

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67



LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2011.

ESTATUTO

NOVEMBRO/2011

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2011.

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo único.....Arts. 1º a 4º

TÍTULO II DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REGIME DE TRABALHO

Capítulo I – Do Provimento	Arts. 5º a 29
Seção I – Disposições Gerais	Arts. 5º a 8º
Seção II – Da nomeação	Arts. 9º a 10
Seção III – Do concurso público	Arts. 11 a 12
Seção IV – Da posse e do exercício	Arts. 13 a 18
Seção V – Do estágio probatório.....	Arts. 19 a 26
Seção VI – Da estabilidade.....	Arts. 27 a 29
Capítulo II – Da limitação e da readaptação	Arts. 30 a 32
Capítulo III – Da reversão	Art. 33
Capítulo IV – Da reintegração	Art. 34
Capítulo V – Da disponibilidade e do aproveitamento.....	Arts. 35 a 36
Capítulo VI – Da vacância.....	Arts. 37 a 40
Capítulo VII – Da remoção e da cessão.....	Arts. 41 a 45
Seção I – Da Remoção	Arts. 41 a 43
Seção II – Da Cessão	Arts. 44 a 45
Capítulo VIII – Da substituição.....	Art. 46
Capítulo IX – Do regime de trabalho	Arts. 47 a 50
Capítulo X – Das faltas ao serviço	Arts. 51 a 57

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I – Do vencimento e da remuneração	Arts. 58 a 64
Capítulo II – Das vantagens.....	Arts. 65 a 103
Seção I – Das disposições gerais	Arts. 65 a 70
Seção II – Das indenizações	Arts. 71 a 75
Seção III – Dos adicionais, dos abonos e das gratificações.....	Arts. 76 a 99
Subseção I – Do adicional por tempo de serviço	Arts. 77 a 79
Subseção II – Abono natalino.....	Arts. 80 a 83
Subseção III – Abono salarial	Art. 84
Subseção IV – Das gratificações	Arts. 85 a 86

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Subseção V – Do adicional pela prestação de serviço extraordinário.....	Arts. 87 a 88
Subseção VI – Do adicional pela execução de trabalho noturno	Art. 89
Subseção VII – Do adicional de mérito.....	Arts. 90 a 91
Subseção VIII – Do adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas.....	Arts.92 a 94
Subseção IX – Do Salário-Família	Arts. 95 a 98
Subseção X – Do Adicional de dedicação integral.....	Art. 99
Seção IV – Das concessões pecuniárias.	Arts. 100 a 103
Subseção I –Das cestas básicas	Art. 100
Subseção II – Do auxílio para formação acadêmica.....	Art. 101
Subseção III – Da isenção do pagamento de Jazigo.....	Art. 102
Subseção IV – Do auxílio para tratamento de saúde	Art.103
Capítulo III – Das férias	Arts. 104 a 113
Capítulo IV – Das licenças	Arts. 114 a 140
Seção I – Disposições Gerais.....	Art. 114
Seção II – Da Licença e dos afastamentos para tratamento de saúde.....	Arts. 115 a 121
Seção III – Da Licença à gestante	Arts. 122 a 126
Seção IV – Da Licença para adoção	Art. 127
Seção V – Da Licença paternidade	Art. 128
Seção VI – Da Licença por motivo de doença em pessoa da família.....	Arts. 129 a 130
Seção VII – Da Licença para o serviço militar.....	Art. 131
Seção VIII – Da Licença para atividade política	Art. 132
Seção IX – Da Licença para tratar de interesses particulares	Arts. 133 a 135
Seção X – Da Licença-prêmio por assiduidade.....	Arts. 136 a 139
Seção XI – Da Licença para representação de entidade de classe.....	Art. 140
Capítulo V – Da remuneração no período das licenças ou afastamentos.....	Art. 141
Capítulo VI – Dos afastamentos	Arts. 142 a 145
Capítulo VII – Das concessões	Arts. 146 a 147
Capítulo VIII – Do tempo de serviço	Arts. 148 a 151
Capítulo IX – Do direito de petição	Arts. 152 a 161
Capítulo X – Da organização em associação de classe	Arts. 162 a 166
Capítulo XI – Do direito de greve	Arts. 167 a 181

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Dos deveres	Art. 182
Capítulo II – Das proibições.....	Arts. 183 a 184
Capítulo III – Da acumulação.....	Arts. 185 a 187
Capítulo IV – Das responsabilidades.....	Arts. 188 a 193
Capítulo V – Das penalidades	Arts. 194 a 205

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I – Dos processos administrativos em espécie.....	Arts. 206 a 212
Seção I – Da competência	Art. 206
Seção II – Da sindicância	Arts. 207 a 212
Capítulo II – Da instauração do processo administrativo disciplinar.....	Arts. 213 a 218
Capítulo III – Da suspensão preventiva.....	Arts. 219 a 222
Capítulo IV – Dos atos e termos processuais	Arts. 223 a 251

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Capítulo V – Do processo para servidor não-estável	Art. 252
Capítulo VI – Da revisão do processo administrativo	Art. 253 a 262
Capítulo VII – Das disposições finais dos procedimentos disciplinares	Art. 263 a 268
Capítulo VIII – Da prescrição	Art. 269 a 270

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I – Das disposições finais	Arts. 271 a 281
Capítulo II – Das disposições transitórias	Arts. 282 a 285

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2011.

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé, altera e substitui a Lei nº 911, de 27 de janeiro de 1995 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Fé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa Fé.

Parágrafo único. O Estatuto de que trata esta Lei estabelece o regime jurídico dos servidores públicos civis da Administração Direta e Indireta do Município.

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

I – Servidor: É a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – Provimento: Ato administrativo por meio do qual se designa o titular para o preenchimento do cargo público;

III – Níveis: O conjunto de cargos da mesma profissão, com atribuições, responsabilidade e vencimento idênticos e se constitui nos degraus de acesso na carreira;

IV – Carreira: Conjunto de classes da mesma profissão, dispostas segundo a hierarquia do serviço, de acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, de provimento originário;

V – Quadro: Conjunto permanente ou provisório de carreiras, cargos isolados ou funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou poder, sendo vedada a promoção e acesso entre os quadros;

VI – Cargo de Carreira: É o que se encontra escalonado entre níveis, para acesso privativo de seus titulares aprovados previamente em concurso público de provas e/ou provas e títulos e complexidade de cargo ou emprego;

VII – Cargo Isolado: Aquele que, por ser único na categoria, não se encontra escalonado em níveis;

VIII – Cargo Técnico ou Científico: Aquele que, dada às naturezas científicas ou artísticas das funções a que se referirem, exige conhecimentos profissionais especializados;

IX – Cargo em Comissão: De livre nomeação e exoneração de provimento em caráter provisório, destina-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento, observadas as restrições do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal que estabelece por

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei;

X – Função de Chefia: Exercido por servidor de carreira ou isolado, destina-se à direção dos serviços, de provimento efetivo ou em comissão, observadas as determinações previstas na Lei que o instituir;

XI – Lotação: Quantidade de servidores de cada repartição ou serviço.

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

§1º Os cargos públicos são criados por lei, com número certo, denominações próprias e os respectivos padrões de vencimento.

§2º Os cargos públicos podem ser:

I – efetivos, cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

II – em comissão, de livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação municipal.

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

TÍTULO II DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - São requisitos básicos para investidura em cargo público municipal:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;

II – estar em gozo dos direitos políticos;

III – quitação das obrigações militares e eleitorais;

IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – idade mínima de dezoito anos ou emancipado;

VI – aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo comprovada por junta médica e por exames complementares necessários;

VII – estar profissionalmente apto para o exercício do cargo com habilitação exigida para o desempenho de suas atribuições;

VIII – atender as condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras;

IX – não possuir antecedentes criminais;

X – ter sido aprovado em concurso público municipal de provas e/ou de provas e títulos, na hipótese de provimento de cargo efetivo.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

§1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§2º Às pessoas com deficiências é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cuja atribuição seja compatível com a deficiência que possui, sendo-lhes reservados 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

§3º O edital de abertura dos concursos disporá obrigatoriamente sobre a forma e a ordem de convocação entre os aprovados ordinários e com deficiência.

Art.6º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato de autoridade competente de cada poder .

Art.7º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º - São formas de provimento de cargo público:

I – nomeação;

II – reversão, se o cargo original foi extinto;

III – reintegração, se o cargo original foi extinto;

Parágrafo único. A promoção do servidor municipal em plano de carreira e a sua progressão horizontal e vertical será regulamentada pela Lei que dispõe sobre o plano de carreira dos servidores e do magistério.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 9º - A nomeação far-se-á :

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

II – em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de livre nomeação e exoneração, assim definidos em lei.

