

**LEI COMPLEMENTAR Nº 26, DE 27 DE JUNHO DE 2008.**

“Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários  
Públicos do Município de Itapetininga.”

**ÍNDICE DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**

<b>TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO II – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA .....</b>	<b>06</b>
<b>CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO.....</b>	<b>06</b>
<b>SEÇÃO I</b> - Do Concurso Público.....	<b>08</b>
<b>SEÇÃO II</b> - Da Nomeação.....	<b>10</b>
<b>SEÇÃO III</b> - Do Estágio Probatório.....	<b>11</b>
<b>SEÇÃO IV</b> - Da Reintegração.....	<b>13</b>
<b>SEÇÃO V</b> - Da Readaptação .....	<b>14</b>
<b>SEÇÃO VI</b> - Do Aproveitamento.....	<b>15</b>
<b>SEÇÃO VII</b> - Da Reversão .....	<b>16</b>
<b>SEÇÃO VIII</b> - Da Recondição .....	<b>17</b>
<b>SEÇÃO IX</b> - Da Promoção.....	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO II – DA VACÂNCIA .....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO III – DA POSSE E DO EXERCÍCIO .....</b>	<b>19</b>

<b>CAPÍTULO I – DA POSSE .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO II – DO EXERCÍCIO.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO III – DOS AFASTAMENTOS.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO IV – DAS CONCESSÕES.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO V – DO REGIME DO TRABALHO.....</b>	<b>25</b>
<b>SEÇÃO I - Da Jornada de Trabalho.....</b>	<b>25</b>
<b>SEÇÃO II - Das Faltas ao Serviço .....</b>	<b>27</b>
<b>TÍTULO IV – DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I – DA SUBSTITUIÇÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO II – DA REMOÇÃO E DA PERMUTA.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO III – DA LOTAÇÃO E RELOTAÇÃO.....</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO V – DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS FÉRIAS.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I V – DAS LICENÇAS.....</b>	<b>39</b>
<b>SEÇÃO I - Disposições Gerais.....</b>	<b>39</b>
<b>SEÇÃO II - Da Licença para Tratamento de Doença.....</b>	<b>39</b>
<b>SEÇÃO III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....</b>	<b>43</b>

<b>SEÇÃO IV</b>	- Da Licença para o Serviço Militar.....	44
<b>SEÇÃO V</b>	- Da Licença para Atividade Política.....	44
<b>SEÇÃO VI</b>	- Da Licença para Tratar de Interesses particulares.....	44
<b>SEÇÃO VII</b>	- Da Licença-Prêmio por Assiduidade.....	45
<b>SEÇÃO VIII</b>	- Da Licença à Servidora Gestante.....	47
<b>SEÇÃO IX</b>	- Da Licença para Adoção..	47
<b>SEÇÃO X</b>	- Da Licença Paternidade.....	48
<b>CAPÍTULO V – DA DISPONIBILIDADE.....</b>		<b>48</b>
<b>CAPÍTULO VI – DA APOSENTADORIA .....</b>		<b>49</b>
<b>TÍTULO VI – DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS ..</b>		<b>49</b>
<b>CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO .....</b>		<b>49</b>
<b>CAPÍTULO II – DAS VANTAGENS.....</b>		<b>52</b>
<b>SEÇÃO I</b>	- Das Indenizações.....	53
<b>SEÇÃO II</b>	- Das Gratificações e Adicionais.....	54
<b>SUBSEÇÃO I</b>	- Da Gratificação Natalina.....	54
<b>SUBSEÇÃO II</b>	- Da Gratificação Pelo Exercício de Atividades Insalubres ou Perigosas.....	55
<b>SUBSEÇÃO III-</b>	Da Gratificação Pela Prestação de Serviço Extraordinário....	57
<b>SUBSEÇÃO IV -</b>	Da Gratificação Pela Execução de Trabalho Noturno.....	57
<b>SUBSEÇÃO V -</b>	Da Gratificação de Função.....	58
<b>SUBSEÇÃO VI -</b>	Da Gratificação de Representação.....	59
<b>SUBSEÇÃO VII-</b>	Do Adicional de Nível Universitário.....	59
<b>SEÇÃO III -</b>	Do Salário Família.....	60
<b>SEÇÃO IV -</b>	Da Progressão Horizontal.....	61
<b>CAPÍTULO III – DO DIREITO DE PETIÇÃO.....</b>		<b>62</b>
<b>TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>		<b>64</b>
<b>CAPÍTULO I – DOS DEVERES.....</b>		<b>64</b>
<b>CAPÍTULO II – DAS PROIBIÇÕES.....</b>		<b>65</b>
<b>CAPÍTULO III – DA ACUMULAÇÃO.....</b>		<b>66</b>

<b>CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO V – DAS PENALIDADES .....</b>	<b>68</b>
<b>TÍTULO VIII – DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO II – DO AFASTAMENTO PREVENTIVO.....</b>	<b>77</b>
<b>CAPÍTULO III – DO PROCESSO DISCIPLINAR.....</b>	<b>77</b>
<b>SEÇÃO I - Da Inquirição Administrativa.....</b>	<b>79</b>
<b>SEÇÃO II - Do Julgamento.....</b>	<b>82</b>
<b>SEÇÃO III - Da Revisão do Processo.....</b>	<b>83</b>
<b>TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>85</b>

## **TÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta lei complementar institui o Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Itapetininga, suas autarquias e fundações, e, inclusive da Câmara Municipal de Itapetininga.

Art. 2º. Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. Cargo Público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.

Art. 4º. Aos cargos públicos, obrigatoriamente criados por lei complementar, com denominação própria e em número certo, corresponderão os valores de seus vencimentos representados por referências numéricas ou símbolos.

Art. 5º. Os cargos são de carreira ou isolados.

§ 1º. São cargos de carreira os que se integram em classes e correspondem a uma profissão ou atividade.

§ 2º. São cargos isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

§ 3º. Os cargos de carreira são de provimento efetivo; os isolados são de provimento efetivo ou em comissão, segundo o que for determinado por lei complementar.

Art. 6º. Classe é o agrupamento de cargos de idêntica denominação, com o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e de igual padrão de vencimento.

§ 1º. As atribuições e responsabilidades relativas a cada classe e a cada cargo isolado, serão especificadas em regulamento, que incluirá as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, escolaridade ou qualificação mínima e, se for o caso, requisitos legais.

§ 2º. Respeitada essa regulamentação, as atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas, indistintamente, aos funcionários de suas diferentes classes.

§ 3º. É vedado confiar ao funcionário, encargos ou serviços diferentes dos próprios de sua carreira ou cargo, ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuições do Prefeito, bem como a readaptação no serviço público municipal do funcionário que perdeu parte de suas aptidões físicas ou mentais em decorrência de doença ou acidente.

Art. 7º. Carreira é um conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, ordenadas de acordo com os padrões de vencimento e com denominação própria, observados o nível da complexidade e o grau de responsabilidade.

Art. 8º. Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

Art. 9º. Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais.

## **TÍTULO II**

### **PROVIMENTO E VACÂNCIA**

#### **CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO**

Art. 10. O provimento corresponde a uma série de atos para investir uma pessoa em cargo público.

Parágrafo único. Os cargos públicos municipais serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III – readaptação;

IV - aproveitamento;

V - reversão;

VI – recondução; e

VII – promoção.

Art. 11 - São requisitos para provimento efetivo de cargo público municipal:

I - ser brasileiro;

II - haver completado 18 anos de idade;

III - estar em gozo dos direitos políticos;

IV - ter bom procedimento;

V - gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo, comprovado mediante perícia médica e exames médicos exigidos em regulamento;

VI - estar profissionalmente apto para o exercício do cargo, com a habilitação exigida para o desempenho de suas atribuições;

VII - atender as condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras;

VIII - estar quites com as obrigações militares; e

IX - haver sido habilitado em concurso público municipal de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as exceções previstas em lei.

§ 1º. A prova das condições a que se referem os itens I, II, III e IX, deste artigo, será exigida apenas nos casos do item I do artigo 10.

§ 2º - A comprovação dos requisitos exigidos no item V, deste artigo, será feita mediante inspeção médica efetuada pelos órgãos municipais competentes, ou na sua falta, por qualquer médico habilitado.

Art. 12. O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal, respectivamente, é de competência privativa do Prefeito e do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante portaria, que deverá conter necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I - o cargo vago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II - o caráter da investidura;

III - o fundamento legal bem como o padrão de vencimentos do cargo;

IV - a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 13. Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao provimento de cargo público do Município, por nomeação, mediante concurso, será dada preferência na ordem seguinte:

I - aos que a ela fizerem jus, por força de expressa determinação legal;

II - aos que apresentarem maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuírem.

## **SEÇÃO I**

### **DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 14. A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão, declarados em lei complementar, são de livre nomeação e exoneração.

Art. 15. As normas gerais para a realização de concursos e para a convocação e indicação dos candidatos serão estabelecidas em regulamento.

§ 1º. Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

§ 2º. O planejamento e a execução dos concursos deverão ser centralizados em um só órgão.

Art. 16. A lei determinará:



I - As carreiras em que o ingresso dependa de curso de especialização;

II - As carreiras cujas atribuições, além de outras exigências legais ou regulamentares somente possam ser exercidas pelos portadores de certificado de conclusão de curso de ensino médio, de ensino fundamental, complementar, profissional, ou de curso superior, expedido por instituto de ensino oficial ou oficialmente reconhecido;

III - As condições que, em cada caso, devam ser preenchidas para o provimento dos cargos isolados.

Art. 17. Para a inscrição de candidatos a concurso público não serão feitas quaisquer outras exigências além da apresentação de cópia autenticada de documento de identidade.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos I a VIII do artigo 11 só serão exigidos depois da realização do concurso e antes da nomeação dos candidatos aprovados.

§ 2º - Encerradas as inscrições para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 18. O edital de concurso público deverá conter obrigatoriamente:

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

II – indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais;

III – diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

IV – necessidade ou não de inscrição no órgão de classe respectivo;

V – jornada de trabalho exigida do funcionário;

VI – número de cargos vagos a serem preenchidos;

VII – padrão de vencimento e as vantagens previstas neste Estatuto;

VIII – capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

IX – idade máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo; e

X – informação de que o funcionário ficará sujeito ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, indicando a legislação que o regula.

§ 1º. O edital poderá exigir um tempo mínimo de experiência profissional relacionada com a área de atuação, para o provimento de cargos técnicos e daqueles para cujo exercício se exige curso de ensino de nível superior e inscrição no respectivo órgão de classe.

§ 2º. A aprovação em concurso público não confere, ao cidadão aprovado, o direito de ser provido no cargo dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 19. Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 20. O prazo de validade dos concursos será fixado nas instruções especiais, até o máximo de 2 anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

Art. 21 - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, dentro de 90 dias, a contar do encerramento das inscrições.

## **SEÇÃO II**

### **DA NOMEAÇÃO**

Art. 22. A nomeação será feita:

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

II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado de livre nomeação e exoneração que, em virtude de lei complementar, assim deva ser provido.

