DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014

www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Leis - Retificação 34

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santópolis do Aguapeí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santópolis do Aguapeí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí
CNPJ 44.445.054/0001-36
Av. Antônio Francisco dos Santos Jr., 112 - Centro
Telefone: (18) 3605-9500
Site: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Diário: www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí
CNPJ 01.603.358/0001-71
Av. Antônio Francisco dos Santos Jr., 201 - Centro
Telefone: (18) 3605-1180

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Santópolis do Aguapeí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: Santópolis do Aguapeí
Data: 2016.02.17 10:36:39 -0200

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014

www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

Atos Oficiais

Leis

Lei Municipal nº 1.601/2016, de 04 de fevereiro de 2.016

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ".

OSANIAS VIANA DO CARMO, Prefeito Municipal de Santópolis do Aguapeí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santópolis do Aguapeí.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei considera-se servidor a pessoa legalmente investida em cargo público, considerando as definições:

I - Cargo público: é a unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, remunerada pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições, responsabilidades e deveres;

II - Cargo Técnico ou cientifico: é o cargo de nível médio ou superior que aplica na prática os conceitos de uma ciência com habilidade especifica para o exercício de uma atividade profissional;

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

IV- Funcionário Público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

V- Função de Confiança: é aquela exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, designado a atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração no que se refere à função;

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

VII- Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente ás vantagens pecuniárias incorporadas ou não a que o servidor tem direito;

VIII- Quadro: o conjunto de cargos que integraram a estrutura e operacionalizam as atividades dos diversos órgãos do governo municipal.

Art. 3º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em Lei específica.

Art. 4º. É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos de sua carreira ou cargo, ressalvando as comissões legais e designações especiais de atribuições.

TÍTULO II

DO CONCURSO, DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO

Art. 5º. Para o provimento de cargo público efetivo por nomeação será exigida a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme a exigência de cada cargo.

Art. 6º. O concurso público poderá ser organizado e realizado por empresa especializada, especialmente contratada para esse fim ou por uma

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

comissão nomeada pelo Chefe do Poder Ex

§ 1º- O custo operacional dos concursos públicos poderá ser coberto com os recursos provenientes da taxa de inscrição.

§ 2º- Os requisitos, as condições e demais peculiaridades para a realização dos concursos serão previamente estabelecidos pela autoridade competente, na forma da lei.

Art. 7º. O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme exigências do cargo, fixadas em lei:

I - Prova Teórica;

II - Prova Prática;

III - Apresentação de Titulação;

IV - Avaliação Física; e

V - Investigação Social.

Parágrafo Único - Em qualquer caso, será sempre obrigatória a prova teórica.

Art. 8º. O concurso público terá a validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo Único - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que serão devidamente publicados em jornal de circulação no Município.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

I - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas Constitucionais;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares;

IV - ter o nível de escolaridade exigido para o cargo;

V - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

VI - gozar de boa saúde física e mental comprovada por exame médico;

VII- ter-se habilitado previamente por meio de concurso público, ressalvadas as exceções previstas nesta lei.

§ 1º- A natureza e as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º- De acordo com os critérios de acessibilidade, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as limitações que possuírem, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º- Fica vedada a fixação de limite máximo de idade em concursos para admissão de pessoal, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir.

§ 4º- Para comprovação da aptidão física e mental do candidato aprovado, o Município realizará exame médico admissional.

Art. 10. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente, do Poder ou Entidade que realizou o concurso.

Art. 11. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 12. São formas de provimento de cargo público:

I – Nomeação e Designação;

II - Reversão;

III - Reintegração;

IV - Recondução;

V - Aproveitamento.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO

Art.13. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público;

II- em comissão, para cargos de confiança.

Art. 14. A designação far-se-á:

I - em função de confiança ao servidor efetivo que for designado para atender, temporariamente, em cargo de chefia ou outro que não justifique a criação de cargo

II - em função temporária nos termos da lei.

Art. 15. A nomeação para cargo efetivo depende da prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

SEÇÃO III

DA REVERSÃO

Art. 16. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

§ 2º- O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º- Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º- Não poderá reverter ao cargo o aposentado que contar 70 (setenta) ou mais anos de idade.

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 17. Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo, anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º- Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, ou aproveitado em outro cargo, observado o disposto nesta Lei.

§ 2º- Encontrando-se provido o cargo, o eventual ocupante, se estável, será 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- Quando a reintegração gerar o deslocamento sucessivo de diversos servidores, a regra da exoneração ou disponibilidade se aplicará ao último da sucessão.

SEÇÃO V

DA RECONDUÇÃO

Art.18. Recondução é o retorno do servidor ao cargo ou função anteriormente ocupado.

§ 1º- A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório decorrente de nomeação para ocupar o cargo público; e

II - reintegração do anterior ocupante.

§ 2º- Encontrando-se provido o cargo de origem aplicar-se-ão as regras que disciplinam o aproveitamento.

SEÇÃO VI

DO APROVEITAMENTO

Art. 19. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor ficará em disponibilidade remunerada, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º- A extinção de cargo ou a declaração de sua desnecessidade somente serão admitidas se efetuadas por lei municipal.

Art. 20. O servidor em disponibilidade contribuirá para o regime de previdência.

Parágrafo Único - O tempo de contribuição, correspondente ao período em que permanecer em disponibilidade, será contado para efeito de aposentadoria e nova disponibilidade.

Art. 21. O retorno à atividade de servidor em

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - O órgão de recursos humanos determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública.

Art. 22. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Parágrafo Único - A extinção de cargo, a declaração de sua desnecessidade e a colocação do servidor em disponibilidade serão precedidas, sempre que possível, da transformação da denominação de cargos públicos, respeitado o princípio constitucional do concurso público como meio de acesso a cargos, empregos e funções.

CAPÍTULO III

DA READAPTAÇÃO

Art. 24. Art. 23. Readaptação é a atribuição de atividades ou funções compatíveis com a limitação que o servidor tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, constatada em inspeção médica realizada pela unidade de medicina e segurança do trabalho da Prefeitura de Santópolis do Aguapeí, ou externa, se for o caso.

§ 1º- Para que possa ser indicado ao processo de avaliação para verificar se há possibilidade de readaptação, o servidor deverá estar afastado há pelo menos um ano pelo RGPS.

§ 2º- A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento.

§ 3º- A inspeção médica deverá apontar:

I - as restrições a que está sujeito o servidor, por motivos de saúde;

II - a necessidade de licença para tratamento de saúde; ou

III - a total incapacidade para o trabalho, quando será encaminhado para avaliação do RGPS.

§ 4º- A readaptação será decidida pela Comissão de Readaptação, devendo avaliar:

I - as restrições de saúde apontadas pela inspeção médica;

II - as atribuições do cargo e as possibilidades de adaptação; e

III - a necessidade e capacidade da Prefeitura de absorver o servidor readaptado.

§ 5º- O servidor readaptado cumprirá a carga horária fixada no ato de concessão da readaptação.

§ 6º- O fato de o servidor estar readaptado em outro órgão ou entidade pública não gera direito à readaptação no Município de Santópolis do Aguapeí, devendo ele passar pelos procedimentos previstos neste artigo.

CAPÍTULO IV

DA VACÂNCIA

Art. 24. A vacância do cargo decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV - Posse em outro cargo inacumulável;

V - Falecimento.

§ 1º- A exoneração dar-se-á:

I - a pedido do servidor; e

II - de ofício, nas seguintes hipóteses:

a) - quando se tratar de cargo em comissão;

b)- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

§ 2º- A demissão será aplicada como penalidade, por meio de processo administrativo ou judicial, assegurado os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 25. A exoneração e a demissão são atribuições do Chefe do Poder Executivo ou da autoridade competente, quando se tratar de entidade da Administração Indireta do Município.

CAPÍTULO V

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO

. 27

Art. 26. Remoção é o deslocamento do servidor, no interesse da Administração, no âmbito do mesmo quadro, de um órgão para outro do Poder Executivo.

§ 1º- Para os fins do "caput" deste artigo, considera-se órgão a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta.

§ 2º- A remoção entre Secretarias ou equivalentes, será feita por ato do órgão competente e de comum acordo entre as secretarias envolvidas.

§ 3º- A remoção entre órgãos integrantes da mesma Secretaria ou equivalentes, será feita por ato do Secretário da Pasta ou Diretor.

§ 4º- O servidor poderá requerer sua remoção, que ficará condicionada ao interesse da Administração e ao atendimento das necessidades do serviço.

SEÇÃO II

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 27. Redistribuição é o deslocamento do cargo, provido ou não, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observando sempre o interesse da Administração.

§ 1º- Para os fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se entidade a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

§ 2º- A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 3º- Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores efetivos que não puderem ser redistribuídos na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma desta Lei.

SEÇÃO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 28. A substituição ocorrerá por interesse da Administração quando ocorrer impedimento legal e temporário do servidor lotado no cargo efetivo ou investido em cargo em comissão.

