração poderá ser efetuada:

I - mediante sindicância, para a apuração da extensão e da veracidade dos fatos apontados como irregulares e da extensão da responsabilidade de cada autor, quando



não houver elemento de convicção suficiente, para instauração de processo administrativo disciplinar;

II - por meio de processo administrativo, sem sindicância, quando:

- a) a infração disciplinar for confessada pelo servidor;
- b) a infração disciplinar estiver documentalmente provada sem necessidade de verificações adicionais;
- c) a infração disciplinar estiver manifestamente evidente quanto a sua extensão, veracidade e responsável(eis).

§2º Quando o ato atribuído ao servidor for definido como crime de ação pública incondicionada, o responsável imediato dará conhecimento ao chefe do Poder ou órgão, que tomará as providências cabíveis.

Art. 282. As denúncias de irregularidades no serviço público, formuladas por escrito ou reduzidas a termo, serão objeto de apuração, observado o seguinte:

- I - se o fato narrado evidentemente não configura infração disciplinar, a denúncia será arquivada;
- II - a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 283. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, constituindo-se em peça ou fase do processo disciplinar, no caso de ser instaurado.

§1º A sindicância é o procedimento disciplinar que antecede o processo administrativo disciplinar, e serve para a apuração da extensão dos fatos apontados



como irregulares e da extensão da responsabilidade de cada autor, quando não houver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do processo.

§2º A instauração de sindicância interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Art. 284. A autoridade, quando da ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, determinará a sua imediata apuração através de sindicância, salvo se, pelos elementos conhecidos, optar desde logo pela instauração de processo administrativo, assegurando-se ao acusado a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A autoridade que determinar instauração de sindicância fixará prazo não superior a sessenta dias para sua conclusão, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação justificada da comissão sindicante.

Art. 285. A comissão de sindicância poderá ser permanente ou constituída para cada processo, devendo sempre observar o estabelecido neste Estatuto, podendo ser regulamentado.

Art. 286. A portaria instauradora designará os membros para compor a comissão de sindicância, podendo ser singular ou com até três membros, neste caso, com a indicação do presidente dentre os membros integrantes.

§1º Caso a comissão seja permanente, o instrumento de instauração poderá apenas indicar a comissão já constituída, que conduzirá os trabalhos.

§2º A comissão permanente terá duração de dois anos, podendo seus membros serem reconduzidos para novos mandatos, sem limites de recondução.



Art. 287. Os membros designados na Portaria instauradora devem ser servidores públicos estáveis e que não se enquadrarem em nenhum dos casos de impedimento ou suspeição.

§1º Não podem participar de comissões de sindicância:

- I - cônjuge, companheiro ou parente do indiciado consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até segundo grau;
- II - servidor que já tenha sido punido em procedimento disciplinar;
- III - servidor que esteja no mesmo departamento do indiciado, com exceção do Procurador Municipal e de um membro pertencente a Divisão de Recursos Humanos;
- IV - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- V - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante;
- VI - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- VII - tenha amizade íntima ou inimizade notória com acusado, representante, denunciante, e respectivos cônjuges, companheiros e parentes até terceiro grau;
- VIII - servidor que tenha emitido prévio juízo de valor acerca de suposta responsabilização.

§2º A convocação, por parte da autoridade competente, para servidor integrar comissões disciplinares, é encargo obrigatório, salvo no caso de situações de suspeição ou impedimento, legalmente previstas, ou fundamentada situação que o impeça de exercer as funções.

§3º Os servidores designados para compor as comissões devem ter cargo efetivo superior ou de mesmo nível do acusado ou investigado.



Art. 288. A sindicância poderá tramitar em sigilo se as circunstâncias do fato assim o exigirem e, neste caso, terá caráter meramente indiciário para a aplicação da penalidade.

Parágrafo único. Nos demais casos, sempre que possível e conveniente para a apuração, a sindicância observará o contraditório e a ampla defesa, e desenvolver-se-á na forma deste Capítulo.

Art. 289. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;
- II - arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;
- III - absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;
- IV - absolvição, por existência de prova da não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;
- V - proposição e assinatura de Termo de Compromisso de Conduta (TCC);
- VI - instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
- VII - encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público, na hipótese de existirem indícios da prática de ato de improbidade administrativa ou de ilícito penal.

§1º O relatório de sindicância que propuser a instauração de processo administrativo disciplinar conterá a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do acusado, classificação do ilícito disciplinar e, quando necessário, indicação das provas a serem produzidas durante a instrução, e as testemunhas, observado o limite estabelecido para o respectivo rito.

§2º Na hipótese do inciso VI deste artigo, os autos da sindicância integrarão os autos do processo administrativo disciplinar.



§3º O relatório de sindicância que propuser o arquivamento demonstrará a ausência de indícios suficientes de autoria e materialidade.

§4º O relatório de sindicância que propuser a celebração de termo de compromisso de conduta conterà a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do acusado, a classificação do ilícito disciplinar, bem como a demonstração da presença dos requisitos para sua concessão.

Art. 290. A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar a sindicância, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

Art. 291. Quando houver dúvida acerca da gravidade da infração a ser apurada, a autoridade competente deverá decidir pela instauração do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

III - O afastamento preventivo de até trinta dias será ordenado pelo chefe Poder Executivo ou Legislativo, desde que seja necessário para que o servidor não venha a influenciar na apuração da infração disciplinar cometida, sem prejuízo da remuneração.