§ 1º. Os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º. O funcionário ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que estiver ocupando, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 3º. Metade dos cargos de provimento em comissão existentes deverá, obrigatoriamente, ser ocupado por funcionários titulares de cargos efetivos do Município.

§ 4º. Aos funcionários ocupantes exclusivamente de cargo em comissão aplicam-se os mesmos direitos e deveres dos funcionários efetivos, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.

§ 5º. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Art. 23. A nomeação obedecerá sempre à ordem de classificação dos candidatos em concurso.

Art. 24. O cidadão que for convocado para os atos de provimento do cargo para o qual foi aprovado em concurso público terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecer e se submeter à perícia e aos exames necessários para a sua nomeação, sob pena de a sua nomeação ser postergada para outra oportunidade.

### **SEÇÃO III**

#### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 25. Estágio Probatório é o período de três anos de exercício do funcionário, durante o qual é apurada a conveniência ou não de ser confirmada sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I – idoneidade moral;
- II – disciplina;
- III – assiduidade;
- IV – dedicação ao serviço;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – produtividade; e
- VII – eficiência.

§ 1º. A apuração do estágio probatório é feita mediante anotação objetiva dos atos e fatos que se verifiquem na vida funcional do funcionário, pelo seu superior hierárquico ou por funcionário por este designado, e por uma avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade.

§ 2º. A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, a composição da comissão encarregada dessa avaliação e o seu funcionamento serão regulamentados por decreto do Prefeito.

§ 3º. Constitui condição indispensável para o funcionário adquirir estabilidade no serviço público a avaliação especial de seu desempenho, por comissão instituída para essa finalidade.

§ 4º. O diretor ou chefe do órgão em que estiver servindo algum funcionário em estágio probatório, quatro meses antes do término deste, encaminhará, reservadamente, à comissão a que se referem os §§ 1º e 3º deste artigo, sob pena de responsabilidade, as informações objetivas sobre o funcionário, relatando os fatos ocorridos no período do estágio que eventualmente possam ter demonstrado o não cumprimento de algum dos requisitos enumerados nos incisos I a VII deste artigo.

§ 5º. A comissão a que se referem os §§ 1º e 3º deste artigo será nomeada pelo Prefeito e deverá, com base nos atos e fatos relatados objetivamente, oferecer parecer por escrito conclusivo e fundamentado, opinando sobre se deve ou não ser confirmada a nomeação.

§ 6º. Do parecer a que alude o § 5º deste artigo, se contrário à confirmação, será dada vista ao funcionário em estágio probatório para que apresente sua defesa, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 7º. Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito confirmará a nomeação do funcionário ou determinará a lavratura do ato de exoneração desde que entenda aconselhável.

§ 8º. Se a decisão do Prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§ 9º. A apuração dos requisitos de que trata este artigo processar-se-á de modo que a exoneração do funcionário se faça antes de findo o período de estágio.

§ 10. O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 11. O funcionário 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 provimento em comissão, ou cargos cujas atribuições sejam idênticas às inerentes às atribuições do cargo efetivo de que é titular e/ou regularmente desempenhadas junto ao órgão ou unidade cedente.

Art. 26. Não ficará sujeito a estágio probatório o funcionário que, ao ser nomeado para outro cargo ou função municipal, já tiver adquirido estabilidade no serviço público.

§ 1º. A concessão de qualquer uma das licenças previstas nos artigos 118 a 151 deste Estatuto ao funcionário suspende o prazo de três anos de estágio probatório, exceto se a licença for concedida para o funcionário participar de curso ou estudo de interesse municipal.

§ 2º. Ao funcionário em estágio probatório não poderá ser concedida licença para tratar de interesse particular.

## **SEÇÃO IV**

### **DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 27. A reintegração, que decorrerá de decisão, administrativa ou de ação judicial com trânsito em julgado, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos resultantes do afastamento.

Art. 28. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e se extinto, em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade.

Art. 29. O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração, será exonerado, ou se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito a indenização.

Art. 30. Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a que alude o artigo anterior, sendo estável, ficará em disponibilidade.

Art. 31. Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município em Juízo, representará, imediatamente, ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 32. O reintegrado será submetido a exame médico e, se estiver permanentemente incapacitado para qualquer serviço público, será encaminhado ao Instituto de Previdência Municipal para ser aposentado.

## **SEÇÃO V**

### **DA READAPTAÇÃO**

Art. 33. Readaptação é a investidura em cargo mais compatível com a capacidade do funcionário.

Parágrafo único. A readaptação, que dependerá sempre de inspeção médica, far-se-á:

I - quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário, que lhe diminuam a eficiência no exercício do cargo; e

II - quando se comprovar, em processo administrativo que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo.

Art. 34. A readaptação não implicará em aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração.

Art. 35. Enquanto não houver cargo efetivo compatível para a readaptação do funcionário, ele será designado para o desempenho de funções compatíveis com a sua aptidão física e mental o funcionário efetivo que sofrer modificação no seu estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das atribuições normais de seu cargo.

§ 1º. As funções compatíveis com a aptidão física e mental do funcionário efetivo, a que se refere o *caput*, poderão se referir:

I – a atribuições do seu próprio cargo, com restrições;

II – a atribuições relacionadas com o cargo efetivo que ocupa ou com a sua carreira no serviço público municipal; ou

III – a outras atividades no serviço público municipal, desde que sejam respeitadas a escolaridade e a formação profissional do funcionário.

§ 2º. A readaptação será feita sempre com o objetivo de aproveitar o funcionário no serviço público, desde que não se configure a necessidade imediata de concessão de aposentadoria ou de auxílio-doença.

Art. 36. A verificação da necessidade de readaptação será feita pelo órgão de medicina do trabalho da Prefeitura Municipal de Itapetininga, e, na hipótese de o RPPS do Município assumir a concessão do benefício do auxílio-doença, pelo seu Instituto de Previdência Municipal.

Parágrafo Único. As atribuições do funcionário readaptado observarão as restrições e recomendações da perícia médica.

Art. 37. Sempre que se fizer necessário a readaptação será precedida de treinamento do funcionário.

## **SEÇÃO VI**

### **DO APROVEITAMENTO**

Art. 38. O aproveitamento é o retorno do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

§ 1º. O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

§ 2º. Se o laudo médico não for favorável, novo exame médico será realizado pelo órgão municipal competente, após decorridos no mínimo 30 dias.

§ 3º. Provada a incapacidade definitiva, será o funcionário encaminhado ao RPPS do Município para aposentadoria, no cargo em que fora posto em disponibilidade, ressalvada a hipótese de readaptação.

Art. 39. O aproveitamento dar-se-á em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

Art. 40. Se o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, no prazo de 30 (trinta) dias, será tornado sem

efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.

Art. 41. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

## **SEÇÃO VII**

### **DA REVERSÃO**

Art. 42. A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo único - A reversão dependerá de prova de capacidade, verificada em perícia a cargo de junta médica do RPPS do Município.

Art. 43. A reversão far-se-á a pedido do funcionário ou mediante solicitação do RPPS do Município.

§ 1º. O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou mais de 60 anos de idade, se mulher.

§ 2º. O aposentado por tempo de serviço só poderá reverter, a pedido, no caso de convir ao interesse público, a juízo do Prefeito.

Art. 44. O funcionário revertido a pedido só poderá concorrer à promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe, à época da reversão.

Art. 45. Respeitada a habilitação profissional a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado, ou em outro de atribuições análogas.

Parágrafo único. A reversão mediante solicitação do RPPS do Município não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

Art. 46. O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

Art. 47. Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que, dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no



cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 48. A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 49. O funcionário revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maiores proventos, antes de decorridos cinco anos de sua reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA RECONDUÇÃO**

Art. 50. A recondução é o retorno do funcionário 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 funcionário será aproveitado em outro, e, na hipótese de inexistir outro cargo, ficará em disponibilidade remunerada até o seu efetivo aproveitamento.

### **SEÇÃO IX**

#### **DA PROMOÇÃO**

Art. 51. Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso, em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior àquela a que pertence em sua carreira.

Parágrafo único. A promoção será disciplinada em lei específica.

## **CAPÍTULO II**

### **DA VACÂNCIA**

Art. 52. A vacância de cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III – promoção;
- IV - aposentadoria;
- V – posse em outro cargo inacumulável;
- VI – destituição;
- VII – falecimento; e
- VIII – declaração judicial de ausência.

Parágrafo único. A vacância do cargo em decorrência de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município - RPPS será declarada pelo Prefeito mediante ato específico.

Art. 53. Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício:
  - a) quando se tratar de cargo em comissão;
  - b) quando não satisfeitas as condições de estágio probatório;
  - c) quando, tendo tomado posse, o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 54. A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos neste Estatuto, e deverá ser precedida de processo disciplinar.

Parágrafo único. A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 55. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio funcionário.

### **TÍTULO III**

#### **DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

##### **CAPÍTULO I - DA POSSE**

Art. 56. Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 57. A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário, de termo em que este se comprometa a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

Art. 58. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito;

II - o Presidente da Câmara Municipal;

III – os Secretários Municipais;

IV – os dirigentes de autarquias e fundações municipais;

V - os responsáveis pelos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

VI - o responsável pelas atividades de pessoal da Prefeitura, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal.

Art. 59. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

§ 1º. Não será concedida a posse ao funcionário que não submeter-se ao exame médico perante o órgão competente da Prefeitura Municipal ou revelar, no exame, que não goza de boa saúde física e mental.

§ 2º. Do laudo médico que concluir pela inaptidão do funcionário para o exercício do cargo para o qual foi nomeado, caberá recurso ao Prefeito, no prazo de 03 três dias úteis, a contar da data da ciência do funcionário.

§ 3º. O recurso a que se refere o § 2º deste artigo deverá ser fundamentado e instruído com laudos médicos e exames que demonstrem a capacidade física e mental do candidato ao cargo,

§ 4º. Protocolado o recurso, com observância do disposto no § 3º deste artigo, o funcionário será submetido a novo exame médico perante o órgão competente da Prefeitura Municipal.

§ 5º. O recurso que não for fundamentado e nem instruído com os documentos a que se refere o § 3º deste artigo, será indeferido sumariamente.

Art. 60. A posse deverá ocorrer no prazo de 10(dez) dias contados da data do recebimento, pelo funcionário, de cópia do ato ou do título de nomeação.

§ 1º. A entrega do documento a que se refere este artigo será feita pessoalmente ao funcionário que residir no Município, e pela via postal, com AR, ao que residir fora do Município.

§ 2º. Não sendo encontrado o funcionário nomeado, o mesmo será convocado pela imprensa local para a posse, no mesmo prazo.

§ 3º. A posse em cargo efetivo para o qual o funcionário tenha sido nomeado dependerá de prévio cadastramento no Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, mediante apresentação dos documentos pessoais e comprovantes do tempo de atividade privada e ou de serviço público anterior.

