

DIÁRIO OFICIAL



Câmara Municipal de Barbalha

Ano XII, No. 879A – Barbalha-CE, Sexta-feira, dia 04 de Março de 2022. – Edição Extraordinário - CADERNO 01/01

HISTÓRIA

O Diário Oficial do Poder Legislativo da cidade de Barbalha foi idealizado pelos Servidores Efetivos do Poder Legislativo e criado pela Resolução No. 04/2011, no dia 30 de Maio de 2011, quando foi ao ar sua primeira edição. O Diário tem por objetivo dar cumprimento ao princípio da Publicidade previsto no artigo 37 da Constituição Federal, além da obrigação prevista no Regimento Interno da Casa do Povo Barbalhense para que as matérias legislativas fossem publicadas para dar conhecimento ao povo. O Diário Oficial é editado, diagramado, organizado e publicado pelo Centro Integrado de Educação e Cultura – CIEC e sob a responsabilidade de Servidores efetivos do próprio Poder Legislativo Municipal. E-mail: diariooficialcambar@gmail.com – site: www.camaradebarbalha.ce.gov.br

EXPEDIENTE

MESA DIRETORA

Presidente

Odair José de Matos – PT

Vice-Presidente

Carlos André Feitosa Pereira – PSB

1.º Secretário

Antônio Hamilton Ferreira Lira – PDT

2.º Secretária

Luana dos Santos Gouvêa – MDB

DEMAIS VEREADORES

- * Antônio Ferreira de Santana – PCdoB
- * Dornival Tavares da Cruz – PODEMOS
- * Dorivan Amaro dos Santos – PT
- * Efigênia Mendes Garcia – PSDB
- * Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles – PSDB
- * Epitácio Saraiva da Cruz Neto – PSDB
- * Eufrásio Parente de Sá Barreto – PSDB
- * Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior – PCdoB
- * João Bosco de Lima – PROS
- * João Ilânio Sampaio – PDT
- * Tarcio Araújo Vieira – PODEMOS

COMISSÕES PERMANENTES

Constituição, Justiça e Legislação Participativa

- * Dorivan Amaro dos Santos – PT;
- * Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior – PCdoB;
- * João Ilânio Sampaio – PDT;

Finanças, Orçamento e Defesa do Consumidor

- Antonio Ferreira de Santana – PCdoB
- Hamilton Ferreira Lira – PDT
- Dorivan Amaro dos Santos – PT

Obras e Serviços Públicos

- * Antonio Ferreira de Santana – PCdoB;
- * Hamilton Ferreira Lira – PDT
- * Eufrásio Parente de Sá Barreto – PSDB

Educação, Saúde e Assistência

- Efigênia Mendes Garcia – PSDB
- Luana dos Santos Gouvêa – MDB
- João Ilânio Sampaio – PDT

Ética e Decoro Parlamentar

- Antonio Ferreira de Santana – PCdoB
- Dornival Tavares da Cruz – Podemos
- Dorivan Amaro dos Santos – PT

Juventude

- Tarcio Araújo Honorato – Podemos
- Francisco Marcelo Saraiva Neves Junior – PCdoB
- Luana dos Santos Gouvêa – MDB

Segurança Pública e Defesa Social

- João Bosco de Lima – PROS
- Francisco Marcelo Saraiva Neves Junior – PCdoB
- Antônio Hamilton Ferreira Lira – PDT

DIREÇÃO GERAL DA CÂMARA

Carlos Tafarel da Silva Rafael,

ASSESSOR DA MESA

Ramon do Nascimento Coelho

EQUIPE DO DIÁRIO OFICIAL

CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CIEC

PUBLICAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

REDAÇÃO FINAL PARA SANÇÃO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 001, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 18 e art. 70 da Lei Orgânica do Município de Barbalha,

Encaminha o presente projeto de Lei para apreciação da Câmara Municipal e posterior sanção do Prefeito:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BARBALHA, Estado do Ceará, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, e de suas Autarquias e Fundações Públicas, existentes e as que venham a ser criadas.

Parágrafo Único - Integram o regime jurídico, a que se refere este Estatuto os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério, do Departamento Municipal de Trânsito, da Câmara Municipal de Vereadores, e as Leis específicas de cada classe, já editadas, e que não sejam revogadas por esta Lei e por seus dispositivos.

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

I - Servidor Público: todos aqueles que tenham ingressado no serviço público através de concurso público para o exercício de cargo de provimento efetivo, os que adquiriram estabilidade por força do dispositivo constitucional 19 da ADCT, os nomeados para cargo de provimento em comissão ou função de confiança, não incluídos os agentes políticos, servidores temporários contratados com base na Lei 2.100/2013 e suas alterações posteriores.

II - Cargo público: o lugar instituído na organização do funcionalismo, criado por lei, em número certo e com denominação própria, necessário ao desempenho das atribuições de serviço público, ao qual corresponde um padrão;

III - Cargo em comissão: é o que só admite provimento em caráter provisório. São declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas as atribuições de direção, chefia ou assessoramento;

IV - Cargo isolado: é aquele que não constitui carreira;

V - Função pública: é o conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes a um cargo;

VI - Função de confiança: é a atribuição de cargo comissionado para o exercício exclusivo por servidores ocupantes de cargos efetivos;

VII - Atribuições: o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público;

VIII - Vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo, correspondente ao seu padrão;

IX - Remuneração: o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor público tenha direito;

X - Referência: o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos;

XI - Grau: letra indicativa do valor progressivo da referência;

XII - Padrão: o símbolo indicativo do valor do vencimento fixado para o cargo público;

XIII - Classe: o conjunto de cargos públicos da mesma denominação e atribuições;

XIV - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integraram;

XV - Quadro: o conjunto dos cargos de um mesmo órgão ou Poder;

XVI - Lotação: o número de funcionários fixado para cada unidade administrativa;

XVII - Relotação: a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra, sempre prevista em lei.

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

Parágrafo Único - Os cargos públicos devem ser acessíveis a todos os brasileiros, e são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO I DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - O servidor será admitido ao serviço público municipal:

I - Em caráter permanente, para o cargo de provimento efetivo, com a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego.

II - Em caráter de confiança, para o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, a critério discricionário da autoridade competente;

III - Em caráter temporário e por tempo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal.

Art. 6º - O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preencham os requisitos legais e especialmente:

I - A nacionalidade brasileira;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - A boa saúde física e mental;

VI - Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

§ 1º - As atribuições dos cargos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei, estabelecidos no certame público.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, obrigando-se o ente a reservar, no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 7º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente.

Art. 8º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º - São formas de provimento de cargo público:

I - Nomeação;

II - Aproveitamento;

III - Reenquadramento;

IV - Recondição;

V - Reintegração;

VI - Promoção;

VII - Readaptação.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 10 - A nomeação far-se-á:

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

II - Em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos;

III - Em função gratificada quando se tratar de cargos em comissão que deverão ser ocupados por servidor efetivo, a serem estabelecidos em lei.