Art. 29. A substituição recairá sempre em servidor público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo único. O substituído, durante o tempo de sua substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo substituído, na forma da lei, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pela remuneração do cargo efetivo que estiver lotado.

Art. 30. O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do titular, não gerando direito ao substituto de incorporar a diferença salarial entre a sua remuneração e a do cargo substituído.

Art. 31. O servidor designado para substituir cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento, por ato do chefe do executivo e na forma da lei receberá gratificação de função de até 30% (trinta por cento) do vencimento do salário do cargo designado de acordo com o que segue:

I – Ao servidor com grau de escolaridade de nível fundamental completo 10 % (dez por cento);

II – Ao servidor com grau de escolaridade de nível médio completo 20 % (vinte por cento);

III – Ao servidor com grau de escolaridade de nível superior completo 30 % (trinta por cento).

TÍTULO III

DA POSSE, DO EXERCÍCIO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

CAPÍTULO I

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 32. Art. 32. Posse é a investidura em cargo público, momento que indica o início dos direitos e dos deveres do cargo e gera as restrições, impedimentos e incompatibilidades.

§ 1º- Exercício é o efetivo desempenho das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público

ou da função de confiança.

§ 2º - A posse e o início do exercício serão concomitantes, salvo exceções previstas nesta lei.

Art. 33. A posse e o exercício dar-se-ão mediante ato da autoridade competente, formalizado pela assinatura do respectivo termo, no qual o empossado se compromete a bem e fielmente desempenhar as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo.

Parágrafo Único: São competentes para dar posse: o Prefeito, os Secretários, os Diretores de Departamento, os Dirigentes de Autarquias e Fundações.

Art. 34. No ato da posse e exoneração do cargo, o servidor deverá apresentar declaração dos bens que constituem seu patrimônio.

§ 1º- No ato de posse, o servidor também apresentará declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 2º- O servidor público que, posteriormente à posse no cargo, iniciar o exercício de outro cargo, emprego ou função pública deverá comunicar o fato ao Departamento Municipal responsável pela gestão de pessoal.

Art. 35. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica pelo serviço médico oficial do Município, ou entidade conveniada.

§ 1º- Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 2º- A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

Art. 36. A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de convocação, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado o prazo uma única vez pelo mesmo período.

§ 1º- Não tomada à posse, e iniciado o exercício no prazo previsto no caput deste artigo, ficará sem efeito o ato de provimento, procedendo-se à convocação do próximo candidato, quando o caso.

§ 2º- No caso de a candidata nomeada encontrar-se em avançado estado de gravidez, sendo como tal considerado o período compreendido entre o início do oitavo mês de gravidez e o parto, dar-se-á a posse, entrando em exercício até o parto ou determinação médica.

§ 3º- No caso da candidata nomeada encontrar-se em período puerperal, dar-se-á a posse imediatamente, entrando a então servidora em exercício, após completar o período de 120 (cento e vinte) dias contados a partir do parto.

§ 4º- A remuneração será devida ao servidor a partir da comprovação do efetivo exercício no cargo, salvo os casos previstos em lei.

§ 5º- O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no prontuário do servidor.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37. O período de estágio probatório será de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, sendo descontados todos os afastamentos.

Parágrafo Único - O processo de acompanhamento e avaliação do estágio probatório poderá ser realizado em etapas, que serão disciplinadas por Decreto.

Art. 38. O estágio probatório tem por objetivo avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo, para o qual foi nomeado, mediante a aprovação em concurso público, observados critérios de avaliação a serem disciplinados em regulamento.

§ 1º- Ao final do procedimento administrativo de avaliação, caso a Comissão entenda que o desempenho, durante o estágio probatório, tenha sido insuficiente, o servidor será exonerado, garantida o direito à ampla defesa.

§ 2º- A avaliação do servidor em estágio probatório não se aplica às faltas graves passíveis de demissão, nos termos deste Estatuto, para as quais serão adotados os

procedimentos legais.

Art. 39. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Administração Direta e não poderá ser cedido a outra entidade.

§ 1º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas:

I -- licença para tratamento de saúde pelo prazo máximo de 6 (seis) meses;

II – licença por acidente de trabalho;

III - licença gestante, adotante e paternidade;

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

V - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VI - licença para o serviço militar;

VII - licença para atividade política.

§ 2º- Na hipótese de ser constatada, durante o estágio probatório, incapacidade física ou mental, mesmo que parcial, para o exercício das atribuições do cargo, o servidor não terá direito à readaptação e será exonerado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º - O disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo não se aplica ao servidor que estiver em licença para tratamento de saúde em decorrência de acidente de trabalho, devidamente comprovado, ocorrido durante o estágio probatório.

§ 4º- O servidor em estágio probatório que for investido em função de confiança ou que ocupar cargo em comissão terá o período de estágio probatório suspenso e não adquirirá a estabilidade, salvo comprovada correlação entre as atribuições das funções comissionadas e as de seu cargo, competindo à Comissão de Avaliação de Desempenho analisar a existência da correlação.

CAPÍTULO III

DA ESTABILIDADE

Art. 40. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público.

§ 1º- O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

§ 2º- Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação no estágio probatório, mediante aplicação de avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade a ser regulamentada por decreto.

TÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. O afastamento do servidor do exercício de suas funções ou do órgão de sua lotação ocorrerá somente nos casos expressamente previstos em lei.

Parágrafo Único - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá afastar-se de seu cargo nas seguintes hipóteses:

I - para ocupar cargo em comissão no Município de Santópolis do Aguapeí observadas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar;

II - para servir em outro órgão ou entidade, na forma do disposto no Capítulo II deste Título.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 42. Art. 42. A Prefeitura poderá ceder, com ou sem ônus, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo para órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Municípios, Estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais.

§ 1º- Para atender as entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da Prefeitura, o Executivo poderá optar pela

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

cessão de servidores.

§ 2º- Não serão cedidos os servidores efetivos em estágio probatório.

TÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 43. Art. 43. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observado o limite máximo de 8 (oito) horas diárias, com exceção aos cargos exercidos em regime de plantão e os acumuláveis constitucionalmente.

§ 1º- A jornada dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo será disciplinada na legislação que cria os cargos.

§ 2º- Todo servidor cuja jornada for superior a 6 (seis) horas diárias deverá cumprir, obrigatoriamente, intervalo de 1 (uma) hora para descanso ou refeição, a qual não será acrescida à jornada diária.

§ 3º- O intervalo estipulado no parágrafo anterior não se aplica aos servidores que trabalham em regime de plantão.

§ 4º- O intervalo deve ocorrer, preferencialmente, na metade da jornada de trabalho, não se admitindo que seja cumprido ao final do expediente, exceto nos casos de real necessidade, devidamente justificada pela chefia imediata.

§ 5º- O intervalo para descanso ou refeição também ocorrerá quando o servidor realizar mais de 6 (seis) horas extras.

Art. 44. O exercício de cargo em comissão e de função de confiança exigirá o cumprimento de jornada de trabalho fixada na legislação que os disciplina.

Art. 45. Para efeito de cálculo de remuneração mensal dos servidores, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

. Art. 46. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado, prorrogado ou compensado, com a autorização da chefia imediata.

Parágrafo Único - Em se tratando de medida de caráter geral, a antecipação, prorrogação ou compensação do período de trabalho, será determinada pela autoridade competente.

Art. 47. No caso de antecipação ou prorrogação do período de trabalho, será o mesmo remunerado na forma prevista pelos artigos 79 a 82 desta Lei Complementar.

Art. 48. Todo servidor ficará sujeito à aferição diária de frequência, salvo:

I - se ocupante dos cargos de Diretor, Chefe de Gabinete, Procurador, Coordenador e Consultor;

II - expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO, DAS FALTAS E DAS CONCESSÕES

Art. 49. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, sendo computado em dias o excedente.

Art. 50. Nenhum servidor poderá faltar ao trabalho, salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto.

Art. 51. Serão considerados de efetivo exercício, exceto para os processos de evolução funcional e estágio probatório, a serem disciplinados em lei própria, os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - doação de sangue, por duas vezes ao ano;

III - luto de 2 (dois) dias consecutivos, pelo falecimento de cunhados, sogros, tios, genros e noras;

IV - luto de 8 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, pais, filhos, padrasto, madrasta, enteado, irmãos e irmãs, avós, netos ou menor sob sua guarda ou tutela;

V - casamento, por 8 (oito) dias consecutivos;

VI - consulta médica desde que apresente atestado médico que seja devidamente validado pela

perícia médica do Município, quando houver, observando-se o disposto nos artigos que disciplinam a licença para tratamento de saúde;

VII – faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

VIII- licença ou ausência para tratamento de saúde, com base em atestado médico devidamente validado pela perícia médica do Município e observadas às exigências legais e regulamentares sobre a matéria;

IX - licença-prêmio;

X - licença a gestante, a adotante, e a paternidade;

XI - licença a servidor acidentado em serviço ou acometido de moléstia profissional;

XII - licença para atividade política;

XIII - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;

XIV - desempenho de função legislativa Federal, Estadual ou Municipal;

XV - convocação para o Serviço Militar;

XVI - júri e outros serviços obrigatórios por lei.