§1º O servidor ocupante do cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício interinamente em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§2º Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§3º Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão aplicam-se os mesmos direitos e deveres dos servidores efetivos, ressalvados os casos expressamente previstos em Lei.

§4º O provimento dos cargos públicos é de competência privativa do chefe do respectivo Poder.

§5º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante decreto, que deverá conter necessariamente:

I – a denominação e demais características do cargo;

II – o caráter da investidura;

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

III – o nível de vencimento do cargo;

IV – a indicação de eventual exercício cumulativo de cargos.

V - a identificação do nomeado.

Art. 10 - A nomeação para o cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de previa habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos obedecidas à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela Lei do Plano de Carreira do Servidor e do Magistério Municipal.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11 - O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem esta lei e o regulamento do edital do concurso, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele previstas.

Art. 12 - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município ou em jornal local.

§2º O edital do concurso público deverá conter obrigatoriamente:

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

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

III – formação acadêmica e outras condições necessárias ao desempenho das atribuições do cargo;

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

V – jornada de trabalho exigida do servidor;

VI – número de cargos a serem preenchidos;

VII – padrão de vencimento previsto no plano de carreira;

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

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

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

§3º A realização de concurso público para o provimento de um determinado número de cargos obriga a Administração Municipal Direta e Indireta e a Câmara Municipal a providenciar o provimento dessas vagas, mediante nomeação dos aprovados, até o termo final da validade do concurso.

§4º O concurso público poderá exigir prova de esforço físico ou de alguma habilidade específica quando as funções do cargo o exigirem.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 13 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar o cargo ocupado, o nível de vencimento, a jornada de trabalho e data da posse.

§1º A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias contados da publicação do edital de convocação do respectivo ato de provimento.

§2º A publicação a que se refere o parágrafo anterior será feita na Imprensa Oficial do Município e mediante afixação no saguão do Paço Municipal.

§3º O candidato aprovado e convocado por Edital, não comparecendo no prazo determinado, será desclassificado.

§4º No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo.

§6º São competentes para dar posse:

I – o Prefeito;

II – o Presidente da Câmara Municipal;

III – os Secretários Municipais;

IV – os dirigentes dos órgãos da Administração Indireta;

V – os responsáveis pelos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

VI – o responsável pelas atividades de pessoal da Prefeitura, dos órgãos da Administração Indireta e da Câmara Municipal.

Art. 14 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica a ser realizada por médico ou entidade médica vinculada à administração municipal.

Parágrafo único. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 15 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§1º O exercício terá início no dia da posse.

§2º A autoridade máxima do órgão ou entidade para onde for nomeado o servidor compete dar-lhe exercício.

§3º Consideram-se casos de força maior, para o adiamento da posse e exercício:

I - doença que provoque a incapacidade temporária para o desempenho das atribuições do cargo;

II – acidente que vitime o nomeado e o incapacite temporariamente para o exercício do cargo;

III – calamidade ou epidemia que impeça o nomeado a dar início ao exercício do cargo;

IV – outras situações que tornem impossível o comparecimento do nomeado ao

serviço público ou a execução das atribuições do seu cargo, aceitas pelo ente municipal.

§5º Os integrantes do Quadro Especial do Magistério serão lotados na Secretaria Municipal da Educação.

Art. 16 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no prontuário individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu prontuário individual.

Art. 17. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada, a duração máxima do trabalho semanal e observados os limites mínimos e máximos de horas, de conformidade com o regime de trabalho estabelecido no Capítulo IX deste Título.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual a sua aptidão e capacidade será objeto de avaliação especial e objetiva para o desempenho do cargo.

§1º Constitui condição essencial para a aquisição da estabilidade a sujeição do servidor ao programa de avaliação probatória pelo período de três anos de efetivo exercício do cargo.

§2º Na avaliação para o desempenho do cargo serão observadas, entre outras condições, a assiduidade, a disciplina, a aptidão para a execução das atribuições do cargo, a dedicação ao serviço público, à responsabilidade e a eficiência do servidor, além da eficácia de seu trabalho e o cumprimento dos deveres e obrigações.

§3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 20 - A avaliação probatória será realizada mediante:

I – anotações objetivas mensais das ações e omissões positivas e negativas do servidor em estágio probatório pelo seu superior hierárquico, em prontuário específico de avaliação provisória;

II – a avaliação será feita semestralmente pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória para análise da conduta funcional do servidor em estágio probatório, com base nas anotações a que se refere inciso I deste artigo e no instrumento de avaliação a que se refere o artigo 24 desta Lei, dando ciência ao servidor que poderá, a seu critério, apresentar defesa prévia no prazo de quinze dias;

III – no caso de três avaliações semestrais realizadas forem apontados os mesmos erros, o servidor será encaminhado imediatamente à Comissão Permanente de Avaliação para julgamento final.

§1º A Comissão Permanente de Avaliação Probatória será nomeada pelo Prefeito Municipal, pelos dirigentes dos órgãos da Administração Indireta e pelo Presidente da Câmara Municipal, respectivamente, sendo constituída por três servidores efetivos.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

§2º Competirá à Comissão Permanente de Avaliação Probatória fazer as recomendações necessárias ao órgão de recursos humanos, em função do disposto no artigo 23 desta Lei.

Art. 21 - São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória:

I – organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas em procedimentos de avaliação probatória;

II – analisar e julgar, semestralmente, as anotações objetivas do superior hierárquico do servidor em estágio probatório bem como as suas defesas, se houver as informações constantes do instrumento de avaliação preparada pelo responsável pelo órgão de recursos humanos;

III – dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

IV – oferecer a análise e o julgamento final da conduta funcional do servidor no prazo de dez dias nos casos do inciso III do artigo 20;

V – oferecer a análise e o julgamento final da conduta funcional do servidor até cento e vinte dias antes de expirar o prazo do estágio probatório, solicitando a manutenção e efetivação ou a exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta Lei, baseando-se no parecer final do superior hierárquico do servidor, nas defesas do próprio servidor estagiário e nos julgamentos prévios da própria comissão;

VI – notificar o servidor sobre o julgamento final, concedendo-lhe o prazo de quinze dias corridos para apresentar sua defesa, na hipótese de a Comissão solicitar sua exoneração;

VII – encaminhar ao órgão responsável pela gestão de pessoal, para arquivamento, anotações e providencias dos documentos referentes à avaliação de desempenho no prontuário de cada servidor avaliado, em tempo hábil, a fim de que a exoneração do servidor seja feita dentro do prazo do estágio.

§1º A defesa do servidor a que se refere o inciso VI deste artigo será examinada e julgada pela comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no prazo de sessenta dias.

§2º O servidor será notificado da decisão a que se refere o §1º deste artigo, podendo interpor recurso à autoridade máxima competente da Administração Direta e Indireta e da Câmara Municipal no prazo de cinco dias úteis.

§3º Do julgamento do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara não caberá qualquer outro recurso administrativo.

Art. 22 - A avaliação probatória constituirá um programa específico, coordenado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal e, além da fiscalização da conduta funcional dos servidores em estágio probatório, terá caráter pedagógico, participativo e integrador e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na Lei do plano de carreira do servidor.

Art. 23 - São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a Lei vier determinar:

I – avaliar objetivamente a qualidade e as deficiências dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal ou do Poder Legislativo, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

II - subsidiar o planejamento institucional, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III – fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV – identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V – identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI – fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho; e

VII – propiciar o desenvolvimento autônomo do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público.

Art. 24 - A avaliação probatória que será realizada através de instrumento próprio, a ser elaborado pelo órgão responsável pela gestão de recursos humanos, terá como objetivos específicos:

I – detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;

II – identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que os mesmos sejam aproveitados, na forma mais adequada ao conjunto de atividades da unidade;

III – identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;

IV – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;

V – identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários ali localizados ou de recrutamento de novos servidores;

VI – identificar problemas relativos às condições de trabalho da unidade ou secretaria;

VII – planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade e/ou secretaria, tendo em vista as necessidades dos usuários;

VIII – fornecer subsídios para o planejamento estratégico institucional;

IX – gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;

X – cumprir os deveres e obrigações funcionais;

XI – verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário.

Art. 25 - Não será permitida ao servidor em estágio probatório:

I – a alteração de lotação a pedido;

II – a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;

III – a licença ou o afastamento para tratar de interesses particulares;

IV – a progressão na carreira.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Art. 26 - Será suspenso o cômputo do estagiário probatório nos seguintes casos:

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

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

SEÇÃO VI DA ESTABILIDADE

Art. 27 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 28 - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação e aprovação em estágio probatório.