§1º Quando a autoridade instauradora julgar necessário à instrução de processo administrativo disciplinar e ao cumprimento de penalidades aplicadas, poderá determinar a interrupção ou suspensão de licença ou afastamento já concedido.

§2º Caberá prorrogação de até noventa dias do prazo do afastamento já ordenado, findo os quais cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.



§3º A concessão de licença para tratamento de saúde não obsta a instauração e continuidade do processo, exceto se houver manifestação expressa da junta médica oficial nesse sentido, com o conseqüente sobrestamento do processo administrativo disciplinar e suspensão da prescrição, na forma do inciso II do art. 276 deste Estatuto.

Art. 292. O afastamento preventivo só será efetivado na hipótese em que a movimentação do servidor para outro local e/ou horário de trabalho não se mostre suficiente para fazer cessar sua influência na apuração da ilicitude imputada.

Art. 293. O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não será considerado para efeito de compensação com a penalidade eventualmente aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo de serviço para qualquer efeito.

Art. 294. O servidor afastado deverá permanecer à disposição do órgão ao qual é vinculado, bem como da comissão processante durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato, cujo descumprimento:

- I - configura a prática de nova irregularidade;
- II - impõe a instauração de novo Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD;
- III - acarreta o desconto da remuneração.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 295. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se em:

- I - instauração;
- II - instrução;
- III - defesa;
- IV - relatório; e
- V - julgamento.



Seção I

Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 296. São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, no âmbito de suas atribuições, o chefe do Poder Executivo e o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 297. A comissão do processo administrativo disciplinar poderá ser permanente ou constituída para cada processo, devendo sempre observar o estabelecido neste Estatuto, podendo ser regulamentado.

Art. 298. A Portaria instauradora designará três servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo, que deverão ser ocupantes de cargo de escolaridade superior ou de mesmo nível que o do cargo do acusado, para compor a comissão processante, com a indicação do presidente dentre os membros integrantes.

§1º Caso a comissão seja permanente, o instrumento de instauração poderá apenas indicar a comissão já constituída, que conduzirá os trabalhos.

§2º A comissão permanente terá duração de dois anos, podendo seus membros serem reconduzidos para novos mandatos, sem limites de recondução.

§3º Não podem participar de comissões disciplinares:

- I - cônjuge, companheiro ou parente do indiciado consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até segundo grau;
- II - servidor que já tenha sido punido em procedimento disciplinar;
- III - servidor que esteja no mesmo departamento do indiciado, com exceção da Procuradoria e dos Recursos Humanos;
- IV - tenha interesse direto ou indireto na matéria;



- V - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante;
- VI - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- VII - tenha amizade íntima ou inimizade notória com acusado, representante, denunciante, e respectivos cônjuges, companheiros e parentes até terceiro grau;
- VIII - servidor que tenha emitido prévio juízo de valor acerca de suposta responsabilização.

§4º A convocação, por parte da autoridade competente, para o servidor integrar comissões disciplinares, é encargo obrigatório, salvo no caso de situações de suspeição ou impedimento, legalmente previstas, ou fundamentada situação que o impeça de exercer as funções.

§5º Havendo suspeição ou impedimento ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a atuação dos membros da comissão permanente, instaurar-se-á uma comissão especial, nos termos do *caput* deste artigo.

§6º Ocorrendo, no curso do processo administrativo disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a permanência de qualquer de seus membros, a autoridade instauradora providenciará a sua substituição, dando-se continuidade aos trabalhos de apuração.

Art. 299. A Portaria instauradora do processo administrativo tem por função:

- I - designar os membros da comissão processante, com indicação de seu presidente, informando os respectivos cargos, órgãos de lotação e matrícula funcional;
- II - identificar o tipo de rito que está sendo instaurado;
- III - determinar o prazo de duração dos trabalhos da comissão processante;
- IV - delimitar o objeto da apuração, fazendo referência genérica aos fatos ou ao número do processo que contém a documentação pertinente, entre outros, devendo



indicar também a possibilidade de apuração dos fatos conexos que surgirem no decorrer dos trabalhos.

Parágrafo único. É proibida a indicação do nome do servidor, em observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Art. 300. A comissão do processo administrativo disciplinar conduzirá o processo com independência e imparcialidade e obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I - atuação conforme a Lei e o Direito;
- II - sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública;
- III - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- IV - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- V - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- VI - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal;
- VII - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VIII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- IX - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- X - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;



- XI - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XII - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XIII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados e
- XIV - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 301. O servidor investigado tem direito perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - de ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II - de ter ciência da tramitação de sindicância e do processo administrativo em que tenha a condição de acusado ou investigado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, garantida a ampla defesa e o contraditório, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei;
- V - de ter respeitados seus direitos conforme a Constituição Federal, e que seus dados serem protegidos nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 302. São deveres do servidor perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
- II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III - não agir de modo temerário;



IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Seção II

Da Instrução do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 303. Na instrução do processo administrativo disciplinar a comissão processante poderá motivadamente promover oitivas, acareações e diligências, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 304. A comissão processante pode, de ofício ou a requerimento do acusado, dentre outras medidas:

- I- tomar o depoimento de testemunha;
- II- coletar prova documental;
- III- solicitar ou requerer prova emprestada de processo administrativo ou judicial;
- IV- proceder à reconstituição simulada do fato, desde que não ofenda a moral ou os bons costumes;
- V- solicitar, diretamente ou, quando necessário, por intermédio da autoridade competente:
 - a) realização de busca e apreensão;
 - b) informação à Fazenda Pública, na forma autorizada na legislação;
 - c) transferência de informações protegidas por sigilo bancário, fiscal ou telefônico;
 - d) acesso a relatório de uso, pelo acusado, de sistema informatizado ou a ato que ele tenha praticado;
 - e) exame de sanidade mental do acusado;
- VI- determinar a realização de perícias;
- VII- proceder ao interrogatório do acusado.