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

Art. 11 - A nomeação para cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade, obrigando-se o Poder Público a convocar, durante o período de vigência do concurso, todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas no certame público.

SEÇÃO III DO APROVEITAMENTO

Art. 12 - O aproveitamento é o retorno a cargo público, de servidor colocado em disponibilidade.

Art. 13 - O aproveitamento é o direito do servidor em disponibilidade e dever da administração, que o conduzirá quando houver vaga, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único - O servidor também poderá ser aproveitado em outro cargo com atribuições compatíveis, a critério da administração pública, desde que verificada a vacância e/ou a falta de atividade no cargo de ingresso no serviço público.

Art. 14 - Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo doença comprovada, atestada, por no mínimo, dois peritos médicos, designados entre os profissionais do quadro, ou contratados pelo Município para avaliação de servidores.

SEÇÃO IV DO REENQUADRAMENTO

Art. 15 - O Reenquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma da Lei.

SEÇÃO V DA RECONDUÇÃO

Art. 16 - Recondição 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.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observada a correlação de cargos, as semelhanças de

atribuições, e sempre que possível, respeitando a lotação de origem.

SEÇÃO VI

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 17 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 54 e 55.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo ou posto, ou, ainda em disponibilidade.

§ 3º - O servidor reintegrado será ressarcido de todas as remunerações a que tiver direito, contando-se o tempo de serviço, em que esteve afastado por demissão invalidada como se em exercício estivesse.

SEÇÃO VII

DA PROMOÇÃO

Art. 18 - Os requisitos para a concessão da promoção serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 19 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica **A SER REALIZADA POR JUNTA MÉDICA MUNICIPAL**, desde que possua habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo em destino, bem como exista a necessidade administrativa para ocupação do novo cargo, mantida a remuneração do cargo de origem.

Parágrafo Único. Caso não exista a necessidade administrativa para a lotação do servidor público para o novo cargo, observando-se os termos do *caput*, o servidor será reencaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para fins de avaliação de concessão de benefício previdenciário.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 20 - A vacância do cargo público

decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Aposentadoria;
- IV - Posse em outro cargo inacumulável;
- V - Falecimento;
- VI - Promoção;
- VII - Readaptação.

§ 1º - A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, acarretará, imediatamente, o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição.

§ 2º - A vacância em razão da aposentadoria do servidor público acontecerá na data da concessão do benefício, cujo vínculo será encerrado na ocasião, quando o servidor aposentado se obrigará a informar ao Ente a concessão de sua aposentadoria sob pena de responsabilização administrativa, cível e/ou criminal.

§ 3º - O servidor será aposentado compulsoriamente aos 75 (setenta e cinco) anos de idade.

SEÇÃO I

DA EXONERAÇÃO

Art. 21 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa, quando:

I - Não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - Tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 22 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão, por ato formal:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do próprio servidor.

Art. 23 - O afastamento do servidor de função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do servidor;

III - Mediante dispensa nos casos de:

a) Cumprimento de prazo exigido para rotatividade na função.

b) Por falta de exaço no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei e regulamento específico, por ato do Prefeito Municipal.

c) Afastamento para mandato eletivo.

Art. 24 - A vaga ocorre na data:

I - Do falecimento;

II - Da publicação:

a) Da lei que cria o cargo.

b) Do ato que exonera, demite.

III - Da aposentadoria.

IV - Da posse, nos casos de provimento derivado.

SEÇÃO II

DA DEMISSÃO

Art. 25 - A demissão tem caráter punitivo e é precedida de processo administrativo, ou em virtude de sentença judicial transitada em julgado, respeitados os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, seguindo rito disciplinado no Título VII desta Lei.

CAPÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO

Art. 26 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de local de trabalho e será concedido a critério da administração.

Parágrafo Único - Dar-se-á remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor, deslocado no interesse da administração.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 27 - Os servidores em cargos ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos indicados na Lei da Estrutura Administrativa ou no seu regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício de cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º - O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, iguais ou superiores a 30 (trinta)

dias por ato próprio da autoridade competente, podendo fazer opção de salário, vedada a acumulação.

SEÇÃO III DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 28 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

§ 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 ou entidade.

§ 2º - A redistribuição de cargos efetivos vagos, de uma entidade para outra, se dará mediante ato conjunto dos dirigentes das entidades envolvidas.

§ 3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos artigos 54 e 55.

§ 4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO IV DA POSSE

Art. 29 - A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizado com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado e haverá posse, nos casos de nomeação e readmissão.

Art. 30 - A posse deverá verificar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do edital de convocação ou ato de readmissão, ou ainda da ciência expressa do convocado, quando a convocação ocorrer pessoalmente.

§ 1º - Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais 10 (dez) dias, desde que previamente justificada a sua pretensão.

§ 2º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 3º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica, a ser regulamentada por ato do Prefeito Municipal.

§ 4º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§ 5º - Se por omissão do interessado a posse não se der no prazo estabelecido no caput deste artigo e seu § 1º, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o concursado do direito à nova nomeação.

Art. 31 - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentadas para investidura no cargo.

Art. 32 - São competentes para dar posse, no Poder Executivo, o Prefeito Municipal, e no Poder Legislativo, o Presidente da Câmara dos Vereadores.

SEÇÃO III DO EXERCÍCIO

Art. 33 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, após completo procedimento de investidura.

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

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

§ 3º - Ao Prefeito ou ao Setor de Recursos Humanos, no Poder Executivo, e o Presidente da Câmara Municipal, no Poder Legislativo, competem dar exercício ao servidor nomeado.

Art. 34 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

SEÇÃO IV DA JORNADA

Art. 35 - Fica a jornada de trabalho semanal fixada em 40 (quarenta) horas, observados os limites mínimos e máximos de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais, nem nos regimes de plantão que poderão ser fixados em jornadas de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 72 (setenta e duas) horas de descanso, conforme cargos, atribuições e lotações a critério da Administração.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores efetivos do quadro do magistério, do Departamento Municipal de Trânsito, da Procuradoria Geral do Municipal e Poder Legislativo, respeitando os dispositivos legais previstos em suas legislações específicas.

§ 4º - Não serão descontadas nem computadas como jornadas extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 5º - Será concedido horário especial a servidor público efetivo com redução de jornada de trabalho de 02 (duas) horas diárias, sem prejuízo de remuneração, desde que seja mãe, pai ou parente que possua guarda/tutela, reconhecido judicialmente, de menor portador de necessidade especial, devidamente comprovada por laudo médico fornecido por médico designado pelo Município, ressalvada a situação prevista no art. 69, da Lei Municipal nº 1.887/2010.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 36 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito a estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos, durante os quais lhe serão apurados e avaliados os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Produtividade;
- IV - Senso de disciplina;
- V - Capacidade de iniciativa e cooperação;
- VI - Capacidade de aprendizado e desenvolvimento;
- VII - Aspectos observáveis de seu grau de responsabilidade e probidade.