Art. 29 - O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II – mediante processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO II DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 30 - Readaptação é o deslocamento do servidor em funções de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente ou transitória que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada em inspeção de saúde, não acarretando aumento ou decréscimo do seu vencimento e remuneração, permanecendo o servidor em seu cargo de origem.

§1º Em se tratando de limitação temporária e reversível não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§2º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor permanecerá exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que foram vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§3º O órgão responsável pela gestão de recursos humanos promoverá a readaptação do servidor, que deverá reassumir suas novas funções no prazo máximo de cinco dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

§4º A readaptação será feita sempre com o objetivo de reaproveitar o servidor no

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

serviço público, desde que não se configure a necessidade imediata de concessão de aposentadoria ou de auxílio-doença.

§5º A verificação da necessidade de readaptação será feita pelo serviço de medicina do trabalho da Administração Direta e Indireta e da Câmara Municipal, conforme o caso.

§6º Sempre que se fizer necessário, a readaptação será precedida de treinamento do servidor pela administração municipal.

Art.31 - Quando a perícia médica concluir que as limitações do servidor são permanentes e impedem o exercício das atribuições totais ou parciais do seu cargo ou a execução de qualquer outra atividade no serviço público municipal, o servidor será encaminhado ao Instituto de Previdência do Município para aposentadoria por invalidez permanente, ou para o Instituto Nacional de Serviço Social se o vínculo com o servidor for pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 32 - É vedada a readaptação do servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO III DA REVERSÃO

Art. 33 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I – por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II – compulsoriamente, quando for comprovado o descumprimento de algum dos requisitos para a concessão do benefício.

§1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será considerado exclusivamente para fins de concessão de futura aposentadoria ou disponibilidade, caso tenha contribuído com a Previdência Municipal ou Geral neste período.

§2º A reversão só poderá ser efetivada mediante cassação da aposentadoria por invalidez pelo Instituto de Previdência do Município, não se admitindo a reversão a pedido do servidor aposentado.

§3º Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado e, na hipótese do cargo encontrar-se extinto, em outro de atribuições análogas.

§4º A reversão mediante solicitação do Instituto de Previdência do Município não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

CAPÍTULO IV DA REINTEGRAÇÃO

Art. 34 - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Não havendo vagas no cargo de origem, o servidor ficará em disponibilidade até a abertura de novas vagas.

§ 2º Na hipótese de o cargo encontrar-se extinto, o servidor ficará em

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

disponibilidade até o provimento em outro cargo.

CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 35 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade, com direito à percepção da remuneração do seu cargo efetivo, proporcional ao tempo de serviço.

Art. 36 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no mesmo cargo ou em outro de atribuições compatíveis à carga horária e vencimento equivalentes ao anteriormente ocupado.

Parágrafo único: O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal, respectivamente.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 37 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – aposentadoria;
- IV – posse em outro cargo inacumulável;
- V – falecimento;
- VI – declaração judicial de ausência;
- VII – cargos que terão alterados a nomenclatura;

Art. 38 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 39 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I – de ofício, a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido do próprio servidor.

Art. 40 - A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO E DA CESSÃO SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 41 - Remoção é o deslocamento do servidor ocupante do cargo efetivo, dentro

do âmbito municipal, podendo ocorrer a pedido ou por permuta.

Art. 42 - A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I – de um para outro órgão, no âmbito do mesmo quadro;

II – de uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão;

III – da Administração Direta para entidade autárquica ou fundacional, ou vice-versa, dentro do mesmo Poder.

§1º A remoção fica condicionada a servidor estável, existência de vaga no órgão de destino e conveniência administrativa.

§2º A critério da autoridade de cada órgão, poderão ser instituídas normas regulamentadoras para remoção dentro da mesma unidade de serviço.

Art. 43 - A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes, excetuando-se os integrantes do Quadro Especial do Magistério que obedecem à regulamentação própria.

SEÇÃO II DA CESSÃO

Art. 44 - Cessão é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, para outro órgão público, integrante da Administração Direta e Indireta, para a Câmara Municipal ou para entidades qualificadas como organizações sociais que mantenham contrato de gestão com o Município.

Parágrafo único. A cessão dependerá de solicitação do órgão cedente ou cessionário e da aquiescência da outra parte.

Art. 45 - A cedência de Professor para outras funções fora da rede municipal de ensino de Santa Fé será admitida prioritariamente sem ônus para o Poder Público Municipal.

§1º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I – quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em Educação Especial;

II – quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a Rede Municipal de Ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço equivalente ao custo anual do cedido.

§2º A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para o avanço horizontal e vertical, com o direito do profissional de reiniciar as mesmas quando terminar o período de cedência.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46 - No interesse da Administração Pública, os servidores ocupantes de cargos de direção, nos impedimentos superiores a quinze dias, poderão ter substitutos designados pela autoridade competente para nomear.

§1º Na hipótese em que a substituição envolver entidades diversas da Administração Municipal, detentoras de autonomia administrativa, ou entre Secretarias,

cabará ao Prefeito Municipal a designação, vedada a delegação dessa competência.

§2º O substituto assumirá o exercício do cargo de direção, desde que possua a qualificação e os requisitos legais exigidos para o exercício de cargo de diretor, sem prejuízo das atribuições do cargo de que é titular, salvo impossibilidade legal ou circunstancial de cumulatividade.

§3º O substituto fará jus à remuneração do substituído, excluídas as vantagens pessoais, quando aquela for superior à do cargo de que for titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§4º A remuneração percebida em decorrência da substituição será incorporada para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias, inclusive gratificação natalina e férias.

§5º Durante o período de substituição, a contribuição previdenciária será calculada sobre a remuneração do cargo efetivo do substituto.

§6º A substituição de que trata este artigo terá caráter temporário.

CAPÍTULO IX DO REGIME DE TRABALHO

Art. 47 - A jornada de trabalho do servidor público será de, no máximo quarenta horas semanais, desenvolvidas de segunda à sexta feira.

§1º Os integrantes do Quadro Especial do Magistério atuarão em jornada estabelecida em seu Plano de Cargos e Carreira.

§2º O plano de carreira dos demais servidores definirá a jornada de cada cargo, não podendo ser inferior a dez horas nem superior a quarenta horas semanais.

Art. 48 - Ato do Prefeito determinará:

I – para cada repartição o período de trabalho diário;

II – para cada função, o número de horas semanais de trabalho;

III – para uma ou outra escala, regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável.

§1º A jornada de trabalho de cada cargo deverá ser indicada, obrigatoriamente, nos editais do concurso público.

§2º Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixado em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos e máximos de duas horas e oito horas diárias, respectivamente.

§3º A jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de turnos ou de revezamento, em razão das necessidades do serviço público, observada a duração máxima do trabalho semanal.

§4º Quando o exercício do cargo for feito em regime de turnos a jornada de trabalho se estenderá até doze horas, hipótese em que o período de descanso do servidor subsequente ao turno corresponderá a trinta e seis horas, sem prejuízo de um dia de descanso remunerado por semana, sendo no mínimo um domingo no mês, com obrigatoriedade de intervalo mínimo de uma hora para descanso e refeição.

§5º Quando a jornada de trabalho for cumprida no sistema de revezamento, ela se

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

estenderá aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, sem prejuízo do descanso remunerado por semana.

§6º As jornadas de trabalho, inclusive nos sistemas de revezamento e escala, serão fixadas por decreto do Executivo para a Administração Direta e Indireta.

§ 7º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§8º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais, desde que expressamente adotadas pela legislação municipal.

§9º Quando a jornada diária for superior a seis horas, será obrigatório um intervalo de uma hora para refeição, quando igual ou inferior a seis horas e superior a quatro horas, será obrigatório o intervalo de quinze minutos.

§10. Quando o número de horas semanais de trabalho para o cargo for superior à jornada normal de trabalho, as horas de trabalho que ultrapassarem esse número serão consideradas de serviço extraordinário, salvo nos casos de ampliação temporária da jornada parcial de trabalho.

§11. Os servidores municipais terão uma tolerância diária de dez minutos, durante a jornada de trabalho.

Art.49 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Secretários Municipais ou dirigentes dos órgãos da Administração Indireta e pela Câmara Municipal.

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

Art.50. Todo servidor ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, na entrada e saída do servidor em serviço.

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

§2º Para os registros de ponto serão usados preferencialmente meios informatizados.