Art. 305. O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, poderá indeferir, dentre outros pedidos:



- I- os considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;
- II- os de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial.

Art. 306. As perícias ficarão a cargo de entidades ou órgãos públicos, sem prejuízo de que recaiam sobre particulares, quando não houver condições de realização no setor público.

§1º As despesas realizadas com perícias e outros procedimentos necessários à produção de prova são de responsabilidade da parte que as solicitou.

§2º As diligências, depoimentos do acusado e das testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§3º Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§4º Quando a diligência requerer sigilo em prol do interesse público, dela só se dará ciência ao acusado depois de realizada.

Art. 307. O requerimento de prova pericial deverá ser acompanhado dos quesitos, e, caso queira, da indicação do assistente técnico, sob pena de indeferimento pelo presidente da comissão.

Parágrafo único. Deferido o pedido de prova pericial e havendo mais de um acusado, os demais serão intimados, para no prazo de dois dias, formular seus quesitos e, caso queiram, indicar assistente.



Art. 308. As reuniões e as audiências que ocorram no curso dos procedimentos disciplinares terão caráter reservado e poderão ser gravadas.

Art. 309. O depoimento de testemunha será prestado oralmente, podendo ser inclusive à distância, e reduzido a termo, observadas as seguintes regras:

- I- as testemunhas serão inquiridas separadamente;
- II- as perguntas serão formuladas pelas partes diretamente às testemunhas;
- III- a comissão não poderá interferir nas perguntas da parte, salvo se não tiverem relação com o processo ou importarem repetição de outra já respondida;
- IV- na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada acareação entre os depoentes;
- V- não sendo encontrado o servidor público arrolado como testemunha ou havendo recusa reiterada a ser intimado, será concedido, no prazo fixado pela comissão, direito à sua substituição;
- VI- na hipótese de a testemunha não ser servidor público, incumbe a quem a arrolar o ônus de trazê-la à audiência de inquirição, caso em que não se procederá à sua intimação;
- VII- a comissão processante poderá convidar testemunha não servidora pública quando o depoimento for necessário para a elucidação dos fatos apurados;
- VIII- o acusado poderá desistir do depoimento de quaisquer das testemunhas por ele arroladas, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas;
- IX- não é causa de nulidade do ato processual a ausência do acusado ou de seu defensor na oitiva de testemunha, desde que previamente intimados.

Art. 310. O depoimento será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º Fica dispensada a redução a termo dos depoimentos quando for adotado recurso de gravação audiovisual.



§2º Às testemunhas e demais envolvidos ouvidos nos autos, será fornecida cópia do termo de depoimento na ocasião da audiência.

Art. 311. O interrogatório do acusado observará, no que couber, as disposições do arts. 310 e 311.

Art. 312. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão deverá propor à autoridade competente que ele seja submetido a exame por médico psiquiatra ou junta médica oficial.

§1º O pedido de exame de insanidade mental deverá ser instruído com os elementos suficientes a demonstrar a dúvida e os quesitos a serem respondidos pela perícia, sob pena de indeferimento.

§2º Antes de encaminhar o pedido para a decisão da autoridade instauradora, a comissão deverá instruí-lo com os demais quesitos formulados pelas outras partes, inclusive com os da própria comissão.

§3º A decisão da autoridade competente que instaurar o incidente de insanidade sobrestará o processo administrativo disciplinar e dará início à suspensão da prescrição, na forma do inciso II do art. 276.

§4º Na hipótese de o incidente de insanidade ter sido solicitado pelo acusado ou seu defensor, deverá aquele comparecer à junta médica oficial no prazo de até dez dias contados da decisão referida no § 3º deste artigo, sob pena de extinção do incidente e consequente retomada do processo administrativo.



§5º O incidente deverá esclarecer se o acusado apresenta condição de sanidade mental que permita o acompanhamento do processo administrativo disciplinar, bem como responder aos quesitos formulados relativos à apuração da infração.

§6º O incidente de insanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§7º Comprovada a insanidade, a comissão pugnará pela aplicação das penalidades nos termos do art. 265 e seguintes ou pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.

§8º A autoridade julgadora, encaminhará o servidor à Unidade de Saúde, para o fim de tratamento, sendo-lhe concedida a licença pertinente, se for o caso.

Art. 313. A comissão ficará à disposição da autoridade competente até a decisão do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário ou processar diligência que seja determinada.

Art. 314. Se o processo não for decidido no prazo legal, o acusado, estiver se afastado, reassumirá automaticamente o exercício, aguardando a decisão.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de malversação do dinheiro público apurados nos autos, quando o afastamento se prolongará até a decisão final do processo.