§ 4º. O não comparecimento para a posse será considerado, automaticamente, como desistência do cargo, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 5º. No caso de o funcionário nomeado encontrar-se trabalhando fora do serviço público, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o prazo a que se refere este artigo será de 35 (trinta e cinco) dias.

Art. 61. O funcionário será exonerado de ofício se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 62. O funcionário declarará, por ocasião da posse, se já exerce, ou não, outro cargo ou função pública, na União, Estado ou Município, ou em entidades autárquicas e paraestatais.

Parágrafo único. No ato da posse será exigida a declaração de bens que compõe o patrimônio do funcionário.

## **CAPÍTULO II**

### **DO EXERCÍCIO**

Art. 63. O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

§ 1º. O início, a interrupção e o reinício do exercício será registrado no assentamento individual do funcionário.

§ 2º. O início do exercício e as alterações que nela ocorrerem serão comunicados ao órgão de pessoal pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o funcionário.

Art. 64. O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para onde for designado o funcionário.

Art. 65. O exercício terá início no dia seguinte ao da posse.

Art. 66. O funcionário, uma vez provido em cargo público, deverá ter exercício em repartição, em cuja lotação haja claro.

Parágrafo único. O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo, desde que sua lotação o comporte.

Art. 67. Nenhum funcionário poderá ter exercício em repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos permitidos por este Estatuto.

Art. 68. Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 69. O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo legal, será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS AFASTAMENTOS**

Art. 70. O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verifica nos casos previstos neste Estatuto.

§ 1º. Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir com ou sem prejuízo de vencimentos, perante os órgãos federais ou estaduais, mediante convênio firmado entre o Município cedente e o órgão cessionário.

§ 2º. Na hipótese da cessão de que trata o parágrafo anterior, com prejuízo de vencimentos, o convênio firmado deverá estabelecer que o órgão cessionário será responsável pela remessa, ao Instituto de Previdência Municipal, da contribuição do funcionário cedido e da contribuição patronal, calculadas sobre a última base de contribuição do funcionário.

Art. 71. O funcionário poderá afastar-se do serviço sem prejuízo de seus vencimentos, em casos de:

I - casamento até 8 dias;

II - luto, até 8 dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, netos, irmãos e sogros;

III - luto até 2 dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genro e nora;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei complementar; e

V - por 1 (um) dia, em cada 6 (seis) meses de trabalho, para doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

VI - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para se alistar como eleitor, nos termos da lei respectiva;

VII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação judicial;

VIII - pela participação em delegações esportivas ou culturais, pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada:

a) pelo Prefeito ou pelo funcionário por ele designado para esse fim, no caso de funcionários da administração direta;

b) pelo dirigente da entidade de administração indireta;

IX - nos dias em que estiver comprovadamente realizando prova de admissão ou exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino técnico, superior e pós-graduação.

Art. 72. Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

I - preso em flagrante ou preventivamente;

II - pronunciado ou condenado por crime inafiançável;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

§ 1º. Durante o afastamento, o funcionário perderá um terço do vencimento, tendo direito à diferença se ao final não for condenado.

§ 2º. Na hipótese de o funcionário ser preso e seus dependentes obtiverem o benefício previdenciário do auxílio-reclusão, o funcionário não perceberá qualquer vencimento.

§ 3º. No caso de condenação criminal transitada em julgado, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário ou permita a suspensão da execução da pena, impõe-se a demissão por absoluta impossibilidade de cumprimento das obrigações funcionais do exercício do cargo em razão da necessidade do cumprimento da pena.

Art. 73. Salvo os casos previstos nesta lei complementar, o funcionário que injustificadamente interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que lhe for assegurada ampla defesa, nos termos do artigo 230 e seu inciso III, combinado com o artigo 236 desta lei complementar.

Art. 74. O funcionário que faltar mais de 60 dias intercalados num período de 12 (doze) meses, será demitido por inassiduidade habitual, após processo administrativo regular, nos termos do artigo 230 e seu inciso IV, combinado com o artigo 237 desta lei complementar.

Art. 75. Ao funcionário investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, com prejuízos dos vencimentos;

II - investido no mandato de 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 do subsídio do cargo eletivo;

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

Art. 76. O funcionário poderá ficar afastado do exercício de seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, para participação de cursos de ensino regular ou de capacitação no serviço público municipal, de congressos, de seminários, e de outros eventos de interesse para o seu aperfeiçoamento funcional, para participação em eventos culturais, esportivos ou estudo de interesse do serviço público municipal, nos termos de lei ordinária de incentivo ao funcionário para o seu desenvolvimento educacional e sua capacitação funcional.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS CONCESSÕES**

Art. 77. Será concedida jornada em dias e horários especiais ao funcionário:

I - estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo;

II - que, em decorrência de sentença penal condenatória:

a) estiver cumprindo pena restritiva de liberdade em que houve concessão de regime prisional aberto, na forma dos artigos 33, § 1º, “c”, e 36 do Código Penal;



b) estiver cumprindo pena restritiva de direito, em que imposta a prestação de serviços à comunidade ou a entidades públicas ou limitação de fim de semana, na forma dos artigos 43, IV e VI, 46 e 48 do Código Penal;

III - que, por força da concessão de judicial de suspensão condicional de pena privativa de liberdade (sursis), estiver obrigado à prestação de serviço comunitário, limitação de fim de semana, comparecimento regular a Juízo ou outras restrições, na forma dos artigos 77 a 79 do Código Penal.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que tiver exercício, a ser regulamentada por decreto do Executivo, respeitada a duração semanal da jornada de trabalho.

§ 2º. Também será concedido horário especial ao funcionário portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao funcionário que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

## **CAPÍTULO V**

### **DO REGIME DO TRABALHO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 78. A jornada de trabalho será fixada de acordo com a natureza do cargo e a necessidade da administração, adotando-se os seguintes limites para as jornadas semanais de trabalho:

I – 40 horas: 8 horas diárias;

II – 30 horas: 6 horas diárias;

III – 20 horas: 4 horas diárias.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, exceto nos casos previstos em regulamento.

Art. 79. A jornada de trabalho do funcionário poderá ser reduzida, a seu pedido, mediante redução proporcional dos seus vencimentos, desde que não haja prejuízo para a Administração Municipal.

Art. 80. A jornada de trabalho de cada cargo deverá ser indicada, obrigatoriamente, nos editais de concurso público.

§ 1º. Quando o exercício do cargo for feito em regime de turnos de 12 (doze) horas, o período de descanso do funcionário subsequente ao turno corresponderá a 36 (trinta e seis) horas, sem prejuízo de um dia de descanso remunerado por semana.

§ 2º. Quando a jornada diária for superior a 6 (seis) horas, será obrigatório um intervalo de 1 (uma) hora para refeição.

Art. 81. A frequência do funcionário será apurada:

I – pelo ponto;

II – por ato do Secretário Municipal, aos funcionários não sujeitos a ponto.

§ 1º. Para registro do ponto serão usados livros próprios, meios mecânicos ou eletrônicos.

§ 2º. Todo funcionário ficará sujeito ao ponto.

§ 3º. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 4º. Apenas os Secretários Municipais, os dirigentes de autarquias e fundações e o Presidente da Câmara Municipal poderão dispensar o funcionário de registro de ponto, ou abonar falta ao serviço, sempre mediante justificativa.

§ 5º. Os funcionários nomeados em comissão para exercício de cargos de confiança não ficam sujeitos a ponto.

Art. 82. Quando o número de horas semanais de trabalho for superior à jornada normal de trabalho, as horas de trabalho que ultrapassarem esse número serão consideradas de serviço extraordinário.

Art. 83. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartições ou serviços.

Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

## **SEÇÃO II**

### **DAS FALTAS AO SERVIÇO**

Art. 84. O funcionário que faltar ao serviço deve comunicar o fato ao seu superior hierárquico no primeiro dia da ausência, por qualquer meio, inclusive por telefone, e requerer a justificção da falta, por escrito, no dia imediato em que comparecer à repartição, à Secretaria onde estiver lotado, sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes das ausências.

§ 1º - Considera-se causa justificada a falta decorrente de fato que, por sua natureza e circunstância, e o motivo relevante que, principalmente pelas conseqüências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa de não comparecimento.

§ 2º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a doze por ano.

§ 3º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificção das faltas até o máximo de doze por ano.

§ 4º. As faltas que excederem a doze no ano somente poderão ser justificadas pelo Secretário Municipal da Secretaria onde o funcionário estiver lotado.

§ 5º - Para justificção da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 6º - A autoridade competente decidirá sobre a justificção no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§ 7º - Decidido o pedido de justificção da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

Art. 85. O funcionário que não comparecer ao serviço, perderá a remuneração do dia, inclusive quando a falta for justificada.

§ 1º. O funcionário perderá ainda, a parcela da remuneração diária, correspondente a:

I – 10% (dez por cento) da remuneração do dia, pelo atraso ou saída antecipada de até uma hora daquela marcada para o início ou término do período de trabalho;

II – 50% (cinquenta por cento) da remuneração do dia, quando deixar de comparecer a um dos turnos a que estiver sujeito, ou pelo atraso ou saída antecipada de mais de uma hora daquela marcada para o início ou término do período de trabalho.

§ 2º. As ausências, atrasos ou saídas antecipadas ao serviço serão abonadas, quando decorrentes de motivos relevantes ou de força maior, devidamente comprovados, desde que sejam compensados na forma prevista em regulamento.

§ 3º. O regulamento a que se refere o § 2º disporá sobre a autoridade competente para abonar as ausências, atrasos ou saídas antecipadas, bem como sobre a forma e condições para a compensação de horários, podendo dispensar a compensação de horários em casos especiais.

§ 4º. As faltas abonadas com dispensa de compensação de horários não poderão exceder de 06 (seis) ao ano, limitadas a uma no mesmo mês, e deverão ser comunicadas previamente ao chefe imediato com a antecedência necessária para a sua substituição, exceto em caso de força maior.

§ 5º. O abono de faltas implicará em desconsideração da ausência do funcionário para todos os efeitos, em especial para fins de remuneração e contagem de tempo de serviço.

Art. 86. As faltas por moléstia ou em decorrência de motivo relevante, que impossibilite o funcionário de comparecer ao serviço, serão abonadas desde que a moléstia seja comprovada por atestado médico que indique o diagnóstico e a necessidade de repouso do funcionário.

Art. 87. O funcionário é obrigado a informar ao seu superior hierárquico e aos órgãos de pessoal e recursos humanos, os motivos da ausência, no primeiro dia em que começar a faltar ao serviço, sendo aceitas declarações depois desse prazo para efeito de justificação das faltas.

Parágrafo único. As faltas ao serviço por motivo de moléstia serão abonadas automaticamente pelos órgãos de pessoal e recursos humanos desde que o funcionário compareça ao órgão de medicina do trabalho e este confirme a necessidade de repouso do funcionário.

Art. 88. Quando o funcionário necessitar de mais de 15 (quinze) dias consecutivos de repouso por motivo de doença, ser-lhe-á concedida licença para tratamento de saúde, nos termos deste Estatuto.