§ 1º - A avaliação de desempenho será, obrigatoriamente, feita no intervalo máximo de 06 (seis) meses, ficando submetida a homologação da autoridade competente.

§ 2º - A confirmação no cargo será automática, caso o servidor em estágio probatório seja aprovado na avaliação de desempenho, prevista neste artigo, sendo desnecessário qualquer ato administrativo a respeito.

§ 3º - O servidor não aprovado no estágio probatório, estável em outro cargo, será reconduzido ao mesmo, observado o disposto no artigo 16.

§ 4º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão, de níveis equivalentes.

§ 5º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas no art. 69, incisos I a V, devendo ser remuneradas, nos termos da lei.

§ 6º - Para finalidade de avaliação mencionada no § 1º deste artigo, a chefia imediata do servidor deverá comunicar, mensalmente ou de imediato, conforme o caso requerer, ao Setor de Recursos Humanos, qualquer procedimento que não atender aos requisitos enumerados no caput deste artigo.

§ 7º - O laudo de avaliação final será homologado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, pelo Secretário Municipal titular da pasta.

§ 8º - Contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 9º - A decisão final sobre o recurso dá-se no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis.

§ 10 - O servidor que não for aprovado em estágio probatório será exonerado, após processo administrativo em que se lhe assegure ampla defesa e contraditório.

TÍTULO III DA ESTABILIDADE E DA DISPONIBILIDADE CAPÍTULO I DA ESTABILIDADE

Art. 37 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 38 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar no qual seja assegurada ampla defesa e contraditório ou mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei.

CAPÍTULO II DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 39 - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até o seu aproveitamento na forma do artigo 31.

§ 1º - O servidor que não for colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, ou ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até sua redistribuição.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão determinará a imediata redistribuição de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

§ 3º - O Presidente da Câmara Municipal determinará a redistribuição que vier a ocorrer no âmbito do Poder Legislativo.

§ 4º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de redistribuição.

§ 5º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será encaminhado à Previdência Social para efeitos de aposentadoria.

Art. 40 - Será tornada sem efeito a redistribuição e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por, no mínimo, dois peritos médicos, designados entre os profissionais do quadro, ou contratados pelo Município para avaliação de servidores.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS DO SERVIDOR CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 - Vencimento é retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário

mínimo vigente, podendo ser alterado o vencimento sempre que houver alteração no salário mínimo, por Decreto, objetivando a mera adequação.

Art. 42 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei.

Parágrafo único - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 43 - Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas no artigo 52;

§ 2º - Excluem-se também do teto de remuneração os Procuradores Jurídicos Municipais, os quais têm como limite salarial o subsídio do Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Art. 44 - O servidor perderá:

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

II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências não justificadas, saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Art. 45 - Salvo por imposição legal, ou decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da administração, na forma definida em regulamento, por ato do Prefeito Municipal, respeitando o limite legal para o desconto em folha de pagamento ou na sua remuneração disponível dos valores referentes ao pagamento de empréstimos, financiamentos, cartões de crédito e operações de arrendamento mercantil concedidos por instituições financeiras e sociedades de arrendamento mercantil, quando previsto nos respectivos contratos.

§ 2º - O desconto mencionado neste artigo também poderá incidir sobre verbas rescisórias, se assim previsto no respectivo contrato de empréstimo, financiamento, cartão de crédito ou arrendamento mercantil, observando os limites legais, e que não excedam o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração.

Art. 46 - As reposições, nos casos de valores recebidos a maior, e indenizações, nos casos de dano ou prejuízo ao erário, serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais e atualizadas com índices praticados a espécie.

§ 1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º - A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

§ 4º - O servidor que voluntariamente declarar ter causado dano de qualquer espécie ao patrimônio municipal, ou que receber qualquer quantia de forma indevida da Administração Pública, poderá celebrar Termo de Acordo para fins de ressarcimento ao erário, inclusive mediante desconto em folha de pagamento, de forma integral ou parcelada, não podendo a parcela mensal ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) de sua remuneração ou provento, sendo,

neste caso, dispensado de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da responsabilização cível e criminal.

Art. 47 - O servidor que estiver em débito com o erário, por ter-lhe causado dano, que for demitido, exonerado, ou aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a 5 (cinco) vezes o valor da sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto neste artigo, bem como o descumprimento do pacto firmado nos termos do § 4º do artigo 46, poderá implicar na inscrição do servidor na dívida ativa municipal e nos órgãos de proteção ao crédito.

Art. 48 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Art. 49 - O servidor público enquadrado em cargo de provimento efetivo que vier a ocupar um cargo de provimento em comissão, poderá optar pela remuneração do cargo comissionado ou acumular o valor do cargo efetivo com gratificação de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo comissionado, fixado na portaria de nomeação, respeitado o teto de remuneração previsto nesta Lei.

§ 1º - Fica ressalvado da previsão contida no *caput* deste artigo os termos do parágrafo único, do art. 5º, da Lei Municipal nº 2.308/2017.

§ 2º - Exonerado este, do cargo em comissão, retornará ao cargo e vencimento de provimento efetivo.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- I - Indenizações;
- II - Gratificações;
- III - Adicionais;
- IV - Auxílios.

Art. 51 - As vantagens previstas no inciso I e IV do artigo anterior não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II DAS INDENIZAÇÕES

Art. 52 - Constituem indenizações ao servidor:

- I - Diárias;
- II - Ajuda de Custo.

Art. 53 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, devem ser estabelecidas em Lei Específica, e atualizadas por ato do Chefe do Poder Executivo nos termos da citada Lei.

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 54 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, a ser regulamentado por Decreto.

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

§ 2º - Considera-se viagem a serviço o afastamento do servidor, de sua sede de trabalho para outra localidade, em cumprimento a determinação superior, para cumprimento de tarefa oficial, as quais somente deverão ser

autorizadas mediante constatação de sua imprescindível necessidade, ficando restritos aos casos em que o assunto a tratar não possa ser resolvido através de outro meio de comunicação disponível.

§ 3º - As viagens a serviço estarão condicionadas à prévia autorização, observados os critérios de competência, em valores absolutos, fixadas em lei específica.

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

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*, deste artigo.

Art. 56 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma de lei, conceder ou receber diária indevidamente.

SUBSEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

Art. 57 - Será concedida ajuda de custo ao servidor que realize deslocamento interno no município a bem do serviço público, pago uma única vez ou eventualmente, e não habitual, para cobrir despesas por ele realizadas, ou ainda para custear despesas em missões especiais fora do município e que não sejam cobertas por diárias, mediante comprovação dos gastos, cujos valores e formas serão definidos mediante decreto.