Seção III

Do Rito Processual



Art. 315. A comissão receberá o processo administrativo disciplinar em até dez dias após a instauração e iniciará a apuração, observado o rito, que será determinado pela maior penalidade em abstrato prevista para o tipo:

- I- ordinário, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II- sumário, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com suspensão ou multa;
- III- sumaríssimo, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com advertência.

Art. 316. O indiciamento consiste na delimitação dos fatos e das provas produzidas, bem como na indicação da transgressão disciplinar imputada ao servidor.

§1º Não cabe o indiciamento do servidor se, com as provas colhidas, ficar comprovado que:

- I- não houve a infração disciplinar;
- II- o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar;
- III- a punibilidade esteja extinta.

§2º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.

Subseção I

Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Ordinário

Art. 317. O processo administrativo disciplinar de rito ordinário será instaurado pela autoridade competente, para a apuração de ação ou omissão do servidor, puníveis administrativamente.



§1º Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, assegurada ampla defesa ao servidor.

§2º Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento, absolvição, proposição de termo de compromisso de conduta ou aplicação de penalidade de advertência ou suspensão, ou aplicação das penalidades previstas no parágrafo anterior.

Art. 318. O rito ordinário atenderá ao seguinte:

- I- o acusado será intimado para, no prazo de dez dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até três testemunhas;
- II- encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente, no prazo de dois dias nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de dez dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor;
- III- proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa;
- IV- concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão;
- V- concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se à sua intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de dois dias úteis;
- VI- encerrada a instrução, a comissão processante tipificará a transgressão disciplinar, devendo ser formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas;



VII- procedido o indiciamento do servidor acusado, este deverá ser intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, por mandado expedido por membro da comissão processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias;

VIII- concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita.

Parágrafo único. Nos casos de acumulação ilegal de cargos, inassiduidade do servidor e abandono de cargos, podem ser dispensadas a oitiva de testemunhas, diligências ou perícias para comprovação dos fatos.

Art. 319. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de cinco dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, se adotará procedimento ordinário para sua apuração e regularização imediata.

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

§2º Efetivada opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que a pena se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo, devendo tal circunstância constar no mandado de citação.

§3º Caracterizada acumulação ilegal e má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou de cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou



funções públicas em regime de cumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou as entidades de vinculação serão comunicados.

§4º Se comprovado que a acumulação se deu por má-fé, o servidor será demitido e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§5º No caso de acumulação ilegal de cargos ser exercidas na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 320. Na apuração de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual, a indicação da materialidade, se dará:

- I - na hipótese de abandono de cargo, com indicação precisa do período de ausência intencional do funcionário ao serviço superior a trinta dias;
- II - no caso de inassiduidade habitual, com indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias intercaladamente, no período de doze meses.

Subseção II

Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário

Art. 321. O processo administrativo disciplinar de rito sumário será instaurado pela autoridade competente, para a apuração de ação ou omissão do servidor, puníveis administrativamente com a pena de suspensão ou multa, assegurada ampla defesa ao servidor.

Art. 322. O rito sumário atenderá ao seguinte:

- I - o acusado será intimado para, no prazo de cinco dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de



defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até três testemunhas;

II- encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará de imediato, defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de cinco dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor;

III- proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa;

IV- concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão;

V- concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se à sua intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de dois dias úteis;

VI- encerrada a instrução, a comissão processante tipificará a transgressão disciplinar, devendo ser formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas;

VII- procedido o indiciamento do servidor acusado, ele deverá ser intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, por mandado expedido por membro da comissão processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de sete dias;

VIII- concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita.

Subseção III

Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumaríssimo

Art. 323. O rito sumaríssimo, sempre assegurando o contraditório e a ampla defesa, desenvolver-se-á quando ensejar a aplicação da penalidade de advertência no



descumprimento dos deveres funcionais enumerados no art. 244, inobservância dos deveres previstos em lei complementar, regulamento ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave e na violação de proibição constante do art. 245.

Art. 324. O rito sumaríssimo orientar-se-á pelos critérios da oralidade, simplicidade, economia processual e celeridade e atenderá ao seguinte:

- I- o acusado será notificado para, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até duas testemunhas;
- II- encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo de imediato e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de três dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor;
- III- após a produção das provas, proceder-se-á à intimação do acusado pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de dois dias, para a audiência una de oitiva das testemunhas e interrogatório;
- IV- proceder-se-á, em audiência una, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante, se houver, e daquelas indicadas pela defesa, interrogando-se, a seguir, o acusado, se presente;
- V- concluídos a inquirição de testemunhas, a produção de provas e o interrogatório do acusado, a comissão processante, se for o caso, indiciá-lo-á na audiência, intimando-o juntamente com seu defensor para apresentar a defesa escrita no prazo de três dias;
- VI- apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará seu relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa.



§1º Caso a justificativa apresentada pelo servidor seja convincente e aceita pela comissão processante, o processo será arquivado sem a aplicação da pena de advertência.

§2º Esgotado o prazo de que trata o inciso V deste artigo sem manifestação do servidor, ou não sendo sua justificativa considerada convincente e aceita pela comissão, a advertência deverá ser aplicada.

§3º A comissão processante deverá comunicar ao servidor, no prazo de até três dias úteis após a apresentação de sua justificativa, da aplicação ou não da advertência.