§ 1º- As ausências previstas no "caput" deste artigo serão comprovadas pelo servidor mediante a apresentação do comprovante ou atestado competente.

§ 2º- A perícia médica referida no inciso VI deste artigo será dispensada quando o atestado demandar ausência de apenas 1 (um) dia, observado o disposto no artigo 98, inciso I, desta Lei Complementar.

§ 3º- O servidor que acompanhar filho (a), pai, mãe ou avô(ó) em consulta ou tratamento médico, poderá, desde que apresente o competente atestado, justificar por escrito:

I - até 2 (duas) faltas no ano;

II - até 3 (três) atrasos ou saídas antecipadas no ano, limitados a 4 (quatro) horas diárias.

§ 4º- Caso o servidor precise acompanhar parente ou dependente não indicado no § 3º deste artigo, poderá apresentar requerimento escrito e fundamentado junto ao setor de protocolo geral da Prefeitura.

§ 5º- A autoridade competente poderá deferir o pleito previsto no parágrafo anterior desde que estejam comprovadas a necessidade de acompanhamento e o vínculo entre o servidor e o enfermo.

Art. 52. Fica concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, dispensa do serviço, no dia de seu aniversário de nascimento.

§ 1º- O benefício de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor estiver em efetivo exercício.

§ 2º- O servidor não fará jus ao benefício se possuir, em sua folha funcional, advertência ou suspensão e se o aniversário ocorrer após a aplicação dessas penalidades.

§ 3º- O servidor que, depois de usufruir o benefício, for advertido ou suspenso, não fará jus no ano subsequente.

Art. 53. As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano não excedendo uma por mês poderão ser abonadas, dede que expressamente autorizado pelo superior imediato.

§ 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Art. 54. Para efeito de aposentadoria, deverão ser adotados os critérios estabelecidos por legislação municipal específica ou pelo órgão competente para a concessão.

TÍTULO VII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 55. Vencimento é a retribuição pecuniária fixada em lei, devida ao servidor pelo exercício do cargo.

Art. 56. Vantagem pecuniária é o acréscimo ao vencimento do servidor, concedido a título permanente ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições anormais em que se realiza o serviço, ou em razão de condições pessoais do servidor, compreendendo os adicionais, gratificações de serviço e gratificações pessoais.

Art. 57. Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composta pelo vencimento e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º- Fica estabelecido o mês de janeiro, como data de revisão geral de remuneração, por lei de iniciativa do Poder Executivo.

§ 2º- Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo federal.

§ 3º- A remuneração do servidor é irredutível.

Art. 58. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou a percepção de excesso a qualquer título.

Art. 59. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo as concessões previstas no artigo 51 desta Lei Complementar;

II - os minutos referentes aos atrasos e as saídas antecipadas;

III - total da remuneração e direitos durante a ausência por motivo de prisão em flagrante, preventiva ou temporária, decorrente de decisão de pronúncia ou sentença condenatória;

Art. 60. Salvo por imposição legal, mandado judicial ou autorização do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º- Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º- As consignações ou descontos em favor de terceiros não poderão incidir sobre o 13º (décimo terceiro) salário ou sobre o adicional de férias, exceto se provenientes de determinações judiciais.

Art. 61. As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 30% da remuneração, ficando o desconto a critério da administração.

§ 1º- Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o servidor ficará sujeito a processo disciplinar para apuração da responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º- Os ressarcimentos e indenizações são prioritários em relação às consignações autorizadas pelo servidor.

Art. 62. O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

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

TÍTULO VIII

DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - Diárias;

II - Gratificações e adicionais;

III - Salário família;

IV- Auxilio para diferença de caixa;

V – Ajuda de Custo.

VI – Abono.

§ 1º- As gratificações e os adicionais só se incorporarão ao vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

§ 2º-As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

Art. 64. As vantagens de que trata este capítulo, serão regulamentadas, se necessário, por decreto do Chefe do Poder Executivo ou pelo Dirigente Superior de Autarquia ou de Fundação, conforme o caso.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 65. Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, será concedida diária conforme regulamento, a título de indenização das despesas de alimentação, transporte e pousada, nas bases a serem fixadas em lei complementar.

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

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 66. Serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - Gratificação pela participação em órgão de deliberação colegiada ou banca examinadora;

II – Gratificação de Função;

III - Gratificação de Nível Universitário;

IV - Adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

V - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - Adicional noturno;

VII- Adicional de sexta parte;

VIII - Adicional por tempo de serviço;

IX - Adicional de férias;

X - Décimo Terceiro Salário;

XI – Salário Família;

XII – Auxilio para Diferença de Caixa.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ORGÃO DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA OU BANCA EXAMIDADORA.

Art. 67. Ao funcionário público designado para participar de órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público, será concedida gratificação em percentual fixado em até 100% (cem por cento) do vencimento do funcionário a critério do Prefeito, através de Decreto que fixar as normas gerais do concurso.

Parágrafo único – A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício do encargo a que se refere o caput deste artigo, a critério do prefeito, nunca se incorporando aos vencimentos do funcionário.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 68. A gratificação de função será devida ao servidor que for designado para atender, temporariamente, encargo ou outra designação que não justifique a criação de cargo.

§ 1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será de até 30% (trinta por cento) do vencimento do servidor designado, concedido na forma do art. 31 desta lei.

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

§ 3º- A designação de que trata o caput deste artigo, não gerará ao servidor designado direito a incorporação da diferença que houver entre a sua remuneração e a remuneração do cargo substituído.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO

Art. 69. Os servidores titulares de cargo efetivo que no ato da publicação desta lei estejam percebendo gratificação de nível universitário fica mantida a gratificação. Os servidores de cargo efetivos a partir da publicação desta Lei, decorrido 3 (três) anos de efetivo exercício que apresentar nível de escolaridade superior a exigida no seu cargo, terá direito a gratificação de até 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento na seguinte

forma:

§ 1º - O servidor que concluir graduação em nível superior: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento;

§ 2º - O servidor que concluir pós - graduação de 360 horas em nível superior: 10% (dez por cento) sobre o vencimento;

§ 3º - O servidor que concluir pós - graduação em nível de mestrado ou doutorado: 15% (quinze por cento) sobre o vencimento.

Art. 70. A gratificação a que alude o “caput” não se incorpora ao vencimento do servidor sob nenhuma hipótese, exceto por ocasião da aposentadoria.

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 6 Art. 71. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres, ou exercem atividades ou operações perigosas, fazem jus a um adicional, observadas as disposições desta subseção.

Art. 72. O exercício de trabalho em condições insalubres assegura a percepção de adicional de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo do Município de Santópolis do Aguapeí, segundo se classifiquem, respectivamente, nos graus mínimo, médio e máximo.

Art. 73. Os valores referentes aos adicionais percebidos sob os mesmos fundamentos previstos nesta subseção, superiores aos aqui estabelecidos, serão mantidos a título de vantagem pessoal, nominalmente identificada, para os servidores que permaneçam expostos à situação de trabalho que tenha dado origem à referida vantagem, aplicando-se a esses valores os mesmos percentuais de revisão ou antecipação de remuneração.

Art. 74. São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, pela natureza, pelas condições ou pelo método de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, em razão da natureza e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 75. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento inicial do cargo do servidor, sem os acréscimos de outras vantagens.

Art. 76. A caracterização e a classificação e a descaracterização ou reclassificação de insalubridade e de periculosidade far-se-ão através de perícia, elaborada pelo serviço de segurança e medicina do trabalho oficial do Município, ou por entidade conveniada ou contratada.

§ 1º- São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o manuseio, contato ou transporte permanente de materiais inflamáveis ou explosivos, substâncias radioativas e serviços de operação e manutenção em eletricidade, em condições de risco acentuado.

§ 2º- A definição de trabalhos de natureza especial, com risco de vida e saúde deverá obedecer às condições disciplinadas pela legislação expedida pelo Ministério do Trabalho e regulamentadas por Decreto.

§ 3º-O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, cabendo ao servidor que o percebe e à chefia comunicar imediatamente o órgão de recursos humanos competente, sob pena de responsabilidade disciplinar.

§ 4º- O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Art. 77. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das atividades e operações de que trata esta seção, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso e não fazendo jus ao recebimento dos adicionais de que trata esta seção.

§ 1º- O início e o fim dos períodos de gestação e lactação serão comunicados à Administração, pela chefia Imediata da servidora, para a adoção das medidas necessárias.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

§ 2º- Caberá à Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, o acompanhamento da gestante/lactante, verificando se a mesma encontra-se exercendo suas atividades em local salubre, bem como o momento correto para que a mesma retorne às atividades normais.

§ 3º- A Seção de Medicina e Segurança do Trabalho comunicará à Administração o início e o término do período em que a servidora não fará jus ao recebimento do adicional.

§ 4º- A Chefia Imediata que não realizar a comunicação do inicio da gestação, ficará sujeita as penalidades administrativas.