§ 1º. O abono de falta ao serviço por motivo relevante será concedido mediante requerimento escrito do funcionário, dirigido ao seu chefe imediato, que decidirá de plano.

§ 2º. O atestado médico particular que comprove a moléstia do funcionário deverá ser homologado pela perícia médica da Prefeitura Municipal e entregue à Secretaria Municipal onde o mesmo estiver lotado, pelo próprio funcionário ou por terceiros.

Art. 89. Serão considerados como faltas injustificadas os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar-se a submeter-se à inspeção médica, e quando, considerado apto em exame médico, não reassumir o exercício do cargo.

Art. 90. As faltas para consultas ou exames não serão abonadas, mas justificadas desde que comprovadas por declarações ou atestados idôneos, até o limite de 06 (seis) por ano.

Parágrafo único. As ausências para consultas ou exames durante o período no serviço, serão por tempo estritamente necessário, não sendo objeto de redução da remuneração do funcionário, desde que comprovadas mediante declaração ou atestado que indique o tempo que o funcionário necessitou.

## **TÍTULO IV**

### **DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS**

#### **CAPÍTULO I - DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 91. O funcionário ocupante de cargo isolado ou de carreira poderá ser designado para exercer, transitoriamente, cargo de provimento efetivo, isolado ou de chefia, que se encontre vago e para cujo provimento definitivo inexistir candidato legalmente habilitado.

Art. 92. Haverá substituição no impedimento legal e temporário, superior a três dias, do ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Art. 93. A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

Art. 94. O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

Parágrafo único - O substituto exercerá o cargo ou a função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem direito de ser provido efetivamente nesse cargo.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA REMOÇÃO E DA PERMUTA**

Art. 95. A remoção a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro setor, serviço, divisão, departamento ou secretaria;

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, divisão, departamento ou secretaria.

§ 1º. No caso do item I, a remoção será feita por ato do Secretário Municipal, do dirigente de autarquia ou fundação ou do Presidente da Câmara; no caso do

item II, por ato do chefe do setor, serviço, divisão, pelo diretor do departamento ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, divisão ou departamento, e sempre mediante prévio acordo com a chefia da área para a qual se pretenda remover o funcionário.

Art. 96. O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designado, dentro do prazo de 5 dias, salvo determinação em contrário.

Art. 97. Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido no artigo anterior começará a ser contado da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 98. A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma da remoção.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO**

Art. 99. Entende-se por lotação o conjunto de cargos isolados e de carreira de cada órgão, setor, serviço ou departamento.

Art. 100. Relotação é a transferência do cargo isolado ou de carreira, de uma repartição para outra.

Parágrafo único - A relotação depende de lei.

## **TÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL**

#### **CAPÍTULO I - DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 101. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerando-se ano o período de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 102. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado em virtude de:

I - férias;

II - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão, inclusive em autarquia, fundação ou entidade paraestatal municipal;

III - convocação para o serviço militar;

IV - desempenho de função executiva ou legislativa federal, estadual ou municipal;

V - licença-prêmio;

VI - licença à funcionária gestante;

VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;

VIII - licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

IX - doença, devidamente comprovada, até doze dias por ano e não mais que dois por mês;

X - licença para tratamento de saúde;

XI - missão ou estudo de interesse do Município em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara;



XII - exercício de função ou cargo de governo ou administração, por nomeação do Presidente da República ou do Governador do Estado;

XIII - afastamento por processo disciplinar se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão;

XIV - prisão, se ocorrer soltura, a final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XV - exercício de função em sociedade de economia mista, da qual o Município seja maior acionista;

XVI - disponibilidade remunerada;

XVII – nos casos de afastamento remunerado, constantes do artigo 71 desta lei complementar.

Art. 103. Para efeito de aposentadoria pelo RPPS do Município e para fins de disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço público, federal, estadual e municipal;

II - o período de serviço ativo nas Forças Armadas durante a paz;

III – os dias correspondentes a faltas abonadas por motivo relevante, por doença ou acidente;

IV – os dias correspondentes a licenças concedidas para tratamento de saúde;

V – os períodos correspondentes a licenças remuneradas concedidas na forma desta lei complementar;

VI - o tempo de serviço prestado ao Município no regime celetista ou sob qualquer forma de admissão ou contratação desde que remunerada pelos cofres municipais;

VII - o tempo em que o funcionário houver exercido mandato executivo ou legislativo federal, estadual ou municipal, antes de haver ingressado no serviço público do Município;

VIII - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade remunerada;

IX – o tempo de serviço prestado às autarquias e fundações municipais, qualquer que tenha sido a forma de nomeação ou admissão do funcionário, desde que pago pelos cofres públicos.

§ 1º. Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito ou fictício.

§ 2º. O tempo de serviço público municipal remunerado será contado e certificado pelos órgãos de pessoal, e encaminhados ao RPPS do Município para fins de aposentadoria.

Art. 104. Será suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de direito às férias, adicional por tempo de serviço e licença-prêmio, durante o tempo em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

I - licença para tratamento de saúde superior a trinta dias consecutivos ou alternados no mesmo ano;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença para tratar de interesses particulares;

IV - licença para o serviço militar;

V - licença para atividade política;

VI - faltas injustificadas, exceto para férias;

VII - suspensão preventiva ou disciplinar, ressalvados os casos previstos no inciso XIII do artigo 102.

Parágrafo único. A contagem do tempo de serviço, após o período de suspensão de que trata este artigo, será retomada pelo prazo remanescente do respectivo período aquisitivo.

Art. 105. A contagem do tempo de serviço será interrompida, reiniciando a partir do retorno do funcionário ao exercício, nos casos de:

I - licenças e afastamentos sem remuneração, ressalvados os casos previstos no artigo anterior;

II - disponibilidade;

III - prisão, exceto na hipótese de o funcionário ser julgado inocente, com trânsito em julgado.

§ 1º. No ato de concessão das licenças e afastamentos ou da disponibilidade de que trata este artigo, o funcionário receberá as verbas correspondentes a férias e gratificação natalina, proporcionalmente ao período trabalhado.

§ 2º. O tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade será contado exclusivamente para fins de nova disponibilidade e aposentadoria.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTABILIDADE**

Art. 106. O funcionário adquirirá estabilidade depois de três anos de efetivo exercício, quando nomeado por concurso.

§ 1º. Não adquirirá estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

§ 2º. A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 107. O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II - quando demitido do serviço público, mediante processo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - quando for extinto o cargo; e

IV – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 1º. O funcionário em estágio probatório só poderá ser exonerado do serviço público após observância do disposto no artigo 25 e seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurada, neste caso, ampla defesa ao funcionário.

§ 2º. Invalidada por sentença judicial a demissão do funcionário estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

### **CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS**

Art. 108. O funcionário fará jus, a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, que será acrescida de 1/3 (um terço), ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º. É vedado levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao serviço.

§ 2º. As férias poderão ser parceladas em até 2 (dois) períodos, nenhum deles inferior a 10 (dez) dias, desde que assim requeridas pelo funcionário, sendo seu deferimento condicionado ao interesse da Administração Pública.

§ 3º. Preferentemente, o funcionário estudante gozará férias no período de férias ou recesso escolares, e os membros de uma mesma família em período concomitante.

Art. 109. Após cada período aquisitivo, o funcionário terá direito a férias na seguinte proporção:

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

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

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

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

Art. 110. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do funcionário:

I - nos casos referidos no artigo 71 desta lei complementar;

II - nas hipóteses de licença à gestante, ao adotante e à paternidade;

III - durante o período de 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde remunerado pelo órgão ao qual estiver vinculado o funcionário;

IV - abonada pelo órgão competente;

V - durante o afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão, ou por prisão, se ocorrer soltura a final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

VI - nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Chefe do Executivo;

VII - em decorrência de convocação do Poder Público.

Art. 111. O período aquisitivo será suspenso, retomando-se a contagem pelo prazo remanescente a partir do retorno ao serviço, nos casos em que o funcionário:

I - gozar da licença para prestar serviço militar, da licença para tratar de interesse particular, da licença por motivo de doença na família e da licença para exercício de mandato eletivo;

II - deixar de trabalhar, com percepção de vencimentos, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços;

III – gozar da licença para tratamento de doença ou perceber da Previdência Social prestações de auxílio-doença.

Art. 112. As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela Secretaria Municipal, autarquia ou fundação a que estiver vinculado o funcionário e que dela dará ciência, encaminhando-se ao órgão de pessoal.

§ 1º. Quando as férias não forem concedidas ao funcionário na época prevista na escala de férias, de modo justificado no interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o funcionário e o superior hierárquico.

§ 2º. A escala poderá ser alterada de acordo com a conveniência do serviço.

§ 3º. Os chefes de repartição ou serviço não serão incluídos na escala de férias, cabendo à autoridade a que esteja subordinado determinar a época em que deverão ser gozadas.

§ 4º. No caso de não ser concedido o gozo de férias durante dois anos consecutivos e ininterruptos após o período aquisitivo, o funcionário deverá gozar um período de 10 (dez) a 20 (vinte) dias, mediante comunicação escrita ao superior hierárquico e ao órgão de pessoal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, indicando o período em que permanecerá em gozo de férias.

§ 5º. As férias só deixarão de serem gozadas pelo prazo máximo de 02 (dois) anos consecutivos, por absoluta necessidade de serviço, atestada pelo diretor ou secretário competente.

Art. 113. O período de férias será considerado como de pleno exercício, durante o qual o funcionário terá direito a todas as vantagens, inclusive à gratificação pela prestação de serviços extraordinários.

Parágrafo único. A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será paga, relativamente ao período de férias, na base de 1/12 (um doze avos) por mês em que o funcionário a tiver recebido no ano imediatamente anterior à data do início do período de férias.

Art. 114. Quando as férias não forem concedidas ao funcionário na época prevista na escala de férias, elas poderão ser gozadas oportunamente, nos 24 (vinte e quatro) meses subseqüentes.

Art. 115. É facultado ao funcionário converter 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.

§ 1º. A conversão em pecúnia de parte das férias será calculada e paga com o acréscimo de 1/3 (um terço) de que trata o artigo 108, caput, desta lei complementar.

§ 2º. A opção do funcionário pelo gozo de 2/3 (dois terços) do período de férias e recebimento da sua remuneração correspondente ao restante do período de férias deverá ser feita expressamente na época da elaboração da escala das férias.

Art. 116. Quando o funcionário for exonerado ou demitido, e não tenha gozado férias adquiridas, terá o direito de convertê-las integralmente em pecúnia, recebendo o valor da remuneração que seria devida nos dias correspondentes, exceto na hipótese de demissão a bem do serviço público.

§ 1º. O funcionário exonerado do cargo efetivo ou em comissão, e o aposentado, perceberão indenização relativa ao período das férias proporcionais a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração ou de aposentadoria.

Art. 117. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS LICENÇAS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 118. Conceder-se-á ao funcionário licença:

I - para tratamento de doença;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V – para tratar de interesses particulares;

VI - como prêmio à assiduidade;

VII – à funcionárias gestante;

VIII – para adoção; e

IX – paternidade.