§4º A advertência será aplicada por escrito, e caso o servidor se recuse a receber e assinar a notificação, a comissão providenciará relatório circunstanciado, assinado por duas testemunhas que tenham presenciado a recusa do servidor em ser notificado e encaminhará ao Procurador do Município para as providências cabíveis.

§5º Não caberá recurso da advertência aplicada pela comissão processante.

Art. 325. Caso o servidor seja advertido por mais de uma vez, independentemente do motivo, o fato poderá ser comunicado no prazo de três dias úteis, a contar da notificação da advertência, o Procurador do Município, anexando-se à comunicação, as respectivas advertências, prosseguindo para aplicação de outras penalidades cabíveis.

Seção IV

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 326. Os atos e termos do processo administrativo disciplinar não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial e não prejudiquem a defesa.



§1º Os atos devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 327. A comunicação dos atos processuais será preferencialmente realizada de forma pessoal, assim compreendidas:

- I- a intimação do acusado ou de seu defensor, pessoalmente ou em audiência;
- II- a intimação do acusado na repartição, mediante recibo;
- III- a intimação via postal do acusado, do seu defensor e das testemunhas; e
- IV- a utilização de meio eletrônico previamente informado à comissão processante, se confirmado o recebimento pelo destinatário para:
 - a) a entrega de petição à comissão processante; e
 - b) a intimação sobre atos do processo administrativo disciplinar, salvo a intimação inicial.

Art. 328. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos ao interessado ou à Administração.



Art. 329. Inexistindo disposição específica sobre prazos, os atos da comissão ou autoridade responsável pelo processo e dos servidores que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

§1º O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§2º No caso de haver vários acusados, o prazo será comum de dez dias, contados a partir da tomada de cientificação do último deles, se outro não estiver estipulado.

Seção V

Da Intimação e da Revelia

Art. 330. A intimação do acusado será pessoal, nos termos do art. 327, por documento expedido e assinado pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-lhe vista dos autos na secretaria da comissão:

§1º A intimação deverá conter:

- I - identificação do acusado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o acusado deve comparecer pessoalmente, ou pode apenas fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§2º Na recusa do acusado em apor o ciente na intimação, o prazo inicia-se na data declarada pelo servidor que realizou a diligência.



§3º A intimação do acusado e a comunicação dos atos processuais subsequentes serão pessoais, nos termos deste Estatuto.

§4º Achando-se o acusado em lugar indeterminado ou desconhecido, ou com domicílio indefinido, a citação ou intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial, durante três dias consecutivos.

§5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do acusado supre sua falta ou irregularidade.

§6º O acusado que mudar de residência depois de intimado fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado em lugar não sabido, para os efeitos de citação ou intimação.

§7º Em quaisquer atos de comunicação processual, no caso de recusa de seu recebimento, deverá ser lavrado termo próprio por membro ou secretário da comissão, com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.

§8º Para a realização dos atos de comunicação, admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

Art. 331. É facultativa a constituição de advogado ou procurador pelo acusado, sendo a ele possível acompanhar, pessoalmente, o desenrolar do processo.

Parágrafo único. Na hipótese de o acusado constituir procurador ou advogado, a procuração com poderes expressos para acompanhamento do processo administrativo deve ser juntada aos respectivos autos, através de despacho do presidente da comissão.



Art. 332. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará, de ofício, um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§2º A revelia será declarada nos autos e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 333. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo acusado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito a ampla defesa e ao contraditório do servidor.

Art. 334. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 335. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Seção VI

Da Defesa

Art. 336. Ao acusado é facultado:

I - arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição;



- II - constituir defensor;
- III - acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente, salvo exceção legal, ou por meio de seu defensor;
- IV - arrolar testemunhas, até o limite estabelecido para o respectivo rito;
- V - inquirir testemunha;
- VI - contraditar testemunha;
- VII - requerer ou produzir provas;
- VIII - formular quesitos, no caso de prova pericial, e indicar assistente;
- IX - ter acesso às peças dos autos; e
- X - apresentar recurso.

Seção VII

Do Relatório Final

Art. 337. Concluída a instrução e apresentada a defesa final ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, pelo arquivamento, a absolvição ou a punição do acusado, neste caso, indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Art. 338. O relatório final da comissão deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

- I- as informações sobre a instauração do processo;
- II- apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- III- o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas coletadas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;
- IV- a conclusão sobre a inocência ou responsabilização do acusado, com a indicação do dispositivo legal infringido;
- V- a indicação das penalidades aplicáveis, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e de aumento de penalidade, no caso de conclusão pela responsabilização do acusado;



VI- caso se apure que houve circunstâncias ou novos fatos que modifiquem a infração cometida pelo servidor, o processo será transformado no rito adequado imediatamente.

§1º A comissão disciplinar deverá sugerir no relatório quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público, inclusive em matéria preventiva.

§2º O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento ou envio à autoridade competente.

Seção VIII

Do julgamento

Art. 339. Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de trinta dias a contar de seu recebimento.

§1º A autoridade referida neste artigo solicitará, antes do julgamento, manifestação jurídica sobre a legalidade do processo.