Art. 78. Não haverá suspensão do pagamento de insalubridade quando o servidor estiver em gozo de férias, licença gestante, adotante e paternidade, licença por acidente de trabalho, falecimento de cônjuge, filhos, ou menor sob sua guarda, falecimento de companheiro ou companheira, falecimento de pai ou mãe, sogro e sogra, ou quando convocado a participar do tribunal do júri e/ou outros serviços obrigatórios por lei.

SUBSEÇÃO V

ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 79. O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponderá ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) de remuneração da hora normal de trabalho.

Art. 80. Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, autorizadas pelo Secretário Municipal ou Diretor responsável pelo órgão de lotação do servidor, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir.

Parágrafo Único - A autorização a que se refere o “caput” deste artigo será devidamente justificada e fundamentada, sob pena de não pagamento do adicional.

Art. 81. O servidor excepcionalmente poderá ser convocado para jornada de trabalho de até 8 (oito) horas aos sábados, domingos e feriados, quando a remuneração será igual a 50% (cinquenta por cento) da hora normal de trabalho aos sábados e 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

§ 1º- Os servidores que trabalhem em regime de plantão poderão ser convocados para prestação de serviço extraordinário fora de sua escala, aos sábados, domingos e feriados, respeitadas as respectivas cargas, de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º- Ao ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança não será devida qualquer forma de remuneração pela prestação de serviço extraordinário.

§ 3º- Na hipótese do servidor receber horas extras por mais de 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados, caberá ao Departamento de Administração analisar a situação e adotar as providências cabíveis para melhor disciplina da gestão de pessoal.

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 79. Art. 82. O trabalho noturno terá a remuneração acrescida de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora diurna.

§ 1º- Trabalho noturno é o prestado entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º- A compensação remuneratória de que trata o caput pode ser convertida horas adicionais, sendo lançadas em banco de horas a ser regulamentado por meio de decreto pelo chefe do executivo.

SUBSEÇÃO VII

DO ADICIONAL DE SEXTA PARTE

Art. 83. O adicional de sexta parte será devido aos servidores após 20 (vinte) anos ininterruptos de efetivo exercício exclusivamente municipal, calculado sobre a remuneração do servidor.

SUBSEÇÃO VIII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 84. O servidor, após cada período de 5

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

(cinco) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculados a razão de 5%(cinco por cento), o qual não se incorporará para todos os efeitos, inclusive para a apuração do calculo de adicionais subseqüentes.

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

§ 2º- O servidor efetivo que estiver designado para cargo de chefia ou em comissão terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

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

Art. 85. A percepção do adicional por tempo de serviço correspondente ao serviço completado será devido e pago, no mês subseqüente em que o servidor tiver completado o período aquisitivo.

Art. 86. O adicional por tempo de serviço a que trata o caput, somente se incorporará ao vencimento para todos os fins de direito por ocasião da aposentadoria do servidor.

SUBSEÇÃO IX

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 89 Art. 87. Ao servidor, por ocasião das férias, será pago um adicional de 1/3 (um terço) de sua remuneração mensal, correspondente ao adicional previsto no artigo 7º, XVII da Constituição Federal.

Parágrafo Único - As consignações ou descontos em favor de terceiros não poderão incidir sobre o adicional de férias, exceto se provenientes de determinações judiciais.

SUBSEÇÃO X

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 88. O Décimo Terceiro Salário será pago, anualmente, até o dia 20 (vinte) de dezembro, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º- O Décimo Terceiro Salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício e será pago em duas parcelas, a saber:

I - a primeira parcela será paga na situação que ocorrer primeiro:

a) - no mês de aniversário do servidor e corresponderá à metade da remuneração devida no referido mês; ou

b) - no último dia do mês anterior ao gozo das férias e corresponderá à metade da remuneração devida no citado mês.

II - a segunda parcela será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro e seu valor corresponderá à diferença entre a primeira parcela e 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, calculados sobre a remuneração de dezembro.

§ 2º- Os servidores que fizerem aniversário em dezembro receberão a 1ª parcela do Décimo Terceiro Salário até 20 (vinte) de novembro.

§ 3º- A primeira parcela do Décimo Terceiro só será paga aos servidores que possuírem mais de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 4º- Para efeito de cálculo, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será havida como mês integral.

§ 5º- O Décimo Terceiro Salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 6º- Os servidores em licença para tratamento de saúde, receberão proporcionalmente, o valor referente ao auxilio doença durante os meses de afastamento.

Art. 89. A parcela devida aos órgãos previdenciários será descontada do Décimo Terceiro Salário.

Art. 90. Caso o servidor deixe o serviço público, o décimo terceiro salário ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês do desligamento.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

SEÇÃO III

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 85. Art. 91. Será concedido salário família mensal ao servidor ativo cujo rendimento total não ultrapasse o limite estipulado em lei federal e que possua filho que dele dependa economicamente.

§ 1º- Equipara-se a filho, unicamente para o disposto nesta seção o enteado, o adotivo e o menor tutelado.

§ 2º- Quando o pai e a mãe forem servidores municipais, ambos receberão o salário família.

§ 3º- Equiparam-se ao pai e a mãe, o padrasto, a madrasta desde que comprovem a união estável com o genitor (a) do menor, e na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

§ 4º- A comprovação de União estável pode ser feita por meio de escritura publica lavrada em cartório ou sentença judicial transitada em julgado.

Art. 86. Art. 92. Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário família continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio do órgão previdenciário competente.

Art. 87. Art. 93. O valor do salário família corresponderá a estabelecido em lei.

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

Art. 88. Art. 94. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário família, ficará obrigado à sua restituição, devidamente corrigida, sem prejuízo das demais cominações legais.

SEÇÃO IV

DO AUXILIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 95. O auxilio para diferença de caixa, será concedido aos tesoureiros ou caixas que no exercício de suas funções, pagarem ou receberem em moeda corrente, será de 10% (dez por cento), sobre o valor de seu vencimento.

Parágrafo único: O auxilio só será devido enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando serviços de pagamentos ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

SEÇÃO V

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 96. A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

Parágrafo Único: A concessão da ajuda de custo dependerá da lei municipal que determinará seus beneficiários e percentuais, vedado sua incorporação a qualquer título e sob qualquer fundamento ao vencimento do funcionário, independentemente do período de sua percepção.

SEÇÃO VI

DO ABONO

Art. 97. Será concedido o abono, mediante justificativa por escrito, posteriormente juntada ao prontuário do funcionário ocupante de cargo público efetivo ou comissionado, pela sua dedicação extra ao serviço público como merecedor por valorização profissional, sendo dentro ou fora de sua função ou cargo de origem.

§ 1º- a lista de funcionários merecedores do abono e suas respectivas justificativas, serão publicadas até a primeira quinzena de cada ano calendário, durante trinta dias na sede da Prefeitura Municipal.

§ 2º- o valor do abono a que se refere este artigo será de até 20 % (vinte por cento) do vencimento do funcionário abonado, a critério exclusivo do Prefeito.

§ 3º- a vantagem será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho, que o valeu merecedor. O abono não se incorporará ao vencimento do funcionário, independentemente do período de sua concepção.

§ 4º - é vedada a acumulação de abono com gratificação de função.

TÍTULO IX

DAS LICENÇAS

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde;

II - à gestante, à adotante e paternidade;

III - por acidente de trabalho;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - para o serviço militar obrigatório;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para exercer atividade política;

VIII - por motivo de afastamento do cônjuge;

IX - para desempenho de mandato classista;

X - licença prêmio.

Parágrafo Único - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença prevista nos incisos I, II, III e IV deste artigo, ficando o servidor sujeito às penalidades administrativas.

Art. 99. Terminada a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

§ 1º - Nos casos de licença em que este Estatuto admita a prorrogação, o período poderá ser prorrogado de ofício ou a pedido, o qual deve ser apresentado antes de findo o prazo da licença.

§ 2º- A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 3º- O servidor em gozo de licença deverá comunicar à chefia o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 92. Art. 100. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica realizada pela unidade de medicina e segurança do trabalho da Prefeitura do Município de Santópolis do Aguapeí, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo Único. Caso a licença seja inferior a 15 (quinze) dias, a Prefeitura do Município de Santópolis do Aguapeí custeará o afastamento do servidor, que receberá a remuneração do cargo efetivo do mês anterior ao do afastamento, proporcional aos dias de licença.

Art. 101. Caso o período de licença exceda a 15 (quinze) dias a concessão da licença será disciplinada pela legislação que dispõe sobre o regime geral de previdência social.

Art. 102. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art.103. O atestado médico deverá ser apresentado em via original e conter o número do CID (Classificação Internacional de Doenças) ou o diagnóstico da doença, sem prejuízo de outras informações estabelecidas em Regulamento, e será apresentado na unidade de medicina e segurança do trabalho no primeiro dia útil após a consulta.

§ 1º- Quando o atestado for de apenas um dia, o servidor fica dispensado da apresentação do mesmo ao médico do trabalho, bastando entregá-lo no mesmo prazo à chefia imediata.