§3º Somente os Secretários Municipais e os dirigentes dos órgãos da Administração Indireta e o Presidente da Câmara Municipal poderão justificar de forma eventual a dispensa de registro de ponto de seus subordinados.

CAPÍTULO X DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 51 - O servidor que faltar ao serviço deve comunicar o fato ao seu superior hierárquico no primeiro dia subsequente à ausência, por qualquer meio, inclusive por telefone, e requerer a justificativa da falta, por escrito, no dia imediato em que comparecer à repartição, à Secretaria ou órgão municipal onde estiver lotado, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes das ausências.

§ 1º A justificativa apresentada pelo servidor poderá ou não abonar a falta, a critério da chefia imediata ou da autoridade competente.

§ 2º Poderá ser exigido do servidor a compensação da falta, condição em que não

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

haverá o desconto nos vencimentos.

§ 3º A falta sem justificacão ou injustificada implicará no desconto do(s) dia(s) em que o servidor houver faltado.

§ 4º O servidor perderá:

I - a remunerao do dia em que faltar ao serviço, por motivo justificado, se não for deferido o pedido de abono de falta;

II - a remunerao do dia e o descanso semanal remunerado, em caso de falta injustificada;

III – o direito ao recebimento da cesta básica.

§5º O abono de falta ao serviço por motivo relevante será concedido mediante requerimento escrito do servidor, dirigido à autoridade competente para abonar as faltas ao serviço, que decidirá de plano a forma de compensao, se necessário.

§ 6º O atestado médico para afastamento por mais de quinze dias será considerado, seja desde o início quando o atestado for emitido com mais de quinze dias, seja desde o décimo quinto dia quando atestado(s) anterior(es) for(em) prorrogado(s), como licença para tratamento de saúde, ficando sujeito às normas previstas nos artigos 115 a 121 desta Lei.

§7º O afastamento ou afastamento inferior ou inferiores a quinze dias devidamente justificados serão considerados apenas como abono ou abonos de falta(s) ao serviço.

Art. 52 - Com a apresentao do atestado médico será abonado um dia a cada trinta dias, para acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a), filhos, curatelados, tutelados menores de dezoito anos e genitores acima de sessenta e cinco anos, em consultas médicas e outros procedimentos médico-hospitalares.

Art.53 - As ausências por doença que impossibilitem o servidor de comparecer ao serviço serão abonadas desde que sejam comprovadas por atestado médico que indique o diagnóstico, o CID (Código Internacional de Doenças) e a necessidade de repouso do servidor ou a incapacidade para o exercício de seu cargo.

§ 1º O atestado médico por mais de três dias deverá ser revisto pelo setor de medicina do trabalho do Município, o qual poderá reduzir ou aumentar o número de dias de afastamento, mediante nova perícia.

§2º Quando o servidor acidentado ou acometido de doença estiver impossibilitado, em razão da doença, de comparecer ao órgão de medicina do trabalho, ele será submetido ao exame médico na sua residência, em hospital, se estiver internado, ou onde se encontrar se estiver dentro do território do Município.

§3º O rgo de medicina do trabalho poderá suspender o afastamento quando comprovar insubsistente a doença, ficando o servidor cientificado de retornar ao exercício de seu cargo no dia subsequente.

§ 4º Serão considerados como faltas injustificadas os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço, quando recusar-se a submeter-se  inspeo médica ou considerado apto em exame médico e não reassumir o exercício do cargo.

§5º A doença não é motivo para a ausência ao serviço, mas a incapacidade para o exercício do cargo em consequência da doença ou a necessidade de repouso para a recuperao do servidor.

§6º Sempre que o afastamento do serviço decorrer de acidente de trabalho 

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

obrigatória a lavratura da CIAT (Comunicação Interna de Acidente de Trabalho).

§7º Quando o servidor necessitar de mais de quinze dias consecutivos de repouso por motivo de doença, será encaminhado ao órgão de medicina do trabalho do Município sendo-lhe atribuída licença para tratamento de doença e sujeito às normas pertinentes.

Art. 54 - O servidor terá descontado, ainda, em caso de atraso ao serviço, a parcela da remuneração diária, correspondente às horas não trabalhadas.

Parágrafo único. Os atrasos ou saídas antecipadas ao serviço serão abonados quando decorrentes de motivos relevantes ou de força maior, devidamente comprovados, a serem compensados em horário ou dia determinado a ser definido pela chefia imediata.

Art. 55 - A Administração Direta e Indireta e a Câmara Municipal poderão, através de regulamento, dispor sobre a autoridade competente para abonar as ausências, atrasos ou saídas antecipadas.

Art. 56 - Ficam ressalvadas, para efeito de justificação e conseqüente abono de faltas, as concessões de que trata o art. 146 e as compensações de horários até o mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 57 - Decreto do Executivo disciplinará, entre outras questões:

I - a forma e prazo de comprovação da impossibilidade de comparecimento ao serviço;

II - o procedimento administrativo para o abono das ausências;

III - as hipóteses em que será dispensado ou obrigatório o comparecimento do servidor ao órgão de medicina do trabalho;

IV - os critérios para a compensação de faltas.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 58 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao maior salário mínimo federal.

Art. 59 - Vencimentos ou remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

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

§3º O servidor efetivo investido em cargo em comissão, mediante nomeação, receberá os vencimentos respectivos, salvo se optar pelo do cargo efetivo.

Art. 60 - A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções da Administração Direta e Indireta e da Câmara Municipal e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais,

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Parágrafo único. Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, à indenização de férias, à conversão da licença prêmio em pecúnia e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei.

Art. 61 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo único: Mediante autorização do servidor, poderá haver desconto ou consignação em folha de pagamento a favor de terceiros na forma definida em lei.

Art. 62 - As reposições e indenizações devidas pelo servidor em razão de prejuízos causados ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e amortizadas em parcelas mensais, cujos valores não excederão a 10% (dez por cento) da remuneração bruta do servidor.

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

Art. 63 - O servidor em débito com o erário, que for demitido ou exonerado, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único: A não quitação do débito no prazo previsto implicará em medidas judiciais cabíveis.

Art. 64 - O vencimento ou a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.65 - Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II – adicionais;
- III - gratificações;
- IV – abonos pecuniários.
- V - concessões pecuniárias

Art. 66 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

Art. 67 - Ressalvadas as exceções previstas em lei, o servidor titular de cargo efetivo que perceber vantagem legalmente autorizada ou diferença de vencimento em decorrência do exercício de cargos ou funções de referência superior ao que é titular, as quais serão incorporadas ao seu patrimônio, após cinco anos ininterruptos e completos de efetiva percepção da vantagem ou da diferença de remuneração, o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) e sucessivamente o percentual de 5% (cinco por cento) para cada ano completo e

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ininterrupto, limitado a 50% (cinquenta por cento) da vantagem.

§ 1º O prazo de fruição para as incorporações previstas neste artigo tem início a partir da publicação desta Lei.

§2º Os valores incorporados ao patrimônio do servidor serão anotados em seu prontuário e só poderão ser modificados, na mesma época e na mesma proporção que ocorrer reajuste geral dos vencimentos dos servidores.

§3º O servidor que retornar à mesma situação funcional que deu causa a qualquer incorporação na forma ora estabelecida, não poderá, em hipótese alguma, acumular a percepção da vantagem ou da diferença de remuneração com os valores incorporados ao seu patrimônio.

§4º As parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho e outras vantagens de natureza temporária, em especial a gratificação de prestação de serviços extraordinários, a gratificação de função de chefia, direção e assessoramento, ou a diferença de remuneração decorrente do exercício temporário de cargo ou função de remuneração superior, ressalvadas as hipóteses em que houver ocorrido incorporação na forma deste artigo, para os fins de concessão de férias, licenças remuneradas ou disponibilidade, serão apuradas pela média dos últimos doze meses imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer a concessão das férias, a licença ou a disponibilidade.

Art. 68 - O desempenho de cargos de chefia, direção e assessoramento serão atribuídos, preferencialmente a servidor estável, mediante ato expresso da autoridade competente.

Parágrafo único. A nomenclatura, o símbolo e os valores das gratificações serão definidas na Lei que define a estrutura administrativa do Município e nos Planos de Carreira dos Servidores e do Magistério.

Art. 69 - O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebida cumulativamente com estes.

Art. 70 - O servidor deixará de receber a remuneração da gratificação ou adicional quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões, afastamentos, licenças e demais casos com previsão em lei em que haja a garantia da contagem do tempo de serviço e da percepção da remuneração.