Parágrafo Único. Será concedido ao servidor público detentor de cargo de provimento efetivo, em comissão ou agente político, ocupante de assento em conselhos ou comissões em representação ao Ente Público, ajuda de custo mediante portaria específica, a ser regulamentada por Decreto.

SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 58 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - Gratificação natalina;
- II - Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- III - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - Adicional noturno;
- V - Abono família;
- VI - Adicional de férias;
- VII - Outras gratificações e benefícios previstos em leis específicas.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 59 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral, para computo do valor da gratificação.

Art. 60 - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo, a critério da administração, ser paga em duas parcelas distintas, sendo a primeira entre os meses de fevereiro e novembro.

§ 1º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

§ 2º - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 3º - No cálculo da remuneração da gratificação natalina não se incluirá a média anual da remuneração por horas extraordinária trabalhadas habitualmente.

SUBSEÇÃO II ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 61 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional incidente sobre o salário mínimo.

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

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

Art. 62 - Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, cuja avaliação de percentual do adicional, assim como as condições e locais de trabalho serão fixados por profissional habilitado para este fim, mediante laudo técnico.

Parágrafo Único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações e locais perigosos ou penosos, exercendo suas atividades em serviço não perigoso e não penoso, sem prejuízo de sua remuneração, devendo a Secretária a que estiver subordinada, prover ambiente salubre e com condições que permitam o exercício das suas atribuições com o mínimo de exposição ao risco.

Art. 63 - A insalubridade e periculosidade serão comprovadas por meio de perícia médica.

§1º - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios-X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação específica.

§2º - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegurada a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo vigente, segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo, a serem atribuídos as atividade, mediante emissão de laudo por profissional de segurança do trabalho.

§3º - Aos servidores ocupantes do cargo de vigia será pago adicional de periculosidade no valor de 30% (trinta por cento) sobre o salário base.

SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 64 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, bem como aquele desempenhado aos sábados.

§ 1º - Os serviços extraordinários realizados aos domingos e feriados serão remunerados com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º - Na jornada de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, devem ser observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação, abrangendo a remuneração mensal do servidor os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados.

§ 3º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas pela Chefia Imediata, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada diária.

§ 4º - O Município poderá adotar o instituto da compensação de jornada, consistente na ampliação, na redução ou na supressão da jornada de trabalho diária do servidor público municipal em decorrência da conveniência ou da necessidade do serviço público ou do servidor, devidamente justificadas e validadas pelo superior imediato, mediante a formação de Banco de Horas, no qual serão registradas as horas-crédito, que constituirão saldo positivo, e horas-débito, que constituirão saldo negativo, a ser regulamentado por Decreto Municipal.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 65 - O serviço noturno, prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá seu valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora extraordinária.

SUBSEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 66 - É devido salário família ao servidor ativo, por dependente econômico, cujo valor e definição de dependentes serão os fixados nas normas do Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo Único - Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 67 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração do período das férias.

Parágrafo Único - No caso de o servidor efetivo que exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68 - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - Para gestante, adotante e paternidade;
- III - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- IV - Para serviço militar;
- V - Para atividade política;
- VI - Para capacitação;
- VII - Para tratar de interesses particulares;
- VIII - Para desempenho de mandato classista;
- IX - Por motivo de doença em pessoas da família.

§ 1º - As licenças previstas nos incisos I e IX serão precedidas de exame por médico, auditada por no mínimo, dois peritos médicos, designados entre os profissionais do quadro, ou contratados pelo Município para avaliação de servidores.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, V e VIII.

§ 3º - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o gozo das licenças previstas nos incisos I e IX deste artigo.

§ 4º - Terminado o prazo determinado para a licença, o servidor público deverá reassumir imediatamente o exercício, sob pena de ser apurado como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 69 - A licença concedida no período de 60 (sessenta) dias após o término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 70 – A licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor público durante os primeiros 15 (quinze) dias da incapacidade laboral, mediante apresentação de atestado médico e avaliação a cargo da junta médica do Município, passado o período de incapacidade superior a 15 (quinze) dias a ser de responsabilidade do INSS, de acordo com a Lei Federal nº 8.213/91 e Decreto nº 3.048/99.

§ 1º - Sempre que necessária a inspeção médica será realizada por no mínimo, dois peritos médicos, designados entre os profissionais do quadro, ou contratados pelo Município para avaliação de servidores, ou no estabelecimento hospitalar designado pela administração pública, e/ou, onde estiver internado o servidor.

§ 2º - Para efeitos de abono de faltas e/ou para o requerimento de licença médica, a comprovação da patologia ou enfermidade se fará por meio de atestados emanados, observada a seguinte ordem preferencial, dos seguintes órgãos:

- a) médico do município, desde que previamente nomeado para tal encargo;
- b) médico a serviço de repartição federal, estadual ou municipal;

§ 3º - Apenas se não existir nenhuma das possibilidades acima é que o médico poderá ser o da preferência do servidor, todavia, o atestado será imediatamente submetido ao crivo de, no mínimo, dois peritos médicos, designados entre os profissionais do quadro, ou contratados pelo Município para avaliação de servidores.

§ 4º - O servidor que durante o período de um ano atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à perícia junto à Previdência Social.

Art. 71 - Findo o prazo da licença o servidor deverá reassumir suas funções imediatamente, salvo nos casos de submissão a nova inspeção médica que conclua pela prorrogação da licença.

Art. 72 - O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome da doença, entretanto, deverá constar o CID (Cadastro de Informação de Doenças), salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço ou doença profissional.

Art. 73 - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais, será encaminhado a perícia junto a Previdência Social.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA GESTANTE, ADOTANTE E PATERNIDADE

Art. 74 - Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, observado o regramento inserto no Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto, desde que não criminoso e atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º - No caso de falecimento da criança durante a vigência da licença, a servidora deverá retornar ao trabalho no prazo nunca superior a 120 (cento e vinte) dias do parto, e caso o evento ocorra após o prazo referido neste artigo, a servidora se submeterá a exame médico, e estando apta ao trabalho, retornará após 30 (trinta) dias do evento.

Art. 75 - Pelo nascimento ou adoção do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

Parágrafo Único – A licença de que trata o caput deste artigo se dará a partir do dia do nascimento da criança ou da ciência da decisão judicial que concedeu a adoção.

Art. 76 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 1 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 02 (duas) horas para tal finalidade, que deverá ser parcelada em dois períodos de 01 (uma) hora, sendo 01 (uma) hora em cada turno.

Parágrafo Único – A servidora lactante que cumprir a sua carga horária em apenas um turno de trabalho, fará jus a um período de 01 (uma) hora.