§2º A autoridade julgadora poderá devolver o processo à comissão para produção de novas provas, quando necessária para a elucidação dos fatos, ou para o refazimento de atos processuais, caso identificada alguma nulidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

§3º O julgamento deverá conter:

I- o histórico do processo, com o resumo das principais peças, a descrição objetiva dos fatos apurados e das provas coletadas;



II- a decisão sobre a extinção da punibilidade, a inocência ou a responsabilização do acusado com a indicação do dispositivo legal infringido, bem como a exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos de sua convicção;

III- a dosimetria da penalidade de acordo com o disposto neste Estatuto.

§4º Após o julgamento, a autoridade promoverá a expedição dos atos dele decorrentes e, na hipótese de decisão condenatória, adotará as providências necessárias à execução da penalidade.

Art. 340. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído nos seguintes prazos, contados da data da instauração:

I- 120 (cento e vinte) dias, quando adotado o rito ordinário;

II- sessenta dias, quando adotado o rito sumário;

III- 45 (quarenta e cinco) dias, quando adotado o rito sumaríssimo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados nos incisos deste artigo, a comissão processante deverá comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive quanto à concessão de prazo adicional para o término da instrução processual, não podendo o somatório de prazos exceder a 180 (cento e oitenta) dias, noventa dias ou sessenta dias, nos casos previstos respectivamente nos incisos I, II e III deste artigo.

Art. 341. Havendo mais de um servidor acusado e diversidade de sanções propostas no relatório da comissão processante, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave.

Art. 342. Nos casos de abandono de cargo, acumulação ilegal de cargos e inassiduidade a comissão disciplinar poderá dispensar a oitiva de testemunhas, diligências e perícias, no caso de prova documental ser incontestável e conclusiva, devendo o processo ser concluso em até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias.



Art. 343. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade determinará a retirada do seu registro nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 344. O ato de julgamento será publicado no órgão oficial, devendo o acusado e seu defensor serem intimados do seu teor.

§1º O presidente da comissão processante deverá ser cientificado do teor do ato de julgamento do processo administrativo disciplinar.

§2º A comissão, quando não permanente, uma vez cientificada do ato de julgamento, dissolver-se-á, mas os seus membros prestarão, a qualquer tempo, à autoridade competente os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Art. 345. O servidor que responder à sindicância disciplinar ou processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo, e desde que não lhe seja aplicada a pena de demissão.

Art. 346. Tratando-se de crime, a autoridade que determinar o processo administrativo providenciará o encaminhamento dos documentos e informações para a instauração de inquérito policial.

Art. 347. Quando a infração estiver capitulada na lei penal, será remetido o processo ao Ministério Público Estadual, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 348. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.



Seção IX Do Recurso

Art. 349. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, desde que aduzidas novas provas suscetíveis de demonstrar a sua inocência.

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

Art. 350. O prazo para oposição de recurso é de dez dias, contado a partir da intimação do acusado ou de seu defensor ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual caberá decidir o recurso em caráter definitivo, no prazo de trinta dias.

§2º O prazo de que trata o parágrafo precedente poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§3º Salvo exigência legal, a oposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 351. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 352. Têm legitimidade para opor recurso administrativo:

I- os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;



- II- aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III- as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV- os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

§1º Tratando-se de servidor falecido ou declarado ausente por decisão judicial, o recurso poderá ser requerido por ascendente, descendente, irmão ou cônjuge.

§2º No caso de incapacidade mental do servidor, o recurso será requerido pelo respectivo curador.

Art. 353. O recurso não será conhecido quando oposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante autoridade incompetente;
- III - por quem não seja legitimado;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§1º Na hipótese do inciso II deste artigo, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever o ato, se ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 354. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.



Seção X

Da Revisão do Processo

Art. 355. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§2º São partes legítimas para requerer o Processo de Revisão aquelas mencionadas neste Estatuto.

Art. 356. O processo de revisão correrá em apenso aos autos do processo originário.

§1º Junto ao pedido de revisão serão apresentadas as provas que o requerente possuir e a indicação de testemunhas que arrolar.

§2º O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo.

§3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§4º Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 357. As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de sessenta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.



Art. 358. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeitos ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

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

CAPÍTULO V

DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS

Art. 359. O Termo de Compromisso de Conduta (TCC), consiste em instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam transgressões disciplinares de menor potencial ofensivo.

Art. 360. No termo de compromisso de conduta, o servidor público assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, comprometendo-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e proibições previstas na legislação vigente.

§1º Poderá ser elaborado termo de compromisso de conduta, quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

§2º Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

Art. 361. Para os fins da proposição e assinatura de termo de compromisso de conduta, considera-se a infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até trinta dias, nos termos deste Estatuto.



Art. 362. Não serão consideradas infrações disciplinares de menor potencial ofensivo, os seguintes casos:

- I - más condutas relacionadas a licitações, execução de contratos administrativos ou transferências voluntárias;
- II - circunstâncias que justifiquem a imposição de sanção superior à de advertência, ou suspensão superior a trinta dias;
- III - existência de prejuízo ao erário;
- IV - fatos que estiverem sendo apurados por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil.

Art. 363. Considera-se essencial para o cabimento do termo de compromisso de conduta, quanto ao ato acometido ao servidor:

- I - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- II - que o histórico funcional do servidor lhe abone a conduta;
- III - que a falta funcional não seja punível com a penalidade de demissão;
- IV - que o servidor não esteja no prazo do parágrafo deste artigo.

Parágrafo único. É condição para a análise quanto ao cabimento da suspensão do processo administrativo que o servidor não tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos cinco anos, a contar da data do fato.