SEÇÃO II DAS INDENIZAÇÕES

Art. 71 - Constituem indenizações ao servidor:

I – diária (hospedagem e alimentação);

II – transporte;

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

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, ao efetuar o pagamento, a Administração Direta e Indireta e a Câmara Municipal se sub-rogará no direito de pleitear a reparação a quem de direito, em sendo possível, através de ação regressiva.

Art. 72 - O servidor que, a serviço, se afastar em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

de hospedagem, alimentação e locomoção.

§1º A diária será por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

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

Art. 73 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias, sujeita à punição disciplinar no caso de má fé.

§1º Se o servidor não efetuar a restituição a que se refere o caput deste artigo no prazo assinalado, o órgão de pessoal descontará em folha o respectivo valor.

§2º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

§3º A partir do trigésimo dia do recebimento do numerário, o ressarcimento deverá ser acrescido de juros de mora na forma da lei, sem prejuízo da aplicação de eventual sanção administrativa, exceto se comprovar a necessidade de ultrapassar esse prazo.

Art. 74 - Conceder-se-á indenização ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, desde que a Administração não ofereça os meios para o deslocamento, para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Art. 75 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em decreto.

SEÇÃO III DOS ADICIONAIS, DOS ABONOS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 76. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais, gratificações e abonos pecuniários:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II – abono natalino;
- III – abono de férias;
- IV – abono salarial
- V – gratificação de função de direção, chefia e assessoramento;
- VI – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VII – adicional pela execução de trabalho noturno;
- VIII – adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- IX – adicional de dedicação integral;
- X – salário família.

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 77 - O adicional por tempo de serviço será concedido compulsoriamente aos

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão, à razão de 5% (cinco por cento), não cumulativo, para cada cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§1º O pagamento do adicional por tempo de serviço incidirá exclusivamente sobre o vencimento básico do servidor efetivo ou em comissão.

§2º Na concessão do adicional por tempo de serviço, desconsiderar-se-á o tempo de ex-servidor, seja no regime estatutário, ou no da Consolidação das Leis do Trabalho, da contratação temporária ou no exercício de função pública.

§3º O adicional por tempo de serviço será incorporado nos proventos do servidor quando de sua aposentadoria ou na pensão por morte ou invalidez permanente.

§4º Falecendo o servidor ou se aposentando antes de completar o quinquênio, será incorporado à aposentadoria ou pensão, a fração do adicional por tempo de serviço, à razão de 1% (um por cento) por ano excedente ao último quinquênio.

Art. 78 - Após completar ou ter completado vinte e cinco anos de efetivo exercício no Município de Santa Fé, o adicional por tempo de serviço será alterado para os seguintes percentuais:

I - 2%(dois por cento), se homem e 3%(três por cento), se mulher, por ano trabalhado após vinte e cinco anos até completar trinta anos;

II - 5%(cinco por cento), se homem e 7%(sete por cento), se mulher, por ano trabalhado após completar trinta anos até completar trinta e cinco anos;

III - 10%(dez por cento), se homem e 12%(doze por cento), se mulher, por ano trabalhado após completar trinta e cinco anos de efetivo exercício.

§ 1º O adicional por tempo de serviço, incluído o total dos quinquênios e os percentuais definidos neste artigo, é calculado sobre o vencimento básico, limitado a 100%(cem por cento) de seu valor.

§ 2º O adicional por tempo de serviço incorpora-se automaticamente ao patrimônio pessoal do servidor.

Art. 79 - O servidor exonerado de um cargo e nomeado em outro cargo do serviço público municipal por aprovação em novo concurso público, terá o tempo de serviço no cargo anterior contado para o adicional por tempo de serviço, desde que a interrupção entre a exoneração e a nomeação não tenha sido superior a cinco dias úteis.

Parágrafo único. Não havendo a nomeação dentro do prazo de cinco dias úteis por culpa exclusiva da administração municipal, esta responderá por todos os danos decorrentes da omissão.

SUBSEÇÃO II ABONO NATALINO

Art.80 - O abono de Natal corresponde à média remuneratória do servidor no ano ou ao salário do mês de dezembro, respeitado o maior valor.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Art. 81 - O abono de Natal será pago até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

§1º O abono de Natal poderá ser pago em duas parcelas, nas seguintes épocas:

I - a primeira a partir do dia trinta de julho até o dia trinta de novembro:

II - a segunda até o dia vinte de dezembro.

Parágrafo único. Dependendo das disponibilidades financeiras da Municipalidade, desde que o interessado apresente requerimento com antecedência mínima de quinze dias, o abono de Natal poderá ser pago nas seguintes épocas:

I - por ocasião das férias do servidor;

II - no mês de aniversário do servidor.

Art. 82 - O servidor exonerado perceberá seu abono natalino em conformidade com a sua média remuneratória no ano.

Art. 83 - O abono natalino não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III ABONO SALARIAL

Art. 84 - É permitida a concessão de abonos salariais, desde que estabelecidos em lei federal ou local, os quais poderão ser incorporados nos respectivos vencimentos, segundo o que dispuser a legislação que os instituir.

SUBSEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 85 - Além do vencimento básico e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidas, aos servidores, as seguintes gratificações:

I – pelo exercício de direção, chefia e assessoramento;

II – pela execução ou colaboração em trabalho de natureza técnica e científica;

III – pelo encargo de membro em banca ou comissão designado pela administração.

Art. 86 - A gratificação de função será concedida por ato do Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal ou pelo dirigente do órgão da Administração Indireta, em conformidade com a legislação vigente.

§1º Aos servidores efetivos nomeados para ocuparem cargos de provimento em comissão e que opte pelos vencimentos do seu cargo efetivo, é devida uma gratificação no valor correspondente a até 100% (cem por cento) incidente sobre os seus vencimentos sem prejuízo do recebimento de outras vantagens de natureza diversa.

§2º Os servidores designados para comporem o Conselho da Previdência Municipal terão direito a uma gratificação variável de 10%(dez por cento) a 40%(quarenta por cento) de seu vencimento básico.

§3º As gratificações pelo encargo de membro de banca em comissão serão definidas em Portaria ou Decreto de designação do servidor, não podendo ser superior a 40%(quarenta por cento) de seu vencimento básico.

§4º A gratificação prevista no parágrafo anterior somente será concedida se as

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

funções a serem executadas na comissão pelo servidor for de complexidade ou responsabilidade superior às funções inerentes ao seu cargo ou se exigir jornada de trabalho superior à normal.

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 87 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias normais, e de 70% (setenta por cento) nos demais dias, em relação à hora normal de trabalho, assim considerada a divisão da remuneração pela jornada mensal.

Parágrafo único. Será computado sobre as horas extraordinárias o descanso semanal remunerado, que será obtido pela divisão do número de horas mensais, pelo número de dias úteis mensais, multiplicado pelo número de sábados, domingos e feriados do mês, multiplicado pelo valor da hora.

Art. 88 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite de duas horas diárias e, excepcionalmente, no máximo quatro horas.

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

§2º Em qualquer caso, não será deferido o pagamento de horas extraordinárias aos servidores nomeados em comissão ou designados para o exercício de função de confiança.

§3º Não serão computados, para fins do adicional de que trata este artigo, os minutos de antecedência do horário de entrada do servidor.

§4º A jornada extraordinária somente poderá ser paga se não houver possibilidade de compensação das horas trabalhadas além da jornada normal.

§5º A compensação de horas, com a constituição do banco de horas, deverá ser regulamentada por decreto do executivo e referendada pelo órgão de classe representativo dos servidores.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO NOTURNO

Art. 89 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte, terá o valor-hora, assim considerada a divisão da remuneração pela jornada mensal, acrescido de 20% (vinte por cento) sobre a hora normal.

§1º Em se tratando de serviço extraordinário, o adicional de que trata este artigo incidirá também sobre as horas extraordinárias pagas com os acréscimos previstos no *caput* deste artigo.

§2º Será computado sobre as horas noturnas o descanso semanal remunerado, que será obtido pela divisão do número de horas mensais, pelo número de dias úteis mensais, multiplicado pelo número de sábados, domingos e feriados do mês, multiplicado pelo valor da hora.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

§3º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL DE MÉRITO

Art. 90 - O servidor que concluir um curso superior de graduação plena cuja formação máxima para seu cargo seja até o nível médio, ou outro curso superior que não o previsto para seu cargo, terá direito a um adicional de mérito mensal correspondente a 10% (dez por cento) de seu vencimento básico.

§ 1º O direito previsto neste artigo não se aplica aos cursos de graduação ou pós-graduação já concluídos e utilizados na progressão da carreira, antes dessa Lei.

§ 2º O adicional de mérito fica limitado ao máximo de dois cursos de graduação ou 20% (vinte por cento).