Art. 77 - À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança, independente da idade, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada.

SEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 78 - Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, servidor público civil ou militar, que for designado para prestar serviço fora do Município, ou empossado em cargo eletivo estadual ou federal.

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, renovável por igual período, desde que devidamente comprovada e deferida pela administração pública municipal.

§ 2º - Findo o prazo da licença deve o servidor reassumir as suas funções, sob pena de demissão por justa causa.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 79 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º - Do vencimento do servidor será descontado a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º - Ao servidor desincorporado será concedido um prazo de 07 (sete) dias para reassumir o exercício de suas funções, sem perda de vencimento.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 80 - O servidor efetivo terá direito a licença, com remuneração, para concorrer a cargo político, do período de desincompatibilização previsto na legislação eleitoral até o dia das eleições.

§ 1º - O requerimento da licença prevista no caput do artigo deve vir acompanhado de comprovante de filiação partidária e domicílio eleitoral de no mínimo seis meses no âmbito municipal.

§ 2º - Após a realização das convenções o servidor deverá apresentar cópia da ata da convenção do partido político vinculado.

§ 3º - A ausência da submissão do nome do servidor candidato para deliberação pelos convencionais quanto à participação no pleito eleitoral, implica no ressarcimento ao erário do período entre o afastamento e a convenção.

§ 4º - O servidor candidato a cargo público na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo em comissão e/ou de confiança, deverá ser exonerado, na forma prevista na legislação eleitoral.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 81 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, observados os critérios de conveniência e de oportunidade do serviço para concessão, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 60 (sessenta) dias para participar de curso de capacitação profissional na sua área de atuação no município, devendo ao final do curso apresentar o respectivo certificado ao município, sob pena de adoção de medidas administrativas disciplinares.

§ 1º - A licença de que trata o caput desse artigo deverá ser regulamentada por Decreto Municipal.

§ 2º - Considera-se conveniência e oportunidade:

I - a ausência de prejuízos ou interferência na continuidade e prestação do serviço público; e,
II - outros que possam afetar a qualidade e eficiência dos serviços públicos.

§ 3º - Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis ou indenizáveis, devendo ser regulamentada por Decreto Municipal.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 82 - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez, por período não superior a esse limite.

§ 1º - A autoridade a que está submetida o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir sobre o pleito, devendo apresentar decisão fundamentada, em caso de negativa.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo; no interesse do serviço público ou a pedido do servidor.

§ 3º - Após o fim da licença o servidor somente terá direito a uma nova licença após o exercício no mesmo cargo por período igual ou superior ao gozado.

§ 4º - O servidor requerente deverá aguardar em exercício a decisão concessiva da licença.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 83 - É assegurado ao servidor o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, assegurado a **receber remuneração integral do cargo efetivo, ressalvadas as gratificações transitórias.**

§ 1º - Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, limitada a concessão da licença de **02 (dois) servidores** por entidade de classe, desde que tenha, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) filiados.

I – Fica vedado que o cargo de direção ou representação nas referidas entidades, constantes no §1º do art. 85, sejam da mesma categoria.

§ 2º - A licença terá duração idêntica à do mandato, sendo prorrogada uma única vez, em caso de reeleição, independentemente do cargo.

§ 3º - 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 este artigo.

§ 4º - Ao Professor licenciado, em desempenho de mandato classista em favor dos profissionais do magistério, a remuneração, nos termos da lei, será por conta das verbas oriundas do FUNDEB destinadas a estes profissionais, nos moldes da Lei 1.887/2010.

§ 5º - Será devido ao servidor licenciado a percepção da remuneração integral, ressalvadas as gratificações de natureza transitórias.

SEÇÃO X DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 84 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado ou enteada, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por no mínimo, dois peritos médicos, e avaliação por equipe multidisciplinar, designados entre os profissionais do quadro, ou contratados pelo Município.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário.

§ 2º - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogável por igual período, sendo que tanto a licença como a prorrogação ficam condicionadas a parecer de junta médica oficial e avaliação da equipe multidisciplinar.

§ 3º - O parecer da junta médica deverá constar a doença ou o CID da doença que acomete o familiar, bem como o tempo necessário para a duração da licença.

§ 4º - O relatório da equipe multidisciplinar deverá constar, além das informações que entenderem relevantes, os motivos da indispensabilidade do servidor nos cuidados diários da pessoa da família.

SEÇÃO XI DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 85 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplica-se as seguintes disposições:

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

II - Investido no mandato de Prefeito e Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - Investido no mandato de vereador:
a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultativo optar pela sua remuneração.

c) Poderá, ainda, requerer licença sem remuneração, durante o período de duração do seu mandato eletivo, a qual não estará sujeita a discricionariedade da Administração.

CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS E ADICIONAL

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 86 – O servidor público terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

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

§ 2º - Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor fará jus às férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;

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

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

Art. 87 - Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - Deixar o serviço e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;

II - Permanecer em gozo de licença, com percepção de remuneração, por mais de 30 (trinta) dias;

III - Tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, mesmo descontínuos.

Art. 88 – A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do serviço público, obedecidas as respectivas escalas, elaboradas, dentro do possível, atendendo aos interesses do servidor.

Art. 89 - As férias serão concedidas por ato do superior hierárquico nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito, podendo a Administração, com expressa anuência do servidor, converter até 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo único – Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (catorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

Art. 90 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado na folha de pagamento antecedente ao mês de férias.

Parágrafo único - O descumprimento ao disposto no *caput* gera ao servidor público o direito ao recebimento, na forma em dobro, da respectiva remuneração e do adicional das férias.

Art. 91 – Caso não seja concedida pela Administração Pública as férias do servidor dentro do período concessivo, ser-lhe-á devido à respectiva indenização no valor da sua remuneração, acrescido do terço constitucional.

Art. 92 - O servidor exonerado, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

Art. 93 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade de serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo Único - O restante do período interrompido será gozado em uma só vez.

Art. 94 - O servidor em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

**CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES**

Art. 95 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - Por 01 (um) dia para doação de sangue;

II - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta e padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

III - Pelo período comprovadamente necessário para o alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias.

IV - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;

V - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;

VI - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira.

**CAPÍTULO VII
DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO**

Art. 96 - O Município de Barbalha/CE manterá o Regime Geral de Previdência Social, como sistema de planos de custeio e de benefícios previdenciários para o servidor e seus dependentes.

**CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 97 - É assegurado ao servidor o direito de requerer, aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou de interesses legítimos.

Art. 98 - O requerimento será dirigido à autoridade, órgão ou secretaria municipal a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 99 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam o artigo anterior e o *caput* deste artigo, deverão ser despachados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 100 - Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 101 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 102 - 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. 103 - O direito de requerer prescreve:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalhos.