§ 2º- Ao médico do trabalho são reservados os direitos de:

I - não aceitar atestado apresentado fora do prazo estipulado neste artigo;

II - discordar do diagnóstico ou do prazo de afastamento recomendados pelo médico que emitiu o atestado para o servidor.

§ 3º- Casos excepcionais serão analisados pelo médico do trabalho, o qual decidirá pelo procedimento a ser seguido, podendo exigir laudos de especialistas ou exames complementares que comprovem a condição do quadro clínico.

§ 4º- Todo atestado apresentado será averiguado, ficando o servidor sujeito às penalidades administrativas.

§ 5º- O fato do servidor estar licenciado para

tratamento de saúde em outro órgão ou entidade pública, não gera direito à licença no Município de Santópolis do Aguapeí, devendo passar pelos procedimentos previstos neste artigo.

SEÇÃO II

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 104. A servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias com vencimento ou remuneração, sem prejuízo de quaisquer vantagens e direitos trabalhistas, desde que, sejam incorporadas, observado o seguinte:

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

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

§ 1º- No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a até 30 (trinta) dias de repouso remunerado, conforme avaliação do médico da unidade de medicina e segurança do trabalho da Prefeitura do Município de Santópolis do Aguapeí.

§ 2º- A licença prevista neste artigo será custeada na forma de salário maternidade e terá como base a remuneração do cargo efetivo do mês anterior ao afastamento.

Art. 105. Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito a licença paternidade de 7 (sete) dias consecutivos.

Art. 106. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito, a 1 (uma) hora diária, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 107. Aos servidores que adotarem ou obtiverem guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, será extensiva, respectivamente, à mãe e ao pai adotante, nas mesmas condições, a licença de que trata o presente capítulo.

Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 108. Configura acidente de trabalho o dano físico ou mental sofrido pelo servidor em seu ambiente de trabalho.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente de trabalho o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.

Parágrafo Único - O tratamento recomendado pelo médico perito constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 109. A prova do acidente será feita no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável quando as circunstâncias exigirem ou a critério da unidade de medicina e segurança do trabalho.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 110. Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente, mediante comprovação médica pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º- A licença prevista neste artigo será precedida de atestado ou exame médico e comprovação de parentesco.

§ 2º- A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for comprovadamente indispensável e não puder ser prestada simultaneamente

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado e comprovado, por acompanhamento a ser efetuado pela unidade de medicina e segurança do trabalho da Prefeitura do Município de Santópolis do Aguapeí.

§ 3º- Os servidores da unidade de medicina e segurança do trabalho poderão realizar visitas ao cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente acometido da doença que deu ensejo ao pedido de afastamento, a fim de certificar a regularidade da licença.

§ 4º- Durante o período de licença, o servidor:

I receberá a remuneração do cargo efetivo no primeiro mês;

II - não receberá remuneração no segundo mês em diante.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 105. Art. 111. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, à vista de documento oficial.

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

§ 2º- Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇAO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 112. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ter direito, após 5 (cinco) anos de efetivo exercício, a licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, sendo que o início ficará sujeito aos critérios da Administração, devidamente fundamentados.

§ 1º- O funcionário poderá reassumir o exercício das atribuições do cargo antes do vencimento do prazo da licença concedida, com aprovação e consentimento da autoridade representante do Poder Executivo.

§ 2º- Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º- Usufruída a licença, somente será deferido novo pedido após 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

§ 4º- O servidor não poderá gozar a licença se estiver investido em função de confiança ou ocupando cargo em comissão.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 113. Será deferida ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo licença para atividade política na forma da legislação eleitoral federal.

I - sem remuneração, a partir da data em que for escolhido em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, até o dia imediatamente anterior ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II - com a remuneração do cargo efetivo, a partir do protocolo do pedido de registro da candidatura na Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao da eleição.

§ 1º- O pedido de licença, dirigido à Secretaria Municipal de Administração ou equivalente, deverá ser protocolado na unidade responsável pelo protocolo geral com a cópia autenticada da ata da convenção partidária, no caso do inciso I do caput deste artigo e do protocolo do pedido de registro da candidatura na Justiça Eleitoral, no caso do inciso II.

§ 2º -Em caso de cancelamento ou indeferimento do registro, mediante decisão transitada em julgado, o servidor reassumirá imediatamente as atividades do cargo, devolvendo as quantias recebidas desde o início do afastamento.

§ 3º- Uma vez concedida a licença prevista no inciso I do caput deste artigo, a concessão da licença na forma do inciso II será considerada como prorrogação da primeira, não havendo necessidade de retorno ao serviço.

Art. 108. Art. 114. O tempo de exercício do mandato será contado singelamente, para os efeitos legais, exceto para percepção de remuneração, férias, licença prêmio e

evolução funcional.

Art. 110. Art.115. Para efeito de benefício previdenciário, os valores serão determinados como se o servidor estivesse em exercício e serão por ele recolhidos.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 116. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para o exercício de cargo, emprego ou função pública como servidor civil ou militar em localidade cuja distância esteja acima de 200 (duzentos) quilômetros do município de Santópolis do Aguapeí.

§ 1º- A licença será sem remuneração.

§ 2º- A licença será concedida mediante pedido instruído com documento oficial que prove a remoção e vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, no máximo, desde que provada a persistência das razões do afastamento.

§ 3º- Cessando as razões do afastamento ou terminando o prazo da licença, o servidor reassumirá o exercício de seu cargo no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ser demitido por abandono do cargo.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 112. Art. 117. O servidor ocupante de cargo em provimento efetivo investido em mandato de dirigente sindical ou de associação de classe, que congregue no mínimo, 300 associados, poderá requerer o afastamento de seu cargo, obedecidos os seguintes critérios:

I - no caso de associação de classe ou sindical que congregue entre 301 e 500 servidores, é facultado o afastamento de um dirigente;

II - no caso de associação de classe ou sindical que congregue entre 501 e 2000 servidores, é facultado o afastamento de até três dirigentes;

III - no caso de associação de classe ou sindical que congregue mais de 2000 servidores, aplica-se o disposto no inciso anterior, facultado o afastamento, para cada 2000 servidores além desse limite, de mais um dirigente, até no máximo de 12 (doze) afastamentos.

Parágrafo Único - A licença de que trata este capítulo, quando requerida, dar-se-á sem prejuízo da remuneração, e o servidor será considerado no efetivo exercício de seu cargo ou função, salvo disposição legal em contrário.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 118. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo terá direito, como prêmio de assiduidade, a licença de 90 (noventa) dias consecutivos em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto no cargo efetivo.

§ 1º- O setor competente comunicará o servidor que fizer jus a licença prêmio.

§ 2º -O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 3º- No interesse do serviço, caberá à chefia do servidor decidir por seu gozo por inteiro ou parceladamente, com aprovação do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º -A licença prêmio pode ser usufruída em até 3 períodos de 30 (trinta) dias.

§ 5º -Os períodos de licença prêmio não poderão ser acumulados.

§ 6º -Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo, houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – apresentar mais de 30 (trinta) faltas justificadas, injustificadas, abonadas, licença saúde e licença saúde família.

§ 7º -Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor cumprir a pena de suspensão.

§ 8º -O servidor deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença - prêmio.

§ 9º- O servidor não poderá gozar a licença prêmio se estiver investido em função de confiança ou ocupando cargo em comissão.

Art. 119. A remuneração durante o período

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

de gozo da licença prêmio é a do cargo efetivo, não sendo devidas outras gratificações, adicionais ou vantagens, salvo as que estiverem incorporadas ao patrimônio do servidor.

Parágrafo único. A critério da Administração o servidor poderá receber em dinheiro o equivalente a metade da licença prêmio que tem direito, desde que solicite o pagamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do inicio da fruição da licença.

Art. 120. Em caso de exoneração, demissão, disponibilidade, aposentadoria ou morte, serão indenizadas ao servidor as licenças-prêmio cujo direito tenha adquirido.

Art. 121. Para a aquisição da licença prêmio, a soma dos afastamentos ou ausências relacionadas abaixo não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias:

I - faltas;

II - atestados de 1 (um) dia;

III - licença médica;

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

V - licença para atividade política.

§ 1º. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo após o servidor completar as 30 (trinta) ausências previstas no “caput” deste artigo.

§ 2º- Suspendem a contagem da licença prêmio:

I - todos os tipos de afastamentos ou licenças sem remuneração;

II - afastamento para ocupar cargo em comissão ou para servir em outro órgão ou entidade;

§ 3º- Interrompem a contagem da licença prêmio:

I - a exoneração do servidor, de ofício ou a pedido;

II - a demissão do servidor.

TÍTULO X

DAS FÉRIAS

Art. 116. Art. 122. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

Art. 123. O tempo de férias será reduzido, quando o servidor contar, no período aquisitivo, com as seguintes faltas:

I - de 06 a 14 faltas - gozará 24 dias;

II - de 15 a 24 faltas - gozará 18 dias;

III - de 25 a 32 faltas - gozará 12 dias;

IV - faltas superiores a 32 dias não consecutivos no período de um ano implicarão na perda das férias correspondentes.