Art. 364. Nos casos em que da conduta do servidor houver resultado dano ou extravio de bem público, sem dolo ou erro grosseiro, o ressarcimento, após a apuração do montante devido, poderá ocorrer:

- I - por meio do seu pagamento integral em parcela única;
- II - por meio de parcelamento do valor devido, nos limites estabelecidos neste Estatuto;
- III - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou



IV - com a reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores.

§1º Caberá à autoridade competente, no momento da celebração do TCC, aferir os termos avençados para o ressarcimento.

§2º O ressarcimento de que trata este artigo se dará em favor do órgão ou da entidade em que ocorreu a transgressão disciplinar.

Art. 365. O acompanhamento do efetivo adimplemento dos termos do TCC durante seu prazo de vigência será realizado pela chefia imediata do servidor, sem prejuízo das competências próprias da comissão permanente, se for o caso.

Art. 366. O termo de compromisso de conduta, não possui caráter punitivo e poderá ser realizado, de ofício, a partir do conhecimento pela administração da prática de suposta infração disciplinar, ou a pedido do servidor, até cinco dias contados da sua intimação em processo administrativo disciplinar já instaurado.

Parágrafo único. A celebração do termo de compromisso de conduta, constitui ato voluntário do servidor, não cabendo à Administração a imposição de tal instituto.

Art. 367. O termo de compromisso de conduta, será celebrado pela comissão do processo administrativo disciplinar, e homologado, no prazo máximo de dez dias, contado da celebração, pela autoridade competente para o julgamento do processo administrativo disciplinar.

Art. 368. Por meio do Compromisso de Conduta – TCC, que terá eficácia de título executivo administrativo, o servidor assumirá a responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar, comprometer-se-á a ajustar sua conduta, observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário.



Art. 369. Para a celebração do termo de compromisso de conduta, a autoridade competente deverá constatar a presença cumulativa dos seguintes requisitos:

- I - reconhecimento pelo servidor da responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar;
- II - compromisso do servidor perante a administração de ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação e a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário;
- III - penalidade aplicável, em tese, de advertência ou de suspensão de até trinta dias, indicando objetivamente, no caso de suspensão, o prazo em dias da penalidade, baseada em nota técnica emitida pela comissão sindicância e de processo administrativo disciplinar;
- IV - inexistência de processo administrativo disciplinar em curso relativo a prática de outra infração disciplinar;
- V - ausência de circunstâncias agravantes ou que justifiquem a majoração da penalidade, previstas nos termos deste Estatuto.

Parágrafo único. O termo de compromisso de conduta, firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo será declarado nulo, devendo-se realizar a apuração da responsabilidade do agente público, na forma da legislação aplicável.

Art. 370. Firmado termo de compromisso de conduta, pelo servidor processado disciplinarmente e a Administração Pública, será aplicada a suspensão do processo administrativo disciplinar, constando no seu assentamento funcional, pelo prazo de um a cinco anos, conforme a natureza e gravidade da falta acometida à seguinte gradação:

- I - nas faltas puníveis com a pena de advertência, será aplicada a suspensão do processo pelo prazo de até dois anos;
- II - nas faltas puníveis com a pena de suspensão, será aplicada a suspensão do processo pelo prazo de um até cinco anos.



Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Conduta (TCC) não será publicado.

Art. 371. O compromisso de conduta poderá ser formalizado antes ou durante o processo administrativo, obrigatoriamente após a apuração do fato denunciado, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados.

Parágrafo único. A comissão responsável poderá recomendar o termo de compromisso de conduta, como solução ao processo de sindicância ou disciplinar.

Art. 372. A suspensão do processo administrativo disciplinar será automaticamente revogada se, no curso de seu prazo, o servidor vier a ser processado por outra falta disciplinar ou se descumprir as condições estabelecidas em regulamento ou no termo de compromisso de conduta, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

Art. 373. Expirado o prazo da suspensão, tendo o servidor beneficiário cumprido às condições estabelecidas, será declarada extinta a punibilidade pela autoridade competente, nos termos do inciso III do art. 278.

Parágrafo único. O beneficiário da suspensão do processo administrativo fica impedido de gozar o mesmo benefício do termo de compromisso de conduta durante o seu curso e o dobro do prazo de suspensão, contados a partir da declaração de extinção da punibilidade.

Art. 374. Durante a suspensão do processo administrativo não ocorrerá a prescrição.

TÍTULO VI DAS CONSIGNAÇÕES



CAPÍTULO ÚNICO

DAS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 375. As autorizações do servidor para desconto em folha de pagamento para financiamentos bancários são limitados a 40% (quarenta por cento) da remuneração do servidor, não podendo exceder o prazo de 120 (cento e vinte) meses.

Parágrafo único. Somente poderão ser beneficiários das consignações os servidores efetivos.

Art. 376. Além das consignações em folha prevista no artigo anterior, poderão ser admitidos os seguintes descontos:

- I - quantias devidas ou contribuições fixadas em lei em favor da Fazenda Municipal;
- II - mensalidades e coparticipações em planos de saúde;
- III - contribuições para associações de classe e sindicatos;
- IV - pensão alimentícia por decisão judicial ou por acordo extrajudicial.

Art. 377. Nenhum desconto será levado à folha sem prévia autorização e averbação na ficha individual do servidor.