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

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

Art. 104 - O pedido de reconsideração e o recurso quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr, novamente, por inteiro, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 105 - 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. 106 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de vícios ou de ilegalidade.

Art. 107 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

CAPÍTULO IX DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 108 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 109 - Além das ausências do servidor previstas no art. 97, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - Férias;

II - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito Municipal;

III - Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal;

IV - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V - Licença:

a) À gestante, à adotante e à paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) Para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;

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

e) Para capacitação conforme dispuser o regulamento, por ato do Prefeito Municipal;

f) Por convocação para o serviço militar.

VI - Participação em competição esportiva ou convocação para integrar representação desportiva municipal, estadual e nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

VII - Disponibilidade.

Art. 110 - Contar-se-á para efeito de disponibilidade, somente o tempo de serviço prestado ao Município de Barbalha-CE.

TÍTULO V DOS SERVIDORES E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 111 - São deveres do servidor:

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

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentos;

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

V - Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

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

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

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

CAPÍTULO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 112 - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

Art. 113 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto nos casos previsto no parágrafo único do art. 10, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

§ 1º - O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargos de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 114 - Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada, sob pena de ter descontados dos seus vencimentos os dias de ausência.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que por natureza e circunstância, possa razoavelmente constituir escusa do comportamento.

Art. 115 - O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a justificar a falta, por escrito, ao chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer ao trabalho.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem de 10 (dez) ao ano, obedecido o limite de 03 (três) ao mês, ressalvas as situações de saúde.

§ 2º - Para justificação de faltas, poderão ser exigidas provas do motivo alegado pelo servidor.

§ 3º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de 05 (cinco) dias, cabendo recurso para autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§ 4º - Deferido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas providências.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 116 - Ao servidor é proibido:

I – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – Recusar fê a documentos públicos;

IV – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V – Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VI – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que sejam da sua competência ou de seu subordinado;

VII – Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX – Receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X – Proceder de forma desidiosa;

XI – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

XII - Acumular cargos, funções e empregos públicos nos termos da Constituição Federal;

Art. 117 – Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade, mencionada no parágrafo único do art. 3º desta Lei, que tiver ciência da irregularidade, informará a **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão** para que esta notifique o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar a opção por cargo no prazo improrrogável de dez dias úteis, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão por parte do servidor, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I – publicação do ato de instauração do P.A.D e, simultaneamente, indicação da autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração realizados pela Secretaria Municipal Planejamento e Gestão;

II - instrução sumária, que compreende indiciamento, defesa e relatório realizados pela Comissão de P.A.D;

III – julgamento, pela Controladoria Geral do Município, dada a sua natureza institucional.

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

§2º A Comissão lavrará, em até três dias após a publicação do ato de instauração do P.A.D, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 24 e 25.

§3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no §3º do art. 28.

§5º A realização de opção expressa pela saída do cargo, por parte do servidor até o último dia do prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração.

§6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão dos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§7º O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta dias), contados da data de publicação do ato de instauração do P.A.D, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as demais disposições relativas ao PAD, no que couber.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 118 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 119 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Erário ou terceiros.

Parágrafo Único - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva, nos casos de dolo ou culpa.

Art. 120 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções, imputadas ao servidor, nesta qualidade.

Art. 121 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 122 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 123 – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que neguem a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 124 – São penalidades disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão;

IV – Destituição de cargo em comissão;

V – Destituição da função de confiança.

Art. 125 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 126 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibições constantes do art. 118, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto nesta Lei, regulamento ou normas internas.

Art. 127 - 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 de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 128 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 129 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - Crime contra a administração pública;
II - Abandono de cargo;
III – Inassiduidade habitual;
IV – Improbidade administrativa;
V – Insubordinação grave em serviço;
VI - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VII – Aplicação irregular de dinheiro público;

VIII – Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

IX - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

X – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 118;

XI – Condenação criminal do servidor público, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

XII – Embriaguez habitual ou em serviço;

XIII – Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão;

XIV – No caso de ter sido penalizado com 3 (três) advertências ou 2 (duas) suspensões, no prazo previsto no art. 129;

XV - Transgressão do art. 118, incisos IX a XII.

Art. 130 – Entende-se por abandono de cargo a deliberada ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 131 – Entende-se por inassiduidade habitual:

I – A falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

II – O descumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) da jornada de trabalho mensal, por 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 132 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 133 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Prefeito, Presidente da Câmara ou dirigente superior de autarquias ou fundações, as de demissão;

II - Pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente, a de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - A aplicação das penas de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados;

IV - Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo de carreira.

Art. 134 - A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão.

II - Em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e

III - Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado.

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

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar suspende a prescrição.

§ 4º - Suspenso o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, 120 (cento e vinte) dias úteis após a abertura da sindicância ou a instauração do processo disciplinar.

§ 5º - São imprescritíveis o ilícito de abandono de cargo e a respectiva sanção.

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 135 - Este Título estabelece normas básicas sobre o Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Parágrafo Único - Para os fins deste Título, consideram-se:

I - Órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II - Entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - Autoridade Municipal - os Secretários Municipais, os Chefes de Setores, os servidores ou agentes públicos dotados de poder de decisão.

Art. 136 - A esta Lei serão aplicadas, subsidiariamente, as demais normas gerais sobre Processo Administrativo em vigor no âmbito desta Municipalidade.

Art. 137 - O particular poderá e o servidor público deverá denunciar qualquer irregularidade no serviço público que tiver ciência para a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado ampla defesa e contraditório.

Parágrafo único. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou, no caso de ocorrência compatível com o art. 142 desta lei, providenciar o imediato encaminhamento da narrativa dos fatos e documentos que possuir a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 138 – Ao ato que cominar sanção precederá sempre de procedimento disciplinar, assegurado ao servidor ampla defesa, nos termos desta Lei, sob pena de nulidade da cominação imposta.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

Art. 139 - Procedimentos preliminares são os procedimentos correccionais de natureza não acusatória, sigilosos, que visam apurar fatos para verificação da ocorrência ou de determinada irregularidade funcional e de sua autoria e que prescindem da observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - Os procedimentos preliminares são:

I - Diligências Preliminares; e

II - Sindicância Investigativa.

§ 2º - As Secretarias Municipais poderão destacar equipes correccionais para realização dos procedimentos preliminares mencionados no parágrafo

primeiro deste artigo, podendo, inclusive, haver destacamento conjunto entre secretarias.

§ 3º - Diligências Preliminares – D.P consistem em solicitações de informações, documentos, oitivas e/ou quaisquer outros meios de prova admitidos em Direito, que, no interesse de instruir autos de apuração disciplinar, sejam solicitados pelos servidores investidos nas atribuições mencionadas no parágrafo anterior.