Art. 124. Somente depois do primeiro ano de exercício no serviço público municipal, o servidor adquirirá o direito a férias.

§ 1º- O servidor demitido ou exonerado perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, inclusive ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias computando-se o adicional previsto pelo artigo 87 desta Lei Complementar.

§ 2º- As férias regulamentares podem ser usufruídas em períodos não inferiores a 15 (quinze) dias cada um, sendo o adicional de férias pago proporcionalmente a cada período.

§ 3º- Durante as férias, o servidor terá direito à remuneração do mês do afastamento, excluídas vantagens pecuniárias transitórias.

Art. 125. A remuneração das férias será paga no mês subsequente a sua fruição, sendo que o valor de 1/3 (um terço) das mesmas deverá ser pago no seu início, juntamente com a remuneração mensal.

Art. 126. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art. 127. Perderá o direito as férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das seguintes licenças:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

I - tratamento de saúde superior a 180 dias;

II - motivo de doença em pessoa da família superior a 60 (sessenta) dias;

III -para tratar de interesse particular, desempenho de mandato eletivo e por motivo de afastamento de cônjuge se superiores a 30 dias.

TÍTULO XI

DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 128. Ao servidor efetivo e seus dependentes, ficam assegurados os benefícios do sistema de Previdência RGPS.

TÍTULO XII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 129. É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 124. Art. 130. O requerimento será entregue no protocolo geral e encaminhado ao órgão municipal competente para apreciação e decisão.

Art. 125. Art. 131. O servidor será cientificado da decisão que apreciar seu requerimento.

Art. 126. Art. 132. Caberá recurso contra a decisão que indeferir ou deferir parcialmente o pedido do servidor.

Art. 133. O recurso será dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, a qual encaminhará o recurso para apreciação pela autoridade competente.

Art. 134. O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida e o prazo para demais atos a serem praticados pelo servidor é de 10 (dez) dias, salvo disposição legal em contrário.

Art. 129. Art. 135. O direito de requerer se extingue:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou, ainda daqueles que afetem interesse patrimonial, crédito e resultantes das relações funcionais;

II - em até 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 130. Art. 136. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr na integralidade, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 131. Art. 137. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 138. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 133 Art. 139. São contínuos e peremptórios os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TÍTULO XIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 140. São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo, emprego ou função e dos que decorrem, em geral, de sua condição funcional:

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 situação 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 pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado em cada caso; e

XIV - não se ausentar do serviço durante o expediente, exceto com a devida autorização por escrito da chefia.

§ 1º- A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§ 2º- Os servidores titulares de cargos cujas atribuições exijam licenças, habilitações, registro profissional ou inscrição em órgão de classe, terão como responsabilidade manter os registros válidos.

§ 3º- A suspensão ou invalidação das habilitações referidas no parágrafo anterior deverão ser comunicadas pelo servidor imediatamente após a sua ciência.

§ 4º -Na hipótese do servidor ficar mais de 30 (trinta dias) com a habilitação de sua atividade profissional suspensa ou inválida, será afastado, sem remuneração, de suas funções até a regularização.

§ 5º- Caso o servidor não efetue a comunicação da invalidação ou suspensão da habilitação, será afastado imediatamente, sem remuneração, respeitado o contraditório.

§ 6º- O tempo máximo de afastamento sem remuneração no caso dos parágrafos anteriores é de 6 (seis) meses, após o qual o servidor será demitido, mediante processo administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 1

Art. 141. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia comunicação ao 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 à execução de serviço;

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

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do poder público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço em trabalho assinado;

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

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;

IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

XI - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município;

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

XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergências;

XVIII - exercer, quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

XIX - fazer circular listas ou abaixo-assinados de qualquer natureza no recinto da repartição;

XX - incitar greves;

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

XXII - entreter-se, durante as horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXIII - exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da repartição;

XXIV - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 142. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

I - dois cargos ou empregos de professor;

II - cargo ou emprego de professor com outro técnico ou científico;

III- dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Parágrafo Único - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 143. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 144. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 145. O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 146. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiro.

§ 1º- A indenização de prejuízo causado ao Erário será liquidada na forma prevista no artigo 61 desta Lei Complementar.

§ 2º- Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor 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.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

Art. 141. Art. 147. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 142. Art. 148. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, praticado no desempenho do cargo, emprego ou função.

Art. 143. Art. 149. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 144. Art. 150. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 151. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - multa, nos termos do artigo 154 desta Lei;

IV - demissão;

V - destituição do cargo em comissão ou função de confiança.

Art.152. 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.

SEÇÃO II

DA ADVERTÊNCIA

Art. 153. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de:

I - violação de proibição constante do artigo 140, V, VII a IX, XVII, XIX, XXI a XXIII desta Lei Complementar;

II - inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO

Art. 154. A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada:

I - em caso de reincidência, no período de 2 (dois) anos, de falta punida com a advertência;

II - nos casos de violação de proibição constante do artigo 140, I, II, III, IV, VI e XX desta Lei Complementar;

III - em caso de violação de proibição ou dever cuja transgressão, não esteja sujeita às penalidades de demissão ou advertência.

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

Art. 149. Art. 155. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá, a critério da autoridade julgadora, ser convertida em multa, correspondente à metade da remuneração, obrigando-se, neste caso, o servidor a permanecer em exercício pelo período de suspensão, com direito a receber apenas a metade do valor devido pelo dia trabalhado.

Parágrafo Único - A conversão da pena de suspensão em multa não retira o caráter da penalidade, que será registrado nos assentos do servidor com a natureza de suspensão.

SEÇÃO IV

DA DEMISSÃO

Art. 156. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, ao servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

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

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão do artigo 96, parágrafo único desta Lei Complementar;

XIV - transgressão do artigo 140, incisos X a XVI, XVIII e XXIV desta Lei Complementar;

XV - por sentença condenatória transitada em julgado com pena cominada no regime fechado ou semi aberto, as quais não possibilitem o servidor de estar em liberdade para o exercício da atividade;

XVI -afastamento por mais de 6 (seis) meses em razão da suspensão ou invalidação de habilitação, licença ou registro profissional exigidos para o exercício do cargo, observado o disposto nos §§ 2º a 6º do artigo 139 desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - A pena de demissão será aplicada ao servidor que, no prazo de 2 (dois) anos, praticar, pela terceira vez, conduta apenada com suspensão, tendo recebido esta penalidade nas duas oportunidades anteriores.

Art. 157. A demissão do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou destituição do cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 155, desta Lei Complementar, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 158. A demissão do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou destituição de cargo em comissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo se a demissão fundamentar-se no artigo 155, I, III, IV, IX, X, XI e XIII, desta Lei Complementar, hipótese em que o servidor não poderá ter nova investidura em cargo público no Município.

Art. 159. Configura abandono de cargo a ausência do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, incluídos sábados, domingos, feriados ou descansos semanais remunerados.

Parágrafo Único - Configura-se inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 160. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO PARA APURAÇÃO DE ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS

Art. 161. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a chefia imediata do servidor o notificará para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

Parágrafo Único - A portaria de instauração indicará o nome e matrícula do servidor, e a 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.

Art. 162. A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o artigo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia

imediata, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto no artigo 183, parágrafo único desta Lei Complementar.

§ 1º- Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 2º- No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 197 desta Lei Complementar.

§ 3º- O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 4º- O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições relativas à sindicância e ao processo administrativo, previstos nesta Lei Complementar.

Art. 157. Art. 163. A opção pelo servidor 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.

Art. 158. Art. 164. 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.

SEÇÃO V

DA DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 165. A destituição de cargo em comissão ou função de confiança será aplicada nos casos de infração de dever legal ou de proibição que implique quebra da confiança.

SEÇÃO VI

DAS AUTORIDADES RESPONSÁVEIS PELA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 166. As penalidades disciplinares serão aplicadas, assegurados o contraditório e ampla defesa:

I - pelo Prefeito ou pelo Dirigente Superior de Autarquia quando se tratar de demissão, ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - pela chefia mediata, quando se tratar de suspensão de até 3 (três) dias, advertência ou multa com a devida fundamentação.

III - pelo Prefeito ou pelo Dirigente Superior de Autarquia, mediante sindicância, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;

IV - pelo Prefeito ou pelo Dirigente Superior de Autarquia, mediante processo administrativo, quando se tratar de suspensão superior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI

DA PRESCRIÇÃO

Art. 161. Art. 167. 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.

§ 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 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.

Art. 168. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr, na integralidade, uma vez encerrado

o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a conclusão do processo administrativo.

TÍTULO XIV

DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 169. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a requerer a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único - A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, será promovida, conforme o caso, por Comissão Permanente Processante ou Comissão de Sindicância, ambas vinculadas à Secretaria/Departamento Municipal responsável pela gestão de pessoal, salvo delegação específica do Prefeito a órgão diverso, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 170. As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto, pelo Secretário ou Diretor responsável pela gestão de pessoal ou pelo Prefeito.