Art. 91 - Quando o curso superior for previsto como formação acadêmica para progressão na carreira, o primeiro curso superior deverá ser utilizado para a progressão, não podendo ser acumulado com o adicional de mérito.

SUBSEÇÃO VIII DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 92 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de morte fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, respectivamente.

§1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde.

§2º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, vedada a acumulação dos mesmos.

§3º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 93 - Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

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

§3º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso, deixando de receber, neste período, o adicional de insalubridade.

Art. 94 - Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas.

§1º Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§2º Os servidores que exerçam atividades insalubres na operação de raios-X ou com substâncias radioativas serão submetidos a exames médicos a cada seis meses.

§3º São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, instalações ou equipamentos energizados ou com risco à vida.

§4º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.

§5º O adicional de insalubridade será devido à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

§6º A gradação dos níveis de insalubridade dependerá de laudo do órgão de medicina e segurança do trabalho da Municipalidade.

§7º O adicional de periculosidade pela execução de trabalho habitual com risco de morte será devida ao servidor efetivo integrante do quadro de carreira da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO IX DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 95. Salário-família é o auxílio pecuniário concedido ao servidor ativo e, excepcionalmente, ao servidor aposentado, de baixa renda, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família ou dependentes econômicos.

Art. 96. O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de quinze dias, contados da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes e da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

Parágrafo único. A inobservância desta obrigação implicará a responsabilidade do servidor e a devolução das quantias recebidas indevidamente.

Art. 97. Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este está sujeito a qualquer tributo e nem servirá de base a qualquer contribuição, inclusive para fins previdenciários.

Art. 98. O salário-família será pago na conformidade do que dispõem os arts. 36 a 40 da Lei Complementar nº 001, de 20 de dezembro de 2005, atendida a legislação federal pertinente.

SUBSEÇÃO X DO ADICIONAL DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

Art. 99 - O servidor que, pelas peculiaridades das funções do cargo, tiver de ficar à disposição da administração municipal fora de seu horário de trabalho, terá direito a um adicional de dedicação integral no valor variável ao mínimo de 20% (vinte por cento) e ao máximo de 80% (oitenta por cento) de seu vencimento básico.

SEÇÃO IV

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

DAS CONCESSÕES PECUNIÁRIAS SUBSEÇÃO I DAS CESTAS BÁSICAS

Art. 100 - Todos os servidores municipais efetivos ativos e inativos, celetistas e comissionados da administração direta ou indireta, terão direito a uma cesta básica cujo valor deverá ser fixado anualmente por Decreto do Executivo.

§ 1º Perderá o direito à disponibilização da cesta básica naquele mês, o servidor que tiver uma falta não abonada ou cuja soma dos atrasos ou saídas antecipadas atinja oito horas.

§ 2º Outras disposições de concessão ou perda do seu direito poderão ser fixadas por Decreto do Executivo.

§ 3º A disponibilização da cesta básica está condicionada à situação financeira do Município, podendo ser suspensa a qualquer momento por Decreto do Executivo.

SUBSEÇÃO II DO AUXÍLIO PARA FORMAÇÃO ACADÊMICA

Art. 101 - A administração municipal concederá auxílio financeiro, na forma de bolsa de estudo aos servidores efetivos que frequentem cursos de graduação dentro do programa “Eficiência Plena”.

Parágrafo único. A Lei nº 1.250, de 24 de fevereiro de 2006 e a Lei nº 1.496, de 25 de junho de 2009, definem as condições e critérios para a concessão ou cancelamento do auxílio.

SUBSEÇÃO III DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE JAZIGO

Art. 102 - Ficam isentos do pagamento do terreno e do carneiro no cemitério municipal, todos os servidores municipais de Santa Fé falecidos, cuja remuneração seja inferior ao equivalente a até três salários mínimos nacional.

Parágrafo único. A Lei nº 864, de 20 de dezembro de 1993, define as condições e critérios para a concessão do benefício.

SUBSEÇÃO IV DO AUXÍLIO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 103 - O servidor que necessitar de ajuda financeira para tratamento de saúde terá direito a receber o valor de até cinco salários mínimos, que deverão ser ressarcidos aos cofres públicos, mediante desconto em seus vencimentos em até dez parcelas, sem juros e correções.

Parágrafo único. As demais condições e critérios para o repasse dos recursos financeiros é definida pela Lei nº 566, de 10 de abril de 1987.

CAPÍTULO III

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

DAS FÉRIAS

Art.104 - O servidor fará jus, a cada período de doze meses de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias de trinta dias, sem prejuízo da remuneração, que será acrescida de 1/3 (um terço), ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Preferentemente, o servidor estudante gozará férias no período de férias ou recessos escolares e os membros de uma mesma família em período concomitante.

§ 2º O abono de férias deve ser calculado com base no vencimento vigente acrescido da parte variável proporcional ao período de férias concedido.

Art. 105. Após cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

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

II - vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas, mesmo que justificadas;

III - dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas, mesmo que justificadas;

IV - doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas, mesmo que justificadas;

V - sem direito a férias relativo ao período aquisitivo se afastou-se por qualquer motivo por mais de noventa dias.

Parágrafo único. O abono de férias de um terço mensal deve ser calculado proporcionalmente ao período de férias concedido.

Art.106 - Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I - nos casos referidos no art. 146;

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

III - abonada pelo órgão competente, nos termos dos arts. 51 a 56 desta Lei;

IV - durante o período de licença para tratamento de doença, nos limites previstos nesta Lei;

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

VI - nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal;

VII - em decorrência de convocação do Poder Público;

VIII - durante o período de licença para exercer atividade junto ao órgão representativo dos servidores.

Art.107 - O período aquisitivo de férias será suspenso, retomando-se a contagem pelo prazo remanescente a partir do retorno ao serviço, nos casos em que o servidor:

I - gozar de licença para prestar serviço militar, tratar de interesse particular, ou para o exercício de mandato eletivo;

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

II - perceber do Instituto de Seguridade Social ou de Previdência do Município prestações de auxílio-doença, superiores a seis meses.

Art. 108 - As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela Secretaria Municipal da Administração Direta, da Administração Indireta e da Câmara Municipal, a que estiver vinculado o servidor e que dela dará ciência, encaminhando-se ao órgão de pessoal.

Parágrafo único. Quando as férias não forem concedidas ao servidor na época prevista na escala de férias, por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor e o superior hierárquico.

Art. 109 - O período de férias será considerado como de pleno exercício e, em caso de prestação de serviços em decorrência de convocação justificada, terá direito o servidor à compensação desse período trabalhado.

Art. 110 - Será permitido ao servidor converter dez dias do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, a critério da administração e desde que financeiro, com exceção dos profissionais do Magistério, mediante requerimento do servidor apresentado vinte dias antes de seu início.

§1º Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos de quinze dias cada um.

§2º É vedada a conversão total do período em pecúnia.

Art. 111 - Os ocupantes dos cargos de professor e educador infantil que desenvolvem funções de magistério obedecem, em relação às férias, o que dispõe o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 112 - Quando o servidor for exonerado, demitido, aposentado ou colocado em disponibilidade, e não tenha gozado férias adquiridas, terá o direito de convertê-las integralmente em pecúnia, recebendo o valor da remuneração que seria devida nos dias correspondentes, calculada pelo vencimento mais a média da parte variável dos meses do período aquisitivo, ou pela remuneração do último mês trabalhado, o que for maior.

Parágrafo único. O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão e o aposentado, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quinze dias, calculada na forma do *caput* deste artigo.

Art. 113 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão.

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

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.114 - Conceder-se-á ao servidor licença nos seguintes casos:

I - tratamento de doença;

II - gestação;

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

- III - adoção;
- IV - paternidade;
- V – por doença em pessoa da família;
- VI – prestação de serviço militar;
- VII - atividade política;
- VIII – para tratar de interesses particulares;
- IX - como prêmio à assiduidade;
- X – para desempenho de mandato classista.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.115 - A licença remunerada para tratamento de saúde por período superior a quinze dias será concedida a pedido ou de ofício, em processo administrativo regular, instruído com atestado do médico assistente do servidor, indicação do diagnóstico, do CID (Classificação Internacional de Doenças) e da necessidade de repouso do servidor ou da incapacidade para o exercício de seu cargo.

§1º Em ambos os casos a que se refere este artigo é indispensável a perícia médica do órgão de medicina do trabalho.

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

§3º A perícia médica do órgão de medicina do trabalho poderá suspender o afastamento quando entender insubsistente a doença ou a necessidade do afastamento, ficando o servidor cientificado de retornar ao exercício de seu cargo no dia subsequente.