§ 4º - A Sindicância Investigativa – S.I constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor público municipal ou por quem responda como tal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

§ 5º - A S.I deverá ser conduzida por comissão composta, no mínimo, por dois servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§ 6º - Não poderá participar de comissão de sindicância, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 7º - A portaria de Instauração da S.I prescinde de publicação sempre que tal ato possa comprometer a legitimidade e a regularidade da finalidade da investigação.

§ 8º - Da S.I não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa

§ 9º - O prazo para conclusão da S.I não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 10 - Desde que devidamente motivada, é permitida a instauração de S.I. com base em denúncia anônima, protocolada junto à Ouvidoria Municipal, em face do poder-dever de autotutela imposto à Administração.

§ 11 - É permitida a instauração de Processo Administrativo Disciplinar com base em S.I., com o fito de apuração de denúncia anônima.

§ 12 - É requisito de admissibilidade a verossimilhança fática da denúncia, de modo que sua inexistência culminará no arquivamento da notícia.

Art. 140 - Os Relatórios Finais das Sindicâncias Investigativas e das Diligências Preliminares devem ser conclusivos quanto à materialidade e autoria, indicando de forma clara e objetiva a irregularidade identificada, os nomes, os cargos e as matrículas dos prováveis responsáveis pela ocorrência de cada uma, ou as circunstâncias que determinam o impedimento de apresentar quaisquer dessas informações.

§ 1º - Os Relatórios Finais mencionados no *caput* deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - A instauração de Processo Administrativo Disciplinar sempre se dará na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, não podendo tal competência ser declinada, delegada ou desviada para outra Secretaria Municipal, ou equivalente, direta ou indiretamente.

Art. 141 - Se a denúncia ou a representação apresentar indícios suficientes de materialidade e autoria do cometimento de falta funcional, a abertura do procedimento disciplinar se dará de imediato, não sendo necessária a realização de quaisquer dos procedimentos preliminares previstos no art. 141 desta lei.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 142 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Disciplinar poderá determinar, fundamentadamente, o seu

afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 143 - O Processo Administrativo Disciplinar – P.A.D será instaurado, no âmbito deste Município, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 144 - O P.A.D é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor, ou por quem responda como tal, em razão de infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 145 - O P.A.D será conduzido por Comissão fixa composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pelo Chefe do Poder executivo, que indicará, dentre eles, o Presidente.

§ 1º - A comissão mencionada no *caput* será nomeada mediante Portaria instituída pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - O Presidente da comissão prevista no *caput* deverá ser um dos Procuradores Jurídicos Municipais integrantes dos quadros da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º - A Comissão de P.A.D terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 4º - Não poderá participar da comissão mencionada no *caput* deste artigo: cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 5º - Caso haja incompatibilidade referente aos §§2º e 4º deste dispositivo, no tocante à relação entre membro da comissão e o indiciado, será nomeada nova comissão, com composição temporária, especificamente para o caso em apreço.

§ 6º - Todos os membros da comissão devem ter cargo de nível superior.

Art. 146 - A Comissão de P.A.D exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 147 - O P.A.D se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e posterior encaminhamento à Comissão de P.A.D;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório final, executado pela Comissão de P.A.D;

III – julgamento pela Controladoria Geral do Município, dada a sua natureza institucional.

Art. 148 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da sua data de início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - A instauração do Processo Administrativo Disciplinar sempre se dará no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que terá o poder de requisitar à Comissão de P.A.D relatórios sobre o andamento dos trabalhos sempre que o Secretário da referida pasta julgar necessário.

§ 2º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final, mediante autorização do (a) Secretário (a) Municipal de Planejamento e Gestão.

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

§ 4º - A Comissão de P.A.D deve apresentar Relatório sobre suas atividades ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão sempre que este requisitar, devendo enviar as atas mencionadas no artigo anterior, quando também forem requisitadas.

SEÇÃO I DO INQUÉRITO

Art. 149 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 150 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 151 - Na fase do inquérito, a Comissão de P.A.D. promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 152 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de advogado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, inclusive, indicar assistente técnico.

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

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

§3º O servidor processado poderá solicitar cópia do PAD, podendo o referido pedido ser atendido pessoal ou virtualmente, a critério da administração pública.

Art. 153 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado ou com a certificação de servidor comprovando a entrega do documento, ser anexada aos autos.

§1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao

chefe da Secretaria ou outro órgão Municipal onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§2º Caso o servidor intimado como testemunha esteja cedido a outro ente público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição em que serve.

Art. 154 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 155 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 155 e 156.

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

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

Art. 156 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 157 - Tipificada a infração disciplinar, será formulado a indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

§3º O prazo de defesa mencionado no parágrafo primeiro poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data certificada, em termo próprio, pelo servidor responsável pela citação.

Art. 158 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 159 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município ou aquele que o Município tenha eleito como oficial, e/ou, em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 160 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 161 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças

principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 162 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à Controladoria Geral do Município para julgamento.

SEÇÃO II DO JULGAMENTO

Art. 163 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada do(a) Controlador(a) Geral do Município, dada a sua natureza institucional, o Procedimento Administrativo finalizado até a fase descrita no artigo 137, inciso II, desta Lei, será encaminhado ao Prefeito Municipal que decidirá em igual prazo.

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

§3º Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

§4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 164 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, o que deve ser fundamentado.

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

Art. 165 - Verificada a ocorrência de vício insanável no âmbito do P.A.D., a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e solicitará ao Prefeito Municipal, motivadamente, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão de P.A.D., mesmo que temporária, para consecução dos atos descritos no artigo 137, inciso II, desta norma.

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

§2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição responderá na forma da Lei.

Art. 166 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 167 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Excetua-se da vedação imposta pelo *caput*, o servidor que firme termo com a administração pública, reconhecendo as irregularidades cometidas e comprometendo-se ao pagamento, se for o caso, dos danos causados contra a administração pública, bem como responsabilizando-se pelo cumprimento da pena imposta pelo PAD, quando de sua conclusão.

Art. 168 - Caso, no curso do PAD, tenha ocorrido a exoneração do servidor, atendidas as devidas formalidades legais, em razão do não atendimento das condições do estágio probatório sujeitas à avaliação periódica, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 169 - Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VII

DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 170 - Após prolatada sua decisão, o processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 171 - O prazo para protocolo do recurso de revisão é de 30 dias, contados a partir da publicação da decisão do P.A.D. em Diário Oficial utilizado pelo Município.

Art. 172 - No recurso de revisão, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 173 - A mera alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 174 - O recurso de revisão da decisão do P.A.D. será dirigido ao Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Deferida a petição, o Procurador-Geral do Município a encaminhará à Comissão de P.A.D..

Art. 175 - O procedimento correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar, devendo já anexar, no entanto, as demais provas que não dependam de produção no curso do processo.