Art. 165. Art. 171. Instaurar-se-á sindicância:

I - como preliminar de processo administrativo, sempre que a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria;

II - quando não for obrigatório o processo administrativo disciplinar.

§ 1º- Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias;

III - instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 2º- O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 172. Será obrigatório o processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, de demissão, de destituição de cargo em comissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, assegurados o princípio do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 173. É competente para determinar a instauração de sindicância o Prefeito, que poderá delegar a competência para o Secretário ou Diretor responsável pela gestão de pessoal.

Parágrafo Único - Compete ao superior hierárquico do servidor comunicar o fato às autoridades indicadas neste artigo.

Art. 174. A sindicância será conduzida por comissão composta por no mínimo 3 (três) servidores, designada pela autoridade competente, que escolherá dentre eles o presidente, que deverá ser bacharel em Direito.

Art. 175. Colhidos os elementos necessários à comprovação dos fatos e da autoria, deverá ser ouvido o sindicado.

§ 1º- Concluída a produção de provas ou a oitiva do sindicado, será ele cientificado para, dentro de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos na repartição.

§ 2º- Decorrido o prazo de que trata o § 1º deste artigo, a comissão elaborará o relatório em que examinará todos os elementos da sindicância, opinando pela instauração de processo administrativo, pela aplicação da pena cabível ou pelo arquivamento.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 176. O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação indireta com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 177. É competente para determinar a instauração de processo administrativo o Prefeito.

Art. 178. O processo Administrativo será conduzido por comissão composta por no mínimo três servidores, designada pela autoridade competente, que escolherá dentre eles o presidente.

Parágrafo Único - Não poderá participar de comissão de processo administrativo, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 179. A comissão de processo administrativo exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da Administração.

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

Art. 17 Art. 180. O processo administrativo se desenvolve nas seguintes fases:

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

II - instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 181. O prazo para a conclusão do processo administrativo não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da portaria de instauração do processo administrativo, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º- Sempre que necessário, seus membros dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º- As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão conter o interrogatório, os depoimentos das testemunhas e detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO II

DA INSTRUÇÃO, DEFESA E RELATÓRIO

Art. 182. O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da portaria que determinar a instauração, e concluído no de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do acusado, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

Art. 177. Art. 183. Autuada a portaria e demais peças pré-existentes, o presidente designará dia e hora para audiência inicial, determinando a citação do acusado e a notificação de testemunhas, se houver.

§ 1º. A citação do acusado será feita pessoalmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e será acompanhada de cópia da portaria que lhe permita conhecer o motivo do processo e seu enquadramento legal.

§ 2º. Achando-se o acusado ausente da repartição, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante de registro; não sendo encontrado o acusado e ignorando-se o seu paradeiro, a citação far-se-á com o prazo de 15 (quinze) dias, por edital, inserto por três vezes seguidas em jornal local.

§ 3º- O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da última publicação, certificando o Secretário ou Diretor, no processo, as datas em que as publicações foram feitas.

78. Art. 184. Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, salvo se isto importar prejuízo à sua segurança, sendo notificado para tal fim.

Parágrafo Único - É facultado ao acusado assistir a inquirição do denunciante sem quaisquer manifestações, podendo ser representado por procurador durante a oitiva.

Art. 179 Art. 185. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não comparecer à oitiva ou não apresentar defesa no prazo legal, prosseguindo-se os demais atos e termos do processo.

Parágrafo Único - A revelia será declarada, por

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 180. Art.186. Ao acusado revel será nomeado defensor dativo.

Parágrafo Único - Não tendo o acusado recursos financeiros, estando impossibilitado de obter defensor, ou, ainda, negando-se a constituir, ser-lhe-á designado defensor dativo.

Art. 187. Comparecendo o acusado, será interrogado, abrindo-se-lhe, em seguida, prazo de 5 (cinco) dias para oferecer defesa prévia, com requerimento, se o caso, de produção de provas.

Parágrafo Único - Ao acusado é facultado arrolar até 5 (cinco) testemunhas.

Art. 182. Art. 188. Findo o prazo referido no artigo anterior, será designada audiência de instrução e intimadas às testemunhas arroladas pela comissão, em número não superior a 5 (cinco) e as indicadas pelo acusado.

§ 1º- Concluída a inquirição das testemunhas arroladas pela comissão, será designada audiência para oitiva das testemunhas de defesa.

§ 2º- As testemunhas poderão ser ouvidas, reinquiridas ou acareadas, em mais de uma audiência.

§ 3º- Caso o número de testemunhas seja reduzido, poderá o Presidente da Comissão decidir pela oitiva em uma única audiência.

Art. 183. Art. 189. A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, podendo, entretanto, recusar-se a fazê-lo o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que legalmente separado, o irmão e o pai, a mãe, ou o filho adotivo do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§ 1º -Se o parentesco das pessoas referidas for com o denunciante, ficam elas proibidas de depor, observada a exceção deste artigo.

§ 2º- São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo ou sigilo, a menos que, desobrigadas pela parte interessada, queiram dar o seu testemunho.

Art. 190. O servidor público que se recusar a depor sem o devido fundamento, nos termos do artigo anterior, terá suspenso o pagamento de sua remuneração até que compareça perante a Comissão e satisfaça essa exigência, independentemente da instauração de regular procedimento administrativo para apuração de falta disciplinar.

Art. 191. As testemunhas arroladas pelo acusado comparecerão à audiência designada, sempre que possível, independente de notificação.

Parágrafo Único - Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não comparecer espontaneamente.

86. Art. 192. Em qualquer fase do processo, poderá o presidente da comissão ordenar diligências que se lhe afigurem convenientes, de ofício ou a requerimento do acusado.

Parágrafo Único - Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o Presidente da Comissão requisitá-los-á a quem de direito, observados, também, quanto aos técnicos e peritos, os impedimentos a que se refere o artigo 188 desta Lei Complementar.

Art. 193. O Presidente da Comissão indeferirá o requerimento manifestamente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, fundamentando a decisão.

Art. 188. Art. 194. É permitido à Comissão tomar conhecimento de arguições que, no curso do processo, surgirem contra o acusado.

Parágrafo Único - Quando as acusações forem pertinentes ao processo, o acusado será intimado das novas imputações, reabrindo-se-lhe prazo para produção de provas, oficiando a autoridade, em caso contrário, a quem de direito.

89. Art. 195. Encerrada a fase probatória, o acusado será cientificado para que, querendo, apresente alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Durante os prazos, se requerer, terá o acusado ou seu procurador, vista dos autos em

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

presença do secretário ou Diretor, bem como de um dos membros da comissão, na repartição.

Art. 190. Art. 196. Findo o prazo do artigo anterior e saneado o processo, após o oferecimento das alegações finais, a comissão, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentará seu relatório.

§ 1º- No relatório, a comissão apreciará, em relação a cada acusado as irregularidades que lhe forem imputadas, as provas colhidas, as razões de defesa, propondo a absolvição ou a punição e indicando, neste caso, a pena que entender cabível.

§ 2º- Deverá, também, a Comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências relacionadas ao processo instaurado, que entender de interesse do serviço público.

Art.197. Relatado, o processo será encaminhado ao Prefeito para decisão.

§ 1º- A autoridade indicada neste artigo, no prazo de 20 (vinte) dias, poderá determinar a realização de diligência, sempre que entendê-la necessário ao esclarecimento dos fatos constantes do processo.

§ 2º- Determinada a diligência, será concedido à Comissão Processante o prazo máximo de 20 (vinte) dias para cumpri-la.

§ 3º -Sobre as provas resultantes da diligência, manifestar-se-á o acusado no prazo de 5 (cinco) dias.

SEÇÃO III

DO JULGAMENTO

Art. 192. Art. 198. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo Único - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 199. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 194. Art. 200. 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.

Parágrafo Único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 195. Art. 201. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Parágrafo Único - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo será remetido, por cópia, pelo Prefeito, ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado no setor de administração de pessoal.

Art. 196. Art. 202. O servidor que estiver respondendo 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 24, § 1º, II, “b”, desta Lei Complementar, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

CAPÍTULO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 197. Art. 203. A fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade ou para evitar a continuidade de transgressões de natureza grave, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias:

I - o seu afastamento da função, sem prejuízo da remuneração;

II - o seu afastamento do exercício do cargo, com 2/3 (dois terços) de sua remuneração.

§ 1º- O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º- Caso o servidor seja inocentado fará jus ao recebimento de toda a remuneração devida no período, na hipótese do inciso II deste artigo.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
Conforme Lei Municipal nº 1.535, de 08 de maio de 2014
www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br | www.santopolisdoaguapei.dioe.com.br

CAPÍTULO V

DA REVISÃO DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 198. Art. 204. A sindicância e o processo administrativo poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do servidor ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 199. Art. 205. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 200. Art. 206. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 201. Art. 207. O requerimento de revisão será dirigido ao Prefeito, que, com base em parecer exarado pelo Presidente da Comissão Permanente Processante, poderá indeferir o pedido, quando manifestamente improcedente.