#### **SEÇÃO II**

##### **DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA**

Art. 119. As ausências por doença que impossibilite o funcionário de comparecer ao serviço serão abonadas desde que sejam comprovadas por atestado médico

que indique o diagnóstico, o CID (Código Internacional de Doenças) e a necessidade de repouso do funcionário ou a incapacidade para o exercício de seu cargo.

§ 1º. A doença não é motivo para a ausência ao serviço, mas a incapacidade para o exercício do cargo em consequência da doença ou a necessidade de repouso para a recuperação do funcionário.

§ 2º. A licença só poderá ser concedida pelo prazo indicado pela perícia médica da Prefeitura Municipal, que poderá inclusive reduzir, justificadamente, os dias de repouso solicitado no atestado médico.

§ 3º. O funcionário que faltar ao serviço por motivo de doença poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos ou de medicina do trabalho, para acompanhamento da sua recuperação.

§ 4º. Quando o funcionário acidentado ou acometido de doença estiver impossibilitado de comparecer à perícia médica da Municipalidade ele será submetido ao exame médico na sua residência, em hospital, se estiver internado, ou onde se encontrar, se estiver dentro do território do Município.

§ 5º. A perícia médica da Prefeitura Municipal poderá suspender o afastamento quando entender insubsistente a doença, ficando o funcionário cientificado de retornar ao exercício de seu cargo no dia subsequente.

§ 6º. Sempre que o afastamento do serviço decorrer de acidente de trabalho é obrigatório a lavratura de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho).

Art. 120. Sempre que as ausências ao serviço por motivo de doença exceder 15 (quinze) dias consecutivos, ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados no ano civil, será concedida ao funcionário licença para tratamento de doença.

§ 1º. Na hipótese de o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município assumir o encargo de concessão do benefício previdenciário do auxílio-doença, mediante recolhimento e repasse da contribuição previdenciária patronal correspondente, que for fixada em avaliação atuarial, os entes municipais empregadores deixarão de conceder a licença para tratamento de doença, encaminhando o funcionário ao RPPS para a concessão do auxílio-doença.

§ 2º. Aplica-se o disposto nesta seção para o tratamento de doença profissional e de lesões decorrentes de acidente de trabalho ou de acidente fora do serviço público.



Art. 121. A licença para tratamento de doença por período superior a 15 (quinze) dias será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º. Em ambos os casos a que se refere este artigo é indispensável a perícia médica.

§ 2º. O funcionário licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada ou a práticas incompatíveis com o tratamento da doença, sob pena de ter cassada a licença.

§ 3º. Não será concedida nenhuma licença por tempo superior a 180 dias.

§ 4º. No término da licença o funcionário deverá retornar à atividade ou, se houver necessidade, renovar o pedido de licença.

Art. 122. A perícia médica para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico do órgão de medicina do trabalho da Municipalidade, ficando a seu critério determinar o período da licença.

§ 1º - O atestado ou laudo passado por médico, ou junta médica, só produzirá efeito, depois de homologado pela perícia médica da Prefeitura Municipal.

§ 2º - As licenças superiores a 60 dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Art. 123 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo.

§ 1º - O funcionário não poderá recusar-se a submeter-se a exame médico.

§ 2º - No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 124. A licença para tratamento de doença será concedida com vencimentos integrais pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico, depois da confirmação do mesmo pela perícia médica da Municipalidade e decisão da autoridade competente.

Parágrafo único - Na hipótese de ser indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data da apresentação do requerimento e a publicação do despacho denegatório.

Art. 125. Se a perícia médica da Municipalidade concluir que o segurado não tem condições físicas ou mentais para executar todas as atribuições de seu cargo efetivo, mas tem condições de desempenhar parte dessas atribuições, ou de executar outra função no serviço público municipal, mais compatível com a sua capacidade, encaminhará o funcionário ao órgão de recursos humanos a fim de que ele seja submetido a um processo de readaptação, nos termos desta lei complementar.

Art. 126. O funcionário que ficar incapacitado para o exercício de seu cargo, e não concluindo o laudo médico pela concessão imediata da aposentadoria ou pela sua readaptação, será licenciado para tratamento de doença até o prazo máximo de dois anos, com todos os vencimentos.

§ 1º - O funcionário licenciado na forma prevista neste artigo, deverá submeter-se a inspeções médicas periódicas de seis em seis meses no mínimo.

§ 2º - Findo o prazo previsto neste artigo, e perdurando a incapacidade, e nem sendo possível a sua readaptação, o funcionário será encaminhado à Autarquia Previdenciária para ser aposentado, qualquer que seja o seu tempo de contribuição.

§ 3º - O funcionário licenciado nos termos deste artigo poderá ser convocado a qualquer tempo para se submeter a nova inspeção médica, independentemente da periodicidade a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 4º - No caso de o funcionário licenciado recusar-se a submeter-se a inspeção médica, terá a licença cassada, para o imediato retorno ao serviço.

Art. 127. Comprovando-se, mediante processo disciplinar, a falsidade do laudo ou atestado médico, o funcionário beneficiado será demitido a bem do serviço público, aplicando-se igual penalidade ao médico, se este for funcionário do Município.

Art. 128. Se adoecer fora dos limites do Município e não puder comparecer ao órgão médico da Prefeitura, o funcionário deverá comunicar o ocorrido ao Chefe da repartição no dia em que começar a faltar.

### **SEÇÃO III**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 129. O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, desde que comprove a doença e a necessidade de assistência pessoal permanente ao doente por tempo superior a 05 (cinco) dias.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável, não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, e nem puder ser prestada por outra pessoa do círculo familiar do funcionário, na forma prevista em regulamento.

§ 2º. A licença de que trata este artigo será concedida sem prejuízo da remuneração, até 30 (trinta) dias, e depois mediante os seguintes descontos:

- I - de um terço, quando exceder a 30 (trinta) dias e prolongar-se por até 3 (três) meses;
- II - de dois terços, quando exceder a 03 (três) meses e prolongar-se até 06 (seis) meses.
- III - sem vencimentos, a partir do sétimo mês, até o máximo de dois anos.

Art. 130. A doença e a necessidade de assistência pessoal permanente do doente deverão ser demonstradas em relatório médico, homologado pela perícia médica do órgão competente da Prefeitura Municipal.

§ 1º. A verificação da impossibilidade de a assistência ser prestada por outra pessoa da família será feita por assistente social do órgão competente da Prefeitura Municipal.

§ 2º. Quando o órgão de recursos humanos verificar, em visitas ao paciente, que este não necessita mais do acompanhamento do funcionário, a licença será cassada, ficando o funcionário obrigado a retornar imediatamente ao exercício de seu cargo.

Art. 131. O funcionário deve requerer a licença no dia em que começar a faltar, apresentando, com o pedido, a comprovação médica da doença e da necessidade de assistência pessoal permanente do doente.

Art. 132. O funcionário que estiver gozando da licença de que trata esta seção e for encontrado, durante o período da licença, exercendo qualquer outra atividade remunerada, ficará sujeito à revogação da licença, à devolução das remunerações recebidas indevidamente, sem prejuízo das sanções disciplinares e representação penal cabível.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

Art. 133. Ao funcionário convocado para o serviço militar, ou prestação alternativa, na forma da legislação específica, será concedida licença, sem remuneração, desde a data da incorporação até 30 (trinta) dias após o desligamento.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

Art. 134. O Funcionário terá direito a atividade política de acordo com a legislação eleitoral vigente.

#### **SEÇÃO VI**

##### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 135. Ao funcionário público municipal é assegurada licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem vencimentos, após 03 (três) anos de efetivo exercício de seu cargo, contínuos ou não.

§ 1º. No caso de acumulação legal de cargos, a concessão da licença de que trata este artigo referente a um deles não afeta o exercício do outro.

§ 2º. Ressalvado o disposto no § 1º, se o funcionário efetivo estiver ocupando cargo em comissão, deverá exonerar-se deste para entrar em gozo da licença de que trata este artigo.

§ 3º. O requerimento de concessão da licença de que trata esta seção deverá ser apreciado e concedido no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 136. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do funcionário e assim ficando obrigado a cumprir 03 (três) anos de efetivo exercício de seu cargo, para nova solicitação.

Art. 137. A licença para tratar de interesses particulares poderá ser renovada uma única vez, por até 02 (dois) anos, no dia seguinte ao encerramento do primeiro período.

## **SEÇÃO VII**

### **DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**

Art. 138. Após cada quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício de seu cargo, exclusivamente ao Município de Itapetininga, o funcionário fará jus a 60 (sessenta) dias de licença remunerada, a título de prêmio por assiduidade.

§ 1º. Para fins de apuração do período aquisitivo de que trata este artigo, levar-se-á em consideração o tempo de serviço calculado na forma dos artigos 101 a 105 desta lei complementar, exceto o tempo de exercício exclusivo de cargo de provimento em comissão e o tempo de exercício exclusivo de cargo eletivo.

§ 2º. A concessão da licença-prêmio por assiduidade dependerá de requerimento do funcionário interessado.

§ 3º. O requerimento do funcionário interessado deverá ser protocolado dentro do mês de seu aniversário.

§ 4º. Serão arquivados os requerimentos protocolados fora da época prevista no § 3º deste artigo.

Art. 139. Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - ter cometido mais de 30 (trinta) faltas injustificadas, consecutivas ou não;

III - sofrer condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Parágrafo único. O funcionário que incorrer nas hipóteses previstas neste artigo terá assegurado o reinício da contagem do período aquisitivo, a partir do dia seguinte à cessação das condições que originaram a interrupção.

Art. 140. A licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, em até 02 (dois) períodos iguais.

§ 1º. A concessão da licença prêmio será processada e formalizada pelo órgão do pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente exigidos.

§ 2º. A licença prêmio será decidida no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da autuação do pedido.

Art. 141. O funcionário em caso de indeferimento do pedido e averiguação de falta injustificada, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, dependendo de novo requerimento o gozo da licença quando não iniciada em até 30 (trinta) dias da ciência do ato respectivo.

Art. 142. O funcionário que preferir não gozar integralmente a licença-prêmio poderá optar, mediante expressa declaração, pelo gozo da metade do período, com a conversão em pecúnia da outra metade.

Art. 143. Aplica-se o disposto no § 2º do artigo 165 desta lei complementar à remuneração paga durante o período de concessão da licença-prêmio, bem como para fins de cálculo dos valores devidos nas hipóteses de conversão em pecúnia.

Art. 144. A licença-prêmio deverá ser usufruída ou convertida no prazo de 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses, a contar do término do período aquisitivo.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE**

Art. 145. À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º. Em caso de parto antecipado ou não e na hipótese de nascimento sem vida a funcionária tem direito ao período de licença previsto neste artigo.

§ 3º. A funcionária terá direito à licença correspondente a duas semanas, em caso de aborto não criminoso.

Art. 146. A licença à funcionária gestante será remunerada com base na sua última remuneração.