§4º O servidor licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada ou a práticas incompatíveis com o tratamento da doença, sob pena de ter cassada a licença e ser obrigado a ressarcir os valores percebidos indevidamente.

§5º No término da licença o servidor deverá retornar à atividade ou, se houver necessidade, renovar o pedido de licença.

§6º O servidor que se encontrar em licença para tratamento de doença poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos, pelo serviço social e psicólogo e de medicina do trabalho, para acompanhamento da sua recuperação.

§7º A licença para tratamento de doença será concedida mediante despacho no processo respectivo, pela autoridade competente do órgão público.

Art.116 - Considerado apto em exame médico, o servidor reassumirá o exercício do cargo.

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

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

Art.117 - A licença para tratamento de doença será concedida com vencimentos integrais pelo prazo indicado pela perícia médica.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Parágrafo único. O período de afastamento será devidamente pago pela Prefeitura Municipal.

Art.118 - O servidor licenciado para tratamento de doença poderá ser convocado a qualquer tempo para se submeter a nova inspeção médica.

Parágrafo único. No caso de o servidor licenciado recusar-se a submeter-se a inspeção médica, terá a licença cassada e será cientificado para o imediato retorno ao serviço.

Art.119 - Comprovando-se, mediante processo disciplinar, a falsidade do laudo ou atestado médico, o servidor beneficiado será exonerado, se em estágio probatório, ou demitido, se estável no serviço público, aplicando-se igual penalidade ao médico, se este for servidor do Município, após regular processo administrativo disciplinar em ambos os casos.

Art.120 - Se adoecer fora dos limites do Município e não puder comparecer ao órgão de medicina do trabalho municipal, o servidor deverá comunicar o ocorrido ao seu superior hierárquico no dia em que começar a faltar.

Art. 121. Os afastamentos superiores a cento e oitenta dias serão analisados por uma comissão formada por integrantes da Secretaria de Administração e do setor de recursos humanos.

§ 1º Na hipótese de o servidor permanecer licenciado para tratamento de saúde por dois anos consecutivos, ele será encaminhado ao órgão de previdência municipal para ser submetido à junta médica do Município, para fins de eventual concessão de aposentadoria por invalidez permanente.

§ 2º Se a perícia médica concluir que o segurado não tem condições físicas ou mentais para executar todas as atribuições de seu cargo efetivo, mas tem condições de desempenhar parte dessas atribuições, ou de executar outra função no serviço público municipal, mais compatível com a sua capacidade, encaminhará o servidor ao órgão de recursos humanos a fim de que ele seja submetido a um processo de readaptação, nos termos desta Lei.

SEÇÃO III DA LICENÇA À GESTANTE

Art.122 - Será concedida à servidora gestante, mediante comprovação dessa condição por atestado médico, licença remunerada de cento e oitenta dias.

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

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

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

§4º A servidora gestante poderá requerer o retorno antecipado do afastamento previsto neste artigo.

Art. 123 - A licença à servidora gestante será remunerada com base na sua última remuneração, ou a média remuneratória dos últimos doze meses se for maior que a última remuneração, observado o que dispõe o art. 137.

Parágrafo único. Durante o período da licença a servidora beneficiada não poderá exercer qualquer outra atividade e não poderá manter a criança recém nascida em creche.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Art.124 - No caso de acumulação permitida de cargos públicos, a licença remunerada abrangerá a remuneração dos dois cargos públicos ocupados pela servidora, se ambos forem remunerados.

Art. 125 - A servidora gestante que vier a ser exonerada e comprovar perante o órgão de recursos humanos que se encontrava em estado de gravidez antes de sua exoneração, terá direito a uma indenização correspondente ao período da licença de que trata esta seção.

Art.126 - Para amamentar o próprio filho, até que este complete dez meses de idade, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a dois períodos de descanso para amamentação de cinquenta minutos cada um.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA ADOÇÃO

Art.127 - Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial, para fins de adoção de criança, será concedida licença adoção de:

- I – cento e vinte dias, se a criança contar com até dois anos completos;
- II – sessenta dias, a partir de dois anos até oito anos completos.

§1º A licença não é devida quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

§2º Para a concessão da licença para adoção é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome do servidor adotante ou guardião, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

§3º Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devida a licença relativa à criança de menor idade.

SEÇÃO V DA LICENÇA PATERNIDADE

Art.128 - Ao servidor será concedida licença paternidade de cinco dias, contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração, mediante apresentação de certidão de nascimento.

§1º Ocorrendo nascimento sem vida será concedida licença-paternidade de três dias.

§2º Ocorrendo aborto não criminoso será concedida licença-paternidade de dois dias.

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

Art. 129 - Poderá ser concedida ao servidor licença com vencimentos para tratar de doença em membro da família, na condição de dependente, a critério da Administração, por período não superior a trinta dias, prorrogáveis por igual período, desde que o servidor comprove a necessidade de assistência direta, a impossibilidade de atendimento simultâneo e não haver outro membro da família para o atendimento.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, considera-se como pessoa da família

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

somente o cônjuge ou companheiro, os pais e os filhos, equiparando-se a eles os padrastos e madrastas e enteados.

Art. 130 - A licença prevista no artigo anterior poderá ser prorrogada por prazo indeterminado, a critério da Administração, obedecidas as mesmas condições estabelecidas para sua concessão.

Parágrafo único. A prorrogação da licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida sem vencimentos.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art.131 - Ao servidor convocado para o serviço militar, ou prestação alternativa, na forma da legislação específica, será concedida licença, sem remuneração, desde a data da incorporação até trinta dias após o desligamento.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art.132 - O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§1º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao do pleito, o servidor fará jus a licença para atividade política, assegurada a remuneração somente pelo período de três meses.

§2º O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça exclusivamente cargo em comissão, dele será exonerado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art.133 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo licença para tratar de interesses particulares por prazo não superior a dois anos, sem remuneração.

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

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

§3º A licença poderá ser negada quando o afastamento do servidor, fundamentadamente, for inconveniente ao serviço público.

§4º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, podendo indicar no requerimento a data em que pretende iniciar o seu gozo.

Art.134 - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devidamente fundamentado.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

§1º Os servidores pertencentes ao Quadro Especial do Magistério só poderão reassumir antecipadamente o exercício do cargo após o recesso escolar.

§2º A convocação do servidor será feita pessoalmente quando conhecido seu endereço, ou por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal do Município, por duas vezes, quando esgotados todos os meios hábeis para localizá-lo.

§3º O servidor terá o prazo de trinta dias para reassumir o exercício do cargo quando devidamente convocado para esse fim e, findo o prazo, deverá ser aberto processo administrativo para apuração de falta disciplinar, na forma desta Lei.

§4º O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de recursos humanos a eventual alteração de seu endereço, no prazo de trinta dias.

Art.135 - A licença para tratar de interesses particulares não poderá ser renovada, no período de dois anos do retorno da licença anterior, ressalvada a possibilidade de continuidade da licença interrompida nos termos do artigo anterior ou a nova concessão no caso de reingresso do servidor no serviço público municipal, a critério da Administração Municipal.

SEÇÃO X DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 136 - Ao servidor público municipal será concedida a licença-prêmio, após período aquisitivo de cinco anos contínuos ou resultantes da somatória de períodos alternados de trabalho, ininterruptos ou não, prestados ao Município de Santa Fé.

§1º A licença-prêmio consistirá no afastamento do trabalho, sem prejuízo da remuneração, pelo período de três meses contínuos ou de três parcelas não inferiores a trinta dias cada uma.

§2º O servidor poderá optar pelo recebimento de um mês da licença-prêmio em pecúnia, em parcela única a qual será paga, mediante requerimento ao órgão de recursos humanos, com base no salário vigente à data do efetivo pagamento do benefício, acrescido de adicional por tempo de serviço e adicional de mérito, concomitante ao gozo dos dois meses restantes.

§3º O pagamento previsto no parágrafo anterior ficará condicionado à disponibilidade financeira do Município.

§4º Por ocasião do pedido de exoneração ou de sua aposentadoria o servidor fará jus ao recebimento da licença-prêmio em pecúnia, desde que tenha concluído o quinquênio aquisitivo da licença e não a tenha usufruído quando esteve em atividade, estendendo-se este direito aos familiares se não tiver havido a percepção dos valores.

§5º O servidor não poderá acumular mais do que duas licenças para recebimento em pecúnia por ocasião de sua aposentadoria, condição em que perde o direito às demais não usufruídas.

§6º Será considerado, para efeito de concessão do benefício, o critério da somatória de períodos alternados de trabalho nos casos de afastamento do servidor durante o período aquisitivo.