Parágrafo Único - Nos casos em que o pedido não for manifestamente improcedente, o Prefeito designará Comissão Revisora constituída de 3 (três) servidores, indicando dentre eles o seu presidente.

Art. 202. Art. 208. A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 203. Art. 209. A comissão terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 204. Art. 210. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da instrução de processo administrativo.

Art. 211. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 212. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

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

TÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 213. Este Estatuto aplica-se:

I - na parte disciplinar, a todos os agentes públicos, assim entendidos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional;

II - aos servidores ocupantes de cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

III - aos servidores de que trata o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 1º. Os Secretários ou Diretores Municipais fazem jus a férias, terço de férias e décimo terceiro salário, não lhes sendo aplicáveis as demais disposições deste Estatuto, salvo o disposto no inciso I deste artigo.

§ 2º-, Na omissão do estatuto ou de lei específica que discipline os servidores públicos integrantes dos quadros do Magistério e da Guarda Municipal, aplicar-se-á, supletivamente, o presente Estatuto, salvo disposição em contrário.

Art. 208. Art. 214. O prazo a que se refere o artigo 39, § 1º, I e § 2º será contado a partir da publicação desta

Lei Complementar para os servidores que se encontrem em licença para tratamento de saúde.

Art. 209. Art. 215. É vedado o ingresso de qualquer pessoa no serviço público municipal, sem a prévia existência de cargo criado por lei.

Art. 210. Art. 216. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias dos orçamentos vigentes do Executivo, do Legislativo, das Autarquias e das Fundações, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único - Para os fins a que se refere este artigo, ficam o Prefeito Municipal, a Mesa da Câmara e os Dirigentes Superiores e das Autarquias e das Fundações autorizados a adequar o orçamento vigente às condições estabelecidas por lei.

Art. 211. Art. 217. Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei 600 de 09 de agosto de 1993, o inciso IX do art. 5º, §2º do art. 12, art. 13, art. 19 e arts. 37 a 42, todos da Lei Municipal nº 728 de outubro de 1997.

212. Art. 218. Esta Lei entra em vigor após 30 (trinta) dias de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Santópolis do Aguapeí, 04 de fevereiro de 2.016

OSANIAS VIANA DO CARMO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada conforme dispõe o Artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Santópolis do Aguapeí, aos 04 de fevereiro de 2.016.

RAMON GOMES

Secretário Municipal

Código Localizador: K0BZ7SQ6

Leis - Retificação

Lei Municipal nº 1.596/2016, de 04 de fevereiro de 2.016

"Altera a redação do Anexo I (Cargos de Provimento Efetivo e Comissionados Mantidos, Criados e Transformados), Anexo II (Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí) e Anexo III (Atribuição de Cargos e Grau de Escolaridade), da Lei Municipal nº 1188/2009, de 16 de abril de 2009 e dá outras providências."

OSANIAS VIANA DO CARMO, Prefeito Municipal de Santópolis do Aguapeí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Santópolis do Aguapei aprovou ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O anexo I e II da Lei Municipal nº 1.188/2009, de 16 de abril de 2009, passa a ter a seguinte Redação:

Cargo	Nº Vagas	Referência Salarial	Valor R$	Carga Horária Semanal	Provimento
Agente Administrativo	01	2	1.210,00	35 h/s	Efetivo

Artigo 2º- O anexo III da Lei Municipal nº 1188/2009, de 16 de abril de 2009, passa a ter a seguinte Redação:

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO	Código: C.M.S.A 01
Descrição Sumária	
Executar serviços diversos, exercendo tarefas de natureza administrativa e atendimento ao público que visita a Câmara Municipal.	
Descrição Detalhada	
• Prestar atendimento ao público em necessidades relativas à especificidade do seu local de trabalho, servidores e/ou outros, anotar e transmitir recados, visando esclarecer dúvidas, zelando pela qualidade no atendimento. • Digitar textos, para atendimento à demanda de trabalhos, utilizando processador de textos ou outros meios, garantindo a qualidade do trabalho. • Receber e Despachar correspondências, fazer encaminhamentos necessários, em conformidade com o sistema de classificação adotado na Câmara, garantindo a entrega de todos os documentos. • Arquivar documentos, seguindo uma ordem alfa/numérico, garantindo ordem e facilidade de localização, sempre que necessário. • Atender chamados telefônicos, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações, sempre que necessário, zelando pela confiabilidade da área. • Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.	

• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Auxiliar nas atividades administrativas em geral (elaboração de folha de pagamento, nas compras, etc.). • Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração. • Dar suporte em eventos, reuniões e outras atividades da Câmara Municipal. • Limpeza das dependências da Câmara. • Copa e Cozinha.
Especificações
Escolaridade: Ensino Médio
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nível Médio
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma

Artigo 3° - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação própria consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santópolis do Aguapeí/SP, 04 de fevereiro de 2016.

OSANIAS VIANA DO CARMO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada conforme dispõe o Artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Santópolis do Aguapeí, aos 04 de fevereiro de 2016.

RAMON GOMES
Secretário Municipal

Aos
Excelentíssimos Senhores
Vereadores da Câmara Municipal de
Santópolis do Aguapeí

PARECER JURÍDICO

PROPOSITURA

Projeto de Lei nº 008/2016, de 01 de fevereiro de 2016, de autoria da Mesa da Câmara.

OBJETIVO

Pelo presente Projeto de Lei o Senhor Presidente da Câmara encaminha para apreciação do Plenário o referido projeto no qual ***"Altera a redação do Anexo I (Cargos de Provimento Efetivo e Comissionados Mantidos, Criados e Transformados), Anexo II (Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí) e Anexo III (Atribuição de Cargos e Grau de Escolaridade), da Lei Municipal nº 1188/2009, de 16 de abril de 2009 e dá outras providências".***

PARECER

A propositura referente ao Projeto de Lei foi apresentada nos termos da legislação vigente, sendo que, com relação ao seu mérito, tão somente os nobres vereadores é que poderão manifestar-se, uma vez que os mesmos são conhecedores da sua comuna.

CONCLUSÃO

Concluímos que, a presente propositura é ***"L E G A L".***

Estas são as nossas considerações.

Santópolis do Aguapeí, 02 de fevereiro de 2016.

REGINALDO CHRISÓSTOMO CORRÊA
OAB/SP Nº 193.232

AUTOGRAFO Nº. 007, de 04 de fevereiro de 2016.
(Projeto de Lei nº. 008/2016).

"Altera a redação do Anexo I (Cargos de Provimento Efetivo e Comissionados Mantidos, Criados e Transformados), Anexo II (Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí) e Anexo III (Atribuição de Cargos e Grau de Escolaridade), da Lei Municipal nº 1188/2009, de 16 de abril de 2009 e dá outras providências.**"**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ-SP, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Artigo 1º - O anexo I e II da Lei Municipal nº 1.188/2009, de 16 de abril de 2009, passa a ter a seguinte Redação:

Cargo	Nº Vagas	Referência Salarial	Valor R$	Carga Horária Semanal	Provimento
Agente Administrativo	01	2	1.210,00	35 h/s	Efetivo

Artigo 2º O anexo III da Lei Municipal nº 1188/2009, de 16 de abril de 2009, passa a ter a seguinte Redação:

Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO FEMININO**	**Código:** **C.M.S.A 01**
Descrição Sumária	
Executar serviços diversos, exercendo tarefas de natureza administrativa e atendimento ao público que visita a Câmara Municipal.	
Descrição Detalhada	
• Prestar atendimento ao público em necessidades relativas à especificidade do seu local de trabalho, servidores e/ou outros, anotar e transmitir recados, visando esclarecer dúvidas, zelando pela qualidade no atendimento. • Digitar textos, para atendimento à demanda de trabalhos, utilizando processador de textos ou outros meios, garantindo a qualidade do trabalho. • Receber e Despachar correspondências, fazer encaminhamentos necessários, em conformidade com o sistema de classificação adotado na Câmara, garantindo a entrega de todos os documentos. • Arquivar documentos, seguindo uma ordem alfa/numérico, garantindo ordem e facilidade de localização, sempre que necessário. • Atender chamados telefônicos, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações, sempre que necessário, zelando pela confiabilidade da área. • Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Auxiliar nas atividades administrativas em geral (elaboração de folha de pagamento, nas compras, etc.). • Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração. • Dar suporte em eventos, reuniões e outras atividades da Câmara Municipal. • Limpeza das dependências da Câmara. • Copa e Cozinha.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio	
Experiência: Nenhuma	

Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nível Médio
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma

Artigo 3° - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação própria consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

C.M. Santópolis do Aguapeí/SP, 04 de fevereiro de 2016.

Éder Socorro dos Santos
Presidente da Câmara

Sérgio Cardoso de Almeida
1º Secretário

Maria Luciene do Carmo
2º Secretário

Código Localizador: THDV5DUW