Art. 176 - A Comissão terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 177 - O julgamento caberá ao Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados da devolução do processo pela Comissão ao Procurador-Geral, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências, se julgar necessário.

Art. 178 - Julgado procedente o recurso de revisão:

I – poderá ser declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração;

II – poderá ser atenuada a penalidade aplicada, se for o caso.

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 179 - Instaurado o competente Processo Administrativo Disciplinar, fica superado o exame de eventuais irregularidades ocorridas durante a sindicância.

Parágrafo único. Todos os prazos do processo administrativo são contados em dias úteis.

Art. 180 - A portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar prescinde da exposição detalhada dos fatos a serem apurados.

Art. 181 - A determinação de realização de diligências indicada no art. 178 desta Lei suspende o prazo para julgamento mencionada nos referidos dispositivos até a conclusão das diligências.

Art. 182 - No P.A.D., a alteração da capitulação legal imputada ao acusado não enseja nulidade, uma vez que o indiciado se defende dos fatos nele descritos e não dos enquadramentos legais.

Art. 183 - Os Processos Administrativos em curso, quando da publicação da presente Lei, poderão ser convalidados pela autoridade competente, sempre que atendam aos princípios do contraditório e da ampla defesa e estejam em harmonia com as demais determinações da presente norma.

TÍTULO VIII DA CESSÃO E PERMUTA DE SERVIDORES

Art. 184 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder ou permutar servidores do quadro efetivo deste município, com exceção dos ocupantes de cargos em comissão, a órgãos e entidades componentes da Administração Direta e Indireta, no âmbito dos três poderes.

§ 1º - O ônus pela remuneração do servidor cedido a outros órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta de outros poderes, recairá ao cessionário.

§ 2º - A permuta de servidores do quadro efetivo deste Município com servidores de outros órgãos e entidades de outros poderes deverá observar perfeita consonância entre os servidores permutados de categoria, área de atuação e afins.

Art. 185 - O Ente solicitante, que pretender a cessão ou permuta de qualquer servidor pertencente ao quadro efetivo deste município, deverá encaminhar expediente ao Chefe do Poder Executivo, de forma fundamentada e justificada.

§ 1º - A análise da viabilidade e pertinência dessa requisição ficará a cargo da Administração Pública.

§ 2º - O prazo para o pronunciamento sobre o pedido será de 15 (quinze) dias, contados da data de seu registro.

§ 3º - Constituirá condição para atendimento do pedido de cessão e permuta funcional, a atualização dos dados cadastrais do servidor junto ao Município.

Art. 186 - Para a consubstanciação da cessão de que trata este título, faz-se necessária a prévia e expressa anuência do servidor público municipal a ser cedido ou permutado.

Art. 187 - O prazo de permanência do servidor em cessão ou permuta, na forma do artigo 1º desta lei,

terá como limite máximo o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao término do mandato do Prefeito Municipal que o autorizou.

§ 1º - No primeiro dia útil subsequente ao prazo estabelecido no caput deste artigo, o servidor deverá se apresentar no Setor de Recursos Humanos do órgão de origem.

§ 2º - Pelo não comparecimento do servidor na forma estabelecida no parágrafo anterior será gerado anotação de faltas, podendo caracterizar abandono de cargo, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 188 - O recolhimento da contribuição previdenciária de servidor não pertencente ao quadro funcional do Município deverá obedecer à legislação de seu ente de origem.

Art. 189 - A cessão ou permuta de que trata este título perdurará até o termo final estabelecido na portaria emitida pelo Chefe do Poder executivo, ou até que permaneçam ativas a conveniência e oportunidade de manutenção do servidor público cedido ou permutado.

Art. 190 - A qualquer tempo a cessão ou permuta de servidor poderá ser revogada, seja por decisão do ente cedente ou do cessionário, ou ainda por solicitação do servidor cedido ou permutado.

Art. 191 - O ato administrativo de cessão ou permuta deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 192 - Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores de ambos os Poderes do Município, das autarquias e fundações municipais existentes ou as que porventura sejam criadas, inclusive os contratados por prazo determinado, cuja atividade corresponda a função existente no quadro funcional dos poderes municipais, sendo que os demais contratos ficarão sujeitos a regime especial a ser disciplinado em Lei específica.

Parágrafo Único - Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta lei ficam transformados em cargos, na data de sua publicação.

Art. 193 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o vencimento.

Parágrafo Único - Em caso de decreto de ponto facultativo, para cômputo de prazos, estes dias não contarão como dias úteis.

Art. 194 - Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 195 - São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional e sindical.

Art. 196 - Fica expressamente vedada toda e qualquer forma de provimento derivado de cargo, mediante transposição, promoção, readaptação, transformação ou ascensão funcional de uma categoria a outra, sem prévia aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 197 - O servidor público municipal, de ambos os Poderes, vincula-se, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 198 - É devido ao servidor efetivo exonerado do cargo em comissão, os valores proporcionais das verbas relativas ao 13º salário, terço de férias e saldo de salário.

Art. 199 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, por meio de Decreto Municipal, a ampliar a remuneração dos servidores que tiveram suas cargas horárias ampliadas, observando a proporcionalidade entre a carga horária e a remuneração, ressalvada a situação do magistério, que observará o piso salarial da categoria.

Art. 200 - Os servidores que tenham se aposentado antes de 12 de novembro de 2019 continuarão em atividade, dado o direito adquirido, conforme garantido pela

Emenda Constitucional nº 103/2019 – Reforma da Previdência -, até a aposentadoria compulsória.

§1º - Aos servidores de que trata o caput deste artigo, que permanecerem no efetivo exercício da atividade para a qual ingressaram no serviço público, será concedida gratificação no percentual de 8% (oito por cento) sobre a remuneração, enquanto mantiverem vínculo com o Município.

§ 2º - Os servidores de que trata o caput deste artigo que se encontrarem readaptados serão desligados dos quadros do Município, a menos que retornem ao efetivo exercício da atividade para a qual ingressaram no serviço público, após submissão a perícia por junta médica.

a) A perícia de que trata o parágrafo 2º será realizada por junta médica multidisciplinar com atividade regulamentada por Decreto e instituída por Portaria.

Art. 201 - Aos casos omissos neste Estatuto serão aplicados subsidiariamente, as disposições da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais específicas e da Constituição Federal.

Art. 202 - Para custeio das despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados os recursos orçamentários próprios, de logo autorizado a suplementação necessária ou mediante crédito especial, na forma da lei Orçamentária e de Diretrizes Orçamentárias vigentes para o Exercício.

Art. 203 – Fica revogada a Lei Municipal nº 2.269/2017, e as demais leis e disposições em contrário.

Art. 204 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barbalha/CE, aos 03 dias do mês de março do ano de 2022.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÕES DO PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES DE ONG'S, PARTIDOS POLÍTICOS E ENTIDADES SINDICAIS