Art. 147. No caso de acumulação permitida de cargos públicos, a licença remunerada abrangerá a remuneração dos dois cargos públicos ocupados pela funcionária, se ambos forem remunerados.

Art. 148. A funcionária gestante que vier a ser exonerada e comprovar, perante o órgão de pessoal, que se encontrava em estado de gravidez antes de sua exoneração, terá direito a uma indenização correspondente ao período da licença de que trata esta seção.

Art. 149. Para amamentar o próprio filho, até que este complete 8 (oito) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) períodos de descanso de meia hora cada um.

## **SEÇÃO IX**

### **DA LICENÇA PARA ADOÇÃO**

Art. 150. À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial, para fins de adoção de criança, será concedida licença adoção:

I – por cento e vinte dias, se a criança contar com até 01 (um) ano completo;

II – por sessenta dias; a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos completos;

III – por trinta dias, se a criança tiver mais de quatro 04 (quatro) até 08 (oito) anos de idade.

§ 2º. A licença não é devida quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

§ 3º. Para a concessão da licença para adoção é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome da segurada adotante ou guardiã, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

§ 4º. Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devida a licença relativa à criança de menor idade.

## **SEÇÃO X**

### **DA LICENÇA PATERNIDADE**

Art. 151. Ao funcionário será concedida licença-paternidade de 5 (cinco) dias, contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º. A licença será deferida após apresentação pelo funcionário da correspondente certidão de nascimento.

§ 2º. Ocorrendo nascimento sem vida será concedida licença-paternidade de 02 (dois) dias.

§ 3º. Ocorrendo aborto não criminoso será concedida licença-paternidade de 01 (um) dia.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DISPONIBILIDADE**

Art. 152. Exinto o cargo, o funcionário estável será colocado disponibilidade, com direito à percepção da remuneração do seu cargo efetivo, relativa ao mês anterior ao ato que a conceder, proporcionalmente ao tempo ininterrupto no serviço público municipal em Itapetininga, observadas as disposições desta lei.



Art. 153. O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento de funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal nos termos dos artigos 38 a 41 desta lei complementar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA APOSENTADORIA**

Art. 154. O funcionário será aposentado pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único. Fica delegado ao dirigente do SEPREM – Serviço de Previdência Municipal de Itapetininga a concessão das aposentadorias, competindo ao Prefeito Municipal declarar a vacância dos cargos cujos titulares forem aposentados pela autarquia previdenciária, ou a sua extinção, se prevista em lei complementar.

## **TÍTULO VI**

### **DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 155. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei complementar.

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

§ 2º. É assegurada a revisão geral anual da remuneração dos funcionários municipais.

§ 3º. Os secretários municipais serão remunerados mediante subsídios, que serão fixados pela Câmara Municipal em valor único, sem qualquer acréscimo.

Art. 156. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei complementar.

§ 1º. Os subsídios e os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos municipais são irredutíveis.

§ 2º. Ao funcionário ocupante de cargo efetivo investido em funções de confiança é devida retribuição pelo seu exercício, nos termos fixados na legislação que as instituir.

§ 3º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do Executivo e do Legislativo Municipal, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade dos cargos componentes de cada carreira ou ao local de trabalho.

Art. 157. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional do Município, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

§ 1º. Não são computados, para fins de observância do teto fixado por este artigo, o pagamento do décimo terceiro salário e as indenizações a que se refere o artigo 166 desta lei complementar.

§ 2º. É obrigatória a publicação anual, no mês de janeiro, do subsídio e vencimento dos cargos públicos municipais.

§ 3º. As despesas com pessoal observarão os limites estabelecidos pela legislação federal.

Art. 158. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 159. As vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não serão computadas nem acumuladas, para a concessão de vantagens ulteriores.

Art. 160. Salvo imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

§ 1º. Mediante expressa autorização do funcionário e celebração de convênio pelo Prefeito Municipal com instituições financeiras, para a concessão de

empréstimos consignados e concessão de cartão de débito e crédito a funcionários municipais, poderá haver descontos em folha de pagamento a favor de terceiros.

§ 2º. As autorizações dos funcionários para desconto em folha de pagamento serão feitas em 03 (três) vias de igual teor, ficando uma via para o setor de alocação de pessoal onde o funcionário estiver lotado, uma para a instituição financeira e outra para o funcionário municipal.

§ 3º. As operações contraídas junto a estabelecimentos de crédito; Bancos; Seguradoras e Financeiras não poderão onerar mais de 40% (quarenta por cento) do vencimento do funcionário, observado o limite de 30% (trinta por cento) para o desconto relativo a empréstimo consignado, e o limite de 10% (dez por cento) para o desconto referente a obrigações contraídas com cartão de débito e crédito.

Art. 161. As reposições e indenizações devidas pelo funcionário em razão de prejuízos causados ao erário municipal serão previamente comunicadas ao funcionário ou ao pensionista e amortizadas em parcelas mensais, cujos valores não excederão a 10% (dez por cento) da sua remuneração bruta.

§ 1º. Quando pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 2º. Aplicam-se as disposições deste artigo à reposição de valores recebidos em cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser reformada ou rescindida.

§ 3º. Nas hipóteses do parágrafo anterior, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo sempre que o pagamento houver ocorrido por decisão judicial concedida e cassada no mês anterior ao da folha de pagamento em que ocorrerá a reposição.

Art. 162. O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 163. O vencimento ou a remuneração não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS VANTAGENS**

Art. 164. Além do vencimento, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III – adicionais.

§ 1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2º. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento nos casos e condições indicados em lei complementar.

Art. 165. O funcionário efetivo, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão do ente municipal em que estiver lotado o seu cargo efetivo, ao ser reconduzido ao seu cargo, terá incorporado ao seu padrão de vencimento 10% (dez por cento) do último vencimento base efetivamente recebido, por ano, contínuo ou não, de efetivo exercício do cargo em comissão, até o limite de 100% (cem por cento).

§ 1º. O valor incorporado ao padrão de vencimento do funcionário, com fundamento no caput, será anotado em seu prontuário e modificado sempre que ocorrer reajuste na tabela de vencimentos, na mesma proporção.

§ 2º. As parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho e outras gratificações de natureza temporária, em especial a gratificação de prestação de serviços extraordinários, ou a diferença de remuneração decorrente do exercício temporário de cargo ou função de remuneração superior, ressalvadas as hipóteses em que houver ocorrido incorporação na forma deste artigo, serão apuradas pela média dos últimos (12) doze meses imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer a concessão de férias, licenças remuneradas, disponibilidade ou gratificação natalina.

**SEÇÃO I**  
**DAS INDENIZAÇÕES**

Art. 166. Constituem indenizações ao funcionário:

I - alimentação;

II - transporte;

III - hospedagem;

IV - ressarcimento por comprovados prejuízos materiais suportados no efetivo exercício das atribuições do cargo, desde que não lhes tenha dado causa;

V – conversão de férias em pecúnia;

VI – conversão de licença prêmio em pecúnia.

§ 1º. Na hipótese do inciso IV, ao efetuar o pagamento, a Administração se sub-rogará no direito de pleitear a reparação a quem de direito, em sendo possível, através de ação regressiva.

§ 2º. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 167. Ao funcionário que, por determinação de autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo do interesse exclusivo da Administração, serão concedidas diárias a título de indenização das despesas de transporte, alimentação e hospedagem nas bases fixadas em regulamento.

## **SEÇÃO II**

### **DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS**

Art. 168. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei complementar, serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação natalina;
- II - gratificação pelo exercício de atividades insalubres e perigosas.
- III - gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - gratificação pela execução de trabalho noturno;
- V - gratificação de função;
- VI - gratificação a título de representação;
- VII - adicional de nível universitário.

Art. 169. A gratificação e o adicional constantes nos incisos VI e VII do art. 168, desta Lei Complementar terão efeito a partir de 02 de janeiro de 2009.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

Art. 170. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o funcionário fizer jus anualmente, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º. As parcelas não permanentes integrantes da remuneração do mês de dezembro serão computadas na gratificação natalina pela média apurada no respectivo ano civil.

Art. 171. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. A gratificação poderá ser paga em duas parcelas iguais, dependendo das disponibilidades financeiras da Municipalidade, nas seguintes épocas:

I - a primeira, a critério da Prefeitura Municipal e a pedido do interessado desde que apresente requerimento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, nas seguintes épocas:

- a) por ocasião das férias do funcionário;
- b) no mês de aniversário do funcionário; e
- c) a partir de 1º de julho de cada ano;

II - a segunda até o dia 20 de dezembro.

Art. 172. O funcionário exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 173. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS**

Art. 174. Os funcionários que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus ao recebimento de gratificação calculada sobre o padrão de vencimento do funcionário, vigente na época de sua concessão, nos seguintes percentuais:

I - insalubridade:

- a) grau mínimo: 10 % (dez por cento);
- b) grau médio: 20 % (vinte por cento);
- c) grau máximo: 40 % (quarenta por cento);

II - periculosidade:

- a) grau médio: 30 % (trinta por cento);

b) grau máximo: 40 % (quarenta por cento);

§ 1º. Será proposta por uma Comissão Especial de Avaliação a classificação dos cargos cujos ocupantes ficam sujeitos a agentes nocivos, e dos locais de trabalho que expõem o funcionário a agentes nocivos, nos graus mínimo, médio ou máximo, classificação essa que será objeto de Decreto do Executivo.

§ 2º. A Comissão Especial de Avaliação será constituída por Portaria do Prefeito.

§ 3º. A concessão da gratificação em razão do local de trabalho será concedida mediante ato individual.

§ 4º. O funcionário perderá o direito à vantagem quando não ficar mais exposto aos agentes nocivos que fundamentaram a concessão da vantagem.

Art. 175. Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos, na forma definida em regulamento.

§ 1º. Nos trabalhos insalubres executados pelos seus funcionários, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

§ 2º. Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos funcionários, sob pena de punição disciplinar.

Art. 176. Os funcionários que exerçam atividades insalubres na operação de Raio X ou com substâncias radioativas, serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses, sem prejuízo do regular controle de radiação.

Art. 177. O funcionário que em tese fizer jus ao recebimento das gratificações de insalubridade ou periculosidade deverá optar por apenas uma delas.

Parágrafo único. O direito à percepção da gratificação de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.



### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 178. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias normais, e de 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, em relação à hora normal de trabalho, assim considerada a divisão da remuneração pela jornada mensal.

Art. 179. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo fixado em decreto do Prefeito.

§ 1º. A convocação para prestação de serviço extraordinário, excepcional e temporário, justificadamente, será feito por ato do Secretário Municipal ou dirigente de entidade da administração indireta, devendo o controle para esse fim ser realizado pelo órgão de pessoal quando do pagamento da gratificação.

§ 2º. Em qualquer caso, não será deferido o pagamento de horas extraordinárias aos funcionários nomeados em comissão.

§ 3º. Poderá proceder-se à compensação de tempo laborado em sobre jornada, por conveniência e determinação da Administração, ou a pedido do interessado, mediante autorização da Administração, hipótese em que as horas compensadas sofrerão acréscimos temporais, nos limites previstos em decreto do Executivo.