Parágrafo único. O pagamento ao consignatário deverá ser feito no decorrer do mês subsequente, ou de acordo com os ajustes firmados com os consignatários, através de convênios regularmente firmados.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 378. O dia 28 de outubro será consagrado ao “Dia do Servidor Público”.

Art. 379. Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, da sexta-feira santa e de outros dias que forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente em nenhuma repartição ou serviço do Município, ressalvadas as unidades que desenvolvam atividades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável a continuidade do serviço, nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

Art. 380. Contar-se-ão em dias úteis os prazos processuais previstos neste Estatuto.

§1º Não se computará no prazo processual o dia de início, prorrogando-se o vencimento se incidir em sábados, domingos e feriados para o primeiro dia útil seguinte.

§2º Salvo disposição legal em contrário, os prazos são contínuos, não se interrompem, não se suspendem, nem se prorrogam.

§3º Na hipótese de interrupção, extingue-se a contagem do prazo já feita e reinicia-se nova contagem a partir da data do julgamento se este é tempestivo, ou até o prazo legal do rito, se julgamento é intempestivo.

§4º Na suspensão, a contagem do prazo fica paralisada, devendo ser retomada de onde parou na data em que cessar a causa suspensiva.

§5º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data; se no mês do vencimento não houver o dia equivalente ao do começo do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.



§6º Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados causados pela Administração resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

§7º Nos casos de notificação ou intimação por meio de Diário Oficial, considera-se data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no referido Diário.

Art. 381. São isentos de taxas ou preços públicos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem à Administração Municipal, requeridos pelo servidor ativo ou inativo.

Art. 382. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 383. As informações relativas a sindicâncias e processos administrativos disciplinares são restritas, na forma da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- I - aos membros da comissão processante;
- II - ao acusado ou ao seu defensor;
- III - aos agentes públicos que devam atuar no processo, quando estritamente necessário o acesso.

Art. 384. É vedada a exigência de atestados de idoneidade ou de ideologias, como condição de posse no exercício de cargo público.

Art. 385. Para os efeitos deste Estatuto, consideram-se da família do servidor o cônjuge ou o companheiro, os filhos e, na forma da legislação federal sobre imposto de renda da pessoa física, os que forem seus dependentes econômicos.



§1º O servidor pode requerer o registro em seus assentamentos funcionais de qualquer pessoa de sua família.

§2º A dependência econômica deve ser comprovada, por ocasião do pedido, e a sua comprovação deve ser renovada anualmente, na forma do regulamento.

Art. 386. Para efeitos deste Estatuto, a comprovação de companheirismo e união estável, serão consideradas provas de vida em comum:

- I - registro como dependente da declaração de Imposto de Renda – IR;
- II - disposições testamentárias;
- III - declaração especial feita perante tabelião;
- IV - comprovação de domicílio em comum;
- V - comprovação de quitação de encargos domésticos e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- VI - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- VII - a existência de conta bancária conjunta;
- VIII - o registro em sociedade de classe, onde conste o interessado como dependente;
- IX - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- X - apólice de seguro da qual conste o companheiro como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XI - ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o companheiro como responsável;
- XII - escritura de compra e venda de imóvel pelo companheiro em nome do dependente;
- XIII - quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.



Parágrafo único. Os documentos enumerados nos incisos I, II, III e IX deste artigo constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os demais serem considerados em conjunto de, no mínimo, três.

Art. 387. Considera-se falta injustificada quando o servidor não comparece para cumprir sua jornada e também não apresenta uma das justificativas previstas neste Estatuto ou no Plano de Carreira.

§1º Cabe ao servidor apresentar documento hábil a comprovar o motivo da sua ausência.

§2º O setor de Recursos Humanos deverá verificar a veracidade do documento e das informações, caso não seja aceito, a falta será considerada injustificada.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 388. As disposições deste Estatuto não extinguem direitos adquiridos, nem direitos ou deveres previstos em lei especial.

Art. 389. Fica mantido, com os respectivos efeitos, o tempo de serviço regularmente averbado na forma da Legislação anterior à publicação deste Estatuto.

Art. 390. O Município poderá ter instituído por Lei o Programa de Demissão Voluntária (PDV) para os servidores públicos municipais lotados no quadro de pessoal da administração direta e indireta do Município, com o objetivo de possibilitar melhor alocação dos recursos humanos, propiciar a modernização da administração e auxiliar no equilíbrio das contas públicas.



Art. 391. Os processos administrativos iniciados antes da vigência desta Lei Complementar reger-se-ão pela legislação anterior.

Art. 392. A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas repartições públicas municipais.

Art. 393. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 371, de 09 de setembro de 2005, Lei nº 459, de 24 de agosto de 2007, Lei nº 710, de 02 de março de 2012, Lei 811, de 17 de setembro de 2014, Lei nº 860, de 20 de novembro de 2015, Lei 893, de 01 de julho de 2016 e a Lei nº 981, de 21 de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, 27 de setembro de 2023, 37º da Emancipação e 35º de Administração.

ARI PEDRO LORINI
Prefeito em Exercício

Registre-se e publique-se
Em 27 de setembro de 2023.

PUBLICADO EM 28/09/2023, EDIÇÃO 2867, PÁGINA _____, DO DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

PUBLICADO EM 28/09/2023, EDIÇÃO 7799, PÁGINA _____, DO JORNAL DE BELTRÃO