§ 4º. Não serão computadas, para fins do adicional de que trata este artigo, os minutos de antecedência do horário de entrada do funcionário, nos limites fixados em Decreto do Executivo.

### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO NOTURNO**

Art. 180. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora, assim considerada a divisão da remuneração pela jornada mensal, acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, a gratificação de que trata este artigo incidirá também sobre as horas extraordinárias pagas com os acréscimos previstos no artigo 178, vedado o computo desses acréscimos para o cálculo da gratificação pela execução de trabalho noturno.

## **SUBSEÇÃO V**

### **DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

Art. 181. A gratificação de função poderá ser concedida, mensalmente, por ato do Prefeito, do Secretário Municipal, ou do dirigente de autarquia ou fundação, ao funcionário municipal que, além das atribuições normais de seu cargo, for designado para exercer encargo que não justifique a criação de cargo ou função específica, no âmbito do serviço público municipal.

Art. 182. Considera-se encargo no serviço público municipal, para os efeitos da gratificação prevista nesta subseção:

I - chefia de serviço em relação à qual não exista o respectivo cargo ou função criada por lei complementar;

II - participação efetiva em órgão, conselho ou comissão de trabalho, durante a sua existência; e

III - o desempenho de atividades especiais em relação às quais não exista o respectivo cargo ou função criada por lei complementar.

Art. 183. A gratificação de função será arbitrada pela autoridade competente, e concedida mediante Portaria ou Resolução.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere este artigo não poderá ser computada nem acumulada para fins de concessão de gratificações ulteriores, ressalvadas as disposições expressamente previstas em lei complementar.

## **SUBSEÇÃO VI**

### **DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**

Art. 184. A gratificação a título de representação será arbitrada pela autoridade competente, e poderá ser concedida mensalmente ao funcionário titular de cargo de provimento em comissão.

Art. 185. A gratificação de representação será arbitrada pelo Prefeito Municipal ou Secretário Municipal no âmbito da Administração direta e indireta, e concedida mediante Portaria ou Resolução.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **DO ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO**

Art. 186. O funcionário titular de cargo de provimento efetivo para cujo ingresso ou exercício seja exigido, pela legislação municipal ou federal, diploma de curso de nível superior, terá direito a perceber um adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento base, a título de adicional de nível universitário.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que tenham estatuto próprio.

§ 2º. O adicional a que se refere este artigo se incorpora automaticamente ao patrimônio do funcionário municipal, para todos os efeitos.

Art. 187. Ao funcionário portador de diploma de curso de nível superior, titular de cargo efetivo que não exige essa escolaridade, poderá ser concedido um adicional de até 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento base, desde que as atribuições de seu cargo estejam relacionadas com a formação universitária, contribuindo, em tese, para a eficiência do serviço público, conforme estabelecido em regulamento.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que tenham estatuto próprio.

§ 2º. A concessão do adicional, por ato do Prefeito, do Secretário Municipal, ou de dirigente de autarquias e fundações, dependerá de requerimento do funcionário e da comprovação dos requisitos mencionados no *caput*, em processo administrativo regular.

### **SEÇÃO III**

#### **DO SALÁRIO FAMÍLIA**

Art. 188. O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I – filho menor de 14 (quatorze) anos de idade;

II – filho inválido.

§ 1º. Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, comprovada com certidão de nascimento ou sentença judicial.

§ 2º. Para efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

§ 3º. Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago a apenas a um deles.

§ 4º. Quando pai e mãe não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 5º. Se ambos os funcionários tiverem a guarda, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição de dependentes.

Art. 189. O funcionário é obrigado a comunicar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura e do Serviço de Previdência Municipal, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

Parágrafo único – A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos desta lei complementar.

Art. 190. O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer desconto, nem ser objeto de transação.

Art. 191. O valor do salário-família corresponderá a 05 (cinco por cento) do salário mínimo vigente, por dependente, desde que o funcionário perceba remuneração bruta igual ou inferior à quantia estabelecida pelo artigo 13 da Emenda Constitucional nº 20, devidamente corrigida pelos índices aplicados aos benefícios do regime geral de previdência social.

§ 1º. O salário-família não será devido ao funcionário licenciado sem remuneração.

§ 2º. Será considerada a remuneração que incida encargo previdenciário.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 192. Progressão horizontal é a passagem do funcionário efetivo ao nível imediatamente superior, dentro da mesma Referência do seu padrão de vencimento, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante desta lei complementar.

Art. 193. A progressão horizontal tem por requisito único o tempo de serviço público do funcionário à Prefeitura do Município de Itapetininga, suas autarquias e fundações.

Art. 194. A progressão horizontal será processada, automaticamente, pelo órgão de pessoal, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Município de Itapetininga, contínuos ou não, que serão contados mediante o desconto das faltas, das licenças remuneradas ou não, das penalidades correspondentes a suspensão, dos afastamentos e da cessão do funcionário a outros entes da Federação, remunerados ou não.

Art. 195. A progressão horizontal será objeto de anotação obrigatória no prontuário do funcionário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 196. É assegurado ao funcionário o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo, independentemente do pagamento de qualquer taxa ou tarifa.

Art. 197. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 198. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 199. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos 196 a 198 deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 15 (quinze) dias.

Art. 200. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Art. 201. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

Art. 202. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 203. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo fundamentado 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. 204. O direito de requerer deve ser exercido:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho, sob pena de decadência e/ou prescrição;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei complementar, sob pena de decadência e/ou prescrição.

Parágrafo único. O prazo de decadência ou prescrição terá como termo inicial a data da publicação do ato impugnado ou da data da efetiva ciência pelo interessado.

Art. 205. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 206. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 207. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Art. 208. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou nulidade.

Art. 209. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

## **TÍTULO VII**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I - DOS DEVERES**

Art. 210. São deveres do funcionário:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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 assunto, atos e documentos em que tiver acesso;

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;

XIII- usar vestimenta adequada ao local de trabalho.



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

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 211. Ao funcionário 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 fé a documentos públicos;

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

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - confiar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei complementar, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - exercer a titularidade de sociedade simples ou empresária, bem como com o exercício de funções de direção ou gerência de associações, sociedades e fundações, que transacionem com o Município ou sejam por ele subvencionadas;

XI - participar de gerência ou administração de sociedade simples ou empresária, ou exercer atividade empresarial, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XII - exercer, ainda que fora do horário de trabalho, emprego ou função de confiança mediante salário e carteira de trabalho assinada em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município ou que sejam por este subvencionadas, ou beneficiadas de qualquer modo;

XIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIV - receber propina, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, bem como presentes de valor considerável, na forma regulamentar, em razão de suas atribuições;

XV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII - proceder de forma desidiosa;

XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIX - cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXI - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XXII – praticar assédio moral contra funcionário que lhe é subordinado, abusando de sua condição de superior hierárquico;

XXIII – passar informações para pessoas estranhas a repartição sem autorização da autoridade competente.

Art. 212. É ainda proibido ao funcionário fazer contratos de qualquer natureza com o Município, suas autarquias e fundações, por si, como representante de outrem, ou através de sociedade, associação ou fundação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ACUMULAÇÃO**

Art. 213. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, pelo Poder Público Municipal.

§ 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, dos Territórios e dos Municípios.

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

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos

de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade e ou cargo em comissão declarado em lei complementar de livre nomeação e exoneração.

Art. 214. O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no § 2º do artigo 22, desta lei complementar, nem ser remunerado pela participação em mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 215. O funcionário vinculado ao regime desta lei complementar que acumular lícitamente cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de todos eles, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local de seu exercício, ainda que apenas em relação a um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidade envolvidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 216. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 217. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado dolosamente ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 161, desta lei complementar, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 218. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 219. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 220. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 221. A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue categoricamente a existência do fato ou sua autoria.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PENALIDADES**

Art. 222. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI – destituição de função gratificada.

Art. 223. 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.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 224. Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º. São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - o bom desempenho dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei complementar;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º. São circunstâncias agravantes, em especial:

I - a premeditação;

II - a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III - a acumulação de infrações;

IV - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

V - a reincidência.

§ 3º. A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos 24 horas antes da prática da infração.

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

§ 5º. Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 225. As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei complementar.

§ 1º. Os efeitos das penas estabelecidas nesta Lei complementar são os seguintes:

I - a pena de suspensão implica:

a) na perda de vencimento durante o período de suspensão;

b) na perda, para efeito de antigüidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;

c) na impossibilidade de promoção, no semestre em que se contiver a suspensão;

d) na perda da licença-prêmio, na forma desta Lei complementar;

e) na perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, superior a 30 dias;

II - a pena de demissão implica:

a) na exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;

b) na impossibilidade de reingresso do demitido, antes de decorrido 4 (quatro) anos da aplicação da pena;

III - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade implicam no desligamento do funcionário do serviço público, sem direito a provento ou vencimento.

IV - a destituição de cargo em comissão implica no desligamento do serviço, com as conseqüências previstas nos artigos 234 e 235, desta lei complementar.

§ 2º. A aplicação da pena de cassação de aposentadoria será imediatamente comunicada ao órgão previdenciário do Município, para adoção das medidas de sua competência.

Art. 226. O funcionário reincidente na suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de antigüidade, para efeito de promoção.

Art. 227. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 211 incisos I a VIII e XXI, e de inobservância de dever funcional previsto em lei complementar, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 228. 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.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o funcionário que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 229. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

retroativos. Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos

Art. 230. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - condenação criminal do funcionário a pena privativa de liberdade, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

II - crime contra a administração pública;

III - abandono do cargo;

IV - inassiduidade habitual;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VII - insubordinação grave em serviço;

VIII - ofensa física em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, em estrito cumprimento do dever legal ou em estado de necessidade;

IX - aplicação irregular de dinheiro público;

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

XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XII - corrupção;

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

XIV - transgressão dos incisos IX a XVI do artigo 211.

Parágrafo único. A pena prevista neste artigo será aplicada também ao funcionário que praticar fraude para fins de abono de ausências ao serviço por doença, motivos relevantes ou força maior, ou para licença acompanhamento familiar de pessoa da família, sem prejuízo da representação criminal cabível.

Art. 231. Constatada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 239 notificará o

funcionário, por intermédio de seu superior hierárquico imediato em qualquer dos cargos, empregos ou funções desempenhadas, para apresentar opção acerca daquele em que deseja permanecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

§ 1º. Na hipótese de recusa ou omissão em relação à opção, a autoridade mencionada no *caput* representará ao Secretário ou agente detentor de tal status para instauração de procedimento sumário objetivando a apuração e regularização imediata.

§ 2º. O processo administrativo disciplinar, segundo o procedimento sumário, se desenvolverá nas seguintes fases:

I - constituição pelo Prefeito, Presidente da Câmara, Superintendente de Autarquia, Presidente de Fundação ou dirigente máximo de órgão da administração indireta, de Comissão de Sindicância;

II - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três funcionários estáveis, com padrão de vencimento igual ou superior ao do Sindicado, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

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

IV - julgamento.

§ 3º. A indicação da autoria de que trata o inciso II do parágrafo 2º dar-se-á pelo nome e matrícula do funcionário, 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.

§ 4º. Para preservação da imagem do funcionário, o ato de publicação poderá fazer menção apenas às letras iniciais de seu nome.

§ 5º. Não se tendo conhecimento da extensão das pessoas envolvidas e/ou dos respectivos cargos, empregos e/ou funções objeto de acumulação irregular, o ato de instauração mencionado no inciso II do parágrafo 2º se limitará a informar que os mesmos constituem objeto de instauração.

§ 6º. A Comissão lavrará, em até 10 (dez) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o § 3º, bem como promoverá a citação pessoal do funcionário indiciado, ou por intermédio de seu superior hierárquico imediato, para, no prazo de 15 (quinze) dias,



apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado se for o caso, o disposto nos artigos 262 e 263.

§ 7º. Apresentada a defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário, em que:

- I - resumirá as peças principais dos autos;
- II - opinará sobre a licitude da acumulação em exame;
- III - indicará o respectivo dispositivo legal; e
- IV - remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 8º. No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade proferirá a sua decisão.

§ 9º. A formalização de opção firmada pelo funcionário até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

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

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

§ 12. O procedimento sumário é regido pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos VII e VIII desta lei complementar.

Art. 232. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do funcionário inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão, depois de apurada a infração mediante processo administrativo regular em que se assegure ampla defesa ao funcionário.

Art. 233. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 55 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 234. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos V, IX, XI e XII do artigo 230 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 235. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 211 incisos IX, X, XI e XIII, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o funcionário que for demitido ou destituído do cargo em comissão nas hipóteses do artigo 230, incisos II, V, IX e XII.

Art. 236. Configura abandono do cargo a ausência injustificada do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 237. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 238. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se referem os §§ 1º ao 12 do artigo 231, observando-se especialmente que:

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

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação do período de ausência injustificada do funcionário ao serviço, por tempo superior a 30 (trinta) dias;
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por lapso temporal igual ou superior a 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de

abandono do cargo, sobre a falta de justa causa ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 239. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, Presidente da Câmara e pelo dirigente de entidade de administração indireta quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade de funcionário e suspensão por tempo superior a 30 (trinta) dias, de funcionário vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelo Secretário Municipal, no caso de ente da Administração Direta do Poder Executivo, pelo Presidente, no caso da Câmara de Vereadores, e pelo dirigente de autarquia ou fundação municipal, nos casos de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - pela autoridade de que houver feito a nomeação, quando se tratar da destituição de cargo em comissão.

Parágrafo único. A competência para a aplicação de pena disciplinar é indelegável.

Art. 240. A ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

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

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

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr por inteiro a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **TÍTULO VIII**

### **DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 241. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, instaurado mediante portaria do Prefeito, Presidente da Câmara, ou dirigente de autarquia ou fundação municipal, assegurado ao indiciado o direito ao contraditório e a ampla defesa durante seu procedimento.

§ 1º. A sindicância, como meio sumário de apuração da falta ou irregularidade no serviço público, poderá ser instaurada no âmbito do Poder ou Autarquia em que se tiver notícia ou suspeita da ocorrência de irregularidade, mediante portaria da autoridade competente.

§ 2º. O processamento da sindicância será cometida a uma comissão de três funcionários, designada pela autoridade competente.

§ 3º. Não poderá ser membro da comissão, mesmo como secretário desta, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta e colateral, até o terceiro grau inclusive, do denunciante ou indiciado, bem como o subordinado deste.

§ 4º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da autoridade que determinou sua instauração.

Art. 242. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada sua autenticidade.

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

Art. 243. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 244. Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

## **CAPÍTULO II**

### **DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

Art. 245. Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, admitida sua prorrogação por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Parágrafo único. A decisão que decretar o afastamento preventivo será sempre fundamentada.

Art. 246. O funcionário terá direito às diferenças relativas às suas vantagens pessoais ou à sua remuneração, correspondentes ao período de afastamento excedente do prazo previsto no *caput* do artigo 245.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

Art. 247. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de funcionário por infração de natureza grave praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 248. O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis designados pela autoridade competente, de nível igual ou superior ao indiciado.

§ 1º. A Comissão possuirá a seguinte composição:

I - um Presidente, a quem compete a direção dos trabalhos;

II - um Relator, responsável pela execução dos trabalhos da instrução processual e do relatório dos fatos apurados, com indicação preliminar da conclusão;

III - um membro, com atribuição de auxiliar em todos os trabalhos da comissão;

IV - dois suplentes, que atuarão apenas no caso de impossibilidade ou ausência de um dos titulares mencionados nos incisos I a III.

§ 2º. Um dos membros será preferencialmente advogado da Municipalidade.

§ 3º. Na impossibilidade de cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o Presidente da Comissão poderá convocar funcionário com atribuição de assessoria para auxiliar nos trabalhos.

§ 4º. A Comissão terá como Secretário funcionário designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 5º. Não poderá participar da comissão de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 249. A Comissão 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, sessões e audiências das Comissões terão caráter reservado.

Art. 250. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

III - julgamento.

Art. 251. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

## **SEÇÃO I**

### **DA INQUISIÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 252. A inquirição administrativa obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 253. Os autos da sindicância poderão integrar o processo disciplinar, como peça integrante da instrução.

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

Art. 254. Na fase do inquirição, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 255. É assegurado ao funcionário indiciado:

I - o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador;

II - arrolar e reinquirir testemunhas;

III - produzir provas e contraprovas, inclusive formulando quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico-científico específico.

Art. 256. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 257. 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. 258. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 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 si.

§ 2º. O procurador do acusado poderá acompanhar o interrogatório e inquirir testemunhas e peritos, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-los, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 259. 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, suspendendo o processo.

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

Art. 260. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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



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

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

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente no mandado de citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio:

I - pelo membro da Comissão que promoveu à realização do ato citatório;

II - por funcionário designado pela Comissão para o mister, que certificará o ocorrido;

III - pela declaração expressa por qualquer outro funcionário público ou particular, preposto de prestador de serviço público, acompanhado da assinatura de ao menos 2 (duas) testemunhas.

Art. 261. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 262. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na imprensa oficial do Município ou em jornal de maior circulação em Itapetininga, e, ainda, em jornal de maior circulação na localidade em que o funcionário estiver residindo ou tiver seu domicílio, 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. 263. 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 funcionário estável para atuar como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, na falta de defensor dativo.

Art. 264. Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório, 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 funcionário.

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

Art. 265. O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

## **SEÇÃO II**

### **DO JULGAMENTO**

Art. 266. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 239.

Art. 267. O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 268. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

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

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 240 será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título VII.

Art. 269. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 270. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 271. O funcionário que responder a processo disciplinar, só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 53, inciso II, alínea “b”, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 272. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da Comissão, secretário, perito e auxiliares, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **SEÇÃO III**

#### **DA REVISÃO DO PROCESSO**

Art. 273. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 274. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 275. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 276. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou que a tiver confirmado em grau de recurso.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 248.

Art. 277. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente poderá pedir dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 278. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 279. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 280. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 239.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 281. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

## **TÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 282. O Dia do Funcionário Público será comemorado em 28 de outubro.

Art. 283. Poderão ser instituídos através de lei complementar, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, desde que incluídos em plano de carreira para o funcionalismo municipal.

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios formais.

III - assistência ao funcionário para cursos de especialização profissional, em matéria de interesse municipal.

Art. 284. Os prazos previstos nesta lei complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Parágrafo Único. O prazo para entrega de documentação previsto neste estatuto por parte da Municipalidade poderá ser prorrogado por igual período desde que seja devidamente justificado pela autoridade competente.

Art. 285. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o funcionário não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 286. Ao funcionário público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de ter descontado em folha de pagamento, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, desde que o desconto seja autorizado expressamente pelo funcionário.

Art. 287. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, e do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do Poder Legislativo, poderão deixar de funcionar as repartições municipais ou ter suspensos seus trabalhos.

Art. 288. Todo processo de remoção, permuta, relotação ou transferência de funcionário de um local de trabalho, deverá passar pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 289. São isentos do recolhimento de quaisquer taxas, tarifas, emolumentos ou contribuições os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem à qualidade de funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 290. O Município prestará assistência jurídica ao funcionário que for processado, em virtude de ato praticado na defesa dos interesses do Município, ou nas atribuições de seu cargo.

Art. 291. A concessão do benefício do Adicional por Tempo de Serviço, aos funcionários existentes no início da vigência desta lei complementar, levará em conta o tempo de efetivo exercício prestado exclusivamente dentro da respectiva estrutura administrativa no serviço público Municipal em Itapetininga.

Art. 292. A contagem do período aquisitivo da licença-prêmio por assiduidade, a que se referem os artigos 138 a 144, terá início a partir da publicação desta lei complementar.

§ 1º. A concessão do benefício da licença-prêmio por assiduidade aos funcionários existentes no início da vigência desta lei complementar, será feita gradualmente, de modo que pelo menos um quarto desses funcionários o receba efetivamente a cada período anual.

§ 2º. Na concessão da licença-prêmio aos funcionários que tiverem seus pedidos deferidos será dada preferência aos funcionários que demonstrarem possuir mais tempo de serviço público municipal.

Art. 293. As normas desta lei complementar são extensivas no que couber ao pessoal da carreira do Magistério, salvo o disposto em lei complementar especial.

Art. 294. Fica instituído um fundo financeiro para garantir o pagamento da licença premio, instituída nesta lei complementar.

Parágrafo Único. O fundo instituído no caput deste artigo corresponderá a parcela anual no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da folha de pagamento, do mês de março de cada ano, a ser depositado em aplicação financeira até ultimo dia útil do mês de julho, a partir do ano de 2009.

Art. 295. A revisão deste Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga será realizada dentro do prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

Art. 296. Ao Executivo competirá regulamentar os dispositivos desta lei complementar, mediante decreto, a fim de facilitar a sua correta aplicação.

Art. 297. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta da dotação orçamentária.

Art. 298. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, respeitando o contido no art. 169.

Art. 299. Fica revogada a seguinte legislação municipal:

I – Lei nº 1.549 de 26 de maio de 1970;

II – Os artigos 4º, 5º, 6º e 7º da Lei nº 3.052 de 29 de outubro de 1990;

III – Lei nº 3.365 de 08 de dezembro de 1992;

IV – Decreto nº 37 de 11 de dezembro de 2001;

V – Lei Complementar nº 11 de 12 de julho de 2003;

VI – O § 3º do artigo 1º da Lei nº 4.908 de 22 de dezembro de 2004;

VII – O artigo 4º da Lei nº 5.112 de 24 de novembro de 2006.

VIII - Decreto nº 295 de 15 de dezembro de 2006

**ROBERTO RAMALHO TAVARES**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada no Gabinete do Prefeito, aos vinte e sete dias de junho de 2008.

**MESSIAS FERREIRA LUCIO**

Secretário de Gabinete