§7º Após a conclusão do período aquisitivo o servidor terá o prazo de dez anos para usufruir da 1ª licença-prêmio, sob pena de caducidade do direito.

Art. 137 - Os períodos aquisitivos contínuos ou somados serão interrompidos, e a contagem do novo prazo iniciar-se-á no primeiro dia após a interrupção, quando o servidor

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

houver:

I - sofrido pena de suspensão por mais de quinze dias;

II - praticado mais de dez faltas injustificadas ao trabalho durante o período aquisitivo;

III – tenha usufruído de licença sem vencimentos.

Art. 138 - Serão considerados de efetivo exercício para fins de licença-prêmio, não interrompendo e nem suspendendo os períodos aquisitivos para obtenção da licença-prêmio, os dias em que o servidor estiver afastado do trabalho em virtude de férias, licenças, faltas abonadas e as concessões previstas no art. 146.

Parágrafo único. Não serão computados para efeito da contagem de tempo para a licença-prêmio, os afastamentos decorrentes de:

I - licença para tratamento da própria saúde ou de saúde da família iguais ou superiores a trinta dias;

II – licença para atividade política.

Art. 139 - O pedido será feito por escrito e protocolado, formando-se processo para a coleta de informações e pareceres, e será decidido pela Secretaria de Administração no caso da Administração Direta e pelos dirigentes máximos das entidades no caso dos órgãos da Administração Indireta e Câmara Municipal, que fixarão as datas para o gozo da licença-prêmio, ou autorizarão o pagamento em pecúnia na forma prevista nesta lei, condicionado sempre à disponibilidade financeira do respectivo órgão, obedecida a ordem de protocolo do pedido.

§1º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

§2º O gozo de licença-prêmio poderá ser interrompido pelo órgão se o retorno do servidor ao trabalho for indispensável ao interesse público, assim considerado em regular processo administrativo e, uma vez cessada a causa da interrupção, o servidor retornará ao gozo da mesma pelo tempo faltante.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA REPRESENTAÇÃO DE ENTIDADE DE CLASSE

Art. 140 - É assegurado ao servidor o direito à licença:

I - para o desempenho de mandato em associação de classe, federação ou confederação representativo da categoria, sem prejuízo de seus vencimentos;

II - para o desempenho de mandato em entidade fiscalizadora da profissão, com prejuízo de seus vencimentos.

§1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de presidência ou representação nas entidades a que se refere o inciso I deste artigo.

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

§3º A licença para o desempenho de mandato em entidade representativa da categoria, sem prejuízo de seus vencimentos, só poderá ser concedida a, no máximo, um servidor para cada grupo de quinhentos servidores da Administração Direta, Indireta e da Câmara Municipal.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO NO PERÍODO DAS LICENÇAS OU AFASTAMENTOS

Art. 141 - Nos períodos de férias, licenças e afastamentos, aplicam-se os seguintes princípios em relação à remuneração:

I – nos afastamentos em decorrência de licença para tratamento da própria saúde, licença maternidade, licença adotante e licença paternidade, a remuneração constará do vencimento básico acrescido do adicional por tempo de serviço, adicional de mérito e da função gratificada e da gratificação .

II - nos afastamentos em decorrência das demais licenças, a remuneração será constituída pelo vencimento básico acrescido apenas do adicional por tempo de serviço e adicional de mérito;

II - o adicional noturno e o adicional de insalubridade ou periculosidade não serão pagos nos períodos de quaisquer afastamentos, como também não será pago no período de férias;

III - ocorrendo o afastamento durante o mês, os adicionais, abonos e gratificações serão pagos proporcionalmente ao período trabalhado no mês;

IV – o pagamento das horas extras será suspenso no período de afastamento do servidor por qualquer motivo, inclusive férias.

CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

Art. 142 - O afastamento do servidor de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verifica nos casos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Somente em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser deferida a cessão do servidor da Municipalidade para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante as autarquias e fundações municipais e a órgãos, entidades ou empresas federais ou estaduais, e ainda, junto a organismos internacionais, na forma de lei especial.

Art. 143 - Será considerado afastado do exercício o servidor:

I - preso mediante ordem judicial, enquanto durar a prisão;

II - denunciado por crime funcional.;

III – a pedido da comissão processante.

Parágrafo único. No caso de condenação criminal transitada em julgado, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor ou que permita a suspensão da execução da pena, impõe-se a demissão por absoluta impossibilidade de cumprimento das obrigações funcionais.

Art. 144 - Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que injustificadamente interromper o exercício de suas funções por prazo superior a trinta dias consecutivos será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que lhe for assegurada

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

ampla defesa.

Art. 145 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - investido no mandato de vereador:

- a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;
- b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração de seu cargo ou pelo subsídio de Vereador.

CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 146 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, em cada quatro meses de trabalho, para doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

II - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação ou convocação judicial;

III – por cinco dias em razão de:

- a) casamento, que será considerado o dia das núpcias e mais quatro dias úteis anteriores ou posteriores a núpcias, a critério do servidor;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela judicial e irmãos, a partir da data do falecimento, inclusive, e mediante apresentação de documento comprobatório.

IV - por dois dias em razão de falecimento de avós, tios, sogros, padrastos, madrastas, netos, cunhados, genros, nora, sobrinhos, ou pessoa que, comprovadamente viva sob sua dependência econômica, mediante apresentação do atestado de óbito;

V – por um dia, por motivo do aniversário de nascimento do servidor, ou outro à sua escolha, dentro do prazo de um ano.

Art. 147 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que autorizado pela Administração.

§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§2º Para efeito do disposto neste artigo, poderá a pedido do servidor com anuência da Administração, a redução da jornada com redução proporcional do salário.

§3º As disposições deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência física, mental ou sensorial.

CAPÍTULO VIII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 148 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, meses e dias, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias e o mês de trinta dias.

Art. 149 - Além das ausências justificadas ao serviço previstas nesta Lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de outro cargo no Município, de provimento em comissão, inclusive em autarquia ou fundação municipal;

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

IV - convocação:

- a) pelo Poder Judiciário, inclusive para fins eleitorais;
- b) para prestação de serviço militar e/ou a este alternativo;
- c) para prestação de outros serviços obrigatórios por lei;

V - licença:

- a) à gestante, ao adotante e à paternidade;
- b) para tratamento de saúde, inclusive com percepção de auxílio-doença;
- c) prêmio por assiduidade;

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

VII - prisão, se colocado em liberdade ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

VIII - para exercício de atividades sindicais.

Parágrafo único: A Lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira dos servidores públicos municipais disporá sobre os efeitos do tempo de serviço para fins de progressão e promoção.

Art.150 - Contar-se-á para efeito de aposentadoria:

I - a licença remunerada para atividade política;

II - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, ao Distrito Federal, a outros Municípios e a organismos internacionais, na forma admitida pela legislação previdenciária, e desde que tal cômputo já não se tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto a outro ente público;

III - o tempo de serviço prestado às Forças Armadas e o relativo a Tiro de Guerra;

IV - o tempo de serviço em que o servidor estiver colocado em disponibilidade, na forma desta lei;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS, desde que tal cômputo já não se tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto àquele regime.

§1º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função não legalmente acumuláveis, em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e suas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

§2º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de prestação de serviço concomitante no serviço público e na atividade privada, ressalvados os casos de acumulação legal.

§3º Não será computado para nenhum efeito o tempo de serviço gratuito.

Art.151 - Será suspensa a contagem do tempo de serviço, para fins de direito às férias, adicional por tempo de serviço e licença prêmio, durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

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

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - licença para o serviço militar não remunerado;

IV - licença para atividade política não remunerada;

V - faltas injustificadas acima das quantidades previstas nesta lei, exceto para férias e;

VI - prisão, suspensão preventiva ou disciplinar, ressalvados os casos previstos no art. 149, incisos VI e VII.

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

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 152 - É assegurado ao servidor o direito de requerer informações ou documentos de seu interesse particular à Administração Pública Direta e Indireta e à Câmara Municipal, sem cobrança de qualquer tributo.

Parágrafo único. A Administração prestará as informações e os documentos mencionados no caput deste artigo no prazo de dez dias, sob pena de incorrer o responsável em crime de responsabilidade.

Art. 153 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para deliberá-lo, no prazo máximo de cinco dias, e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 154 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Art.155 - O prazo para interposição de recurso é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art.156 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo fundamentado da autoridade competente, que deverá despachá-lo no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo único. Em caso de provimento do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do requerimento.

Art. 157 - O direito de requerer deve ser exercido em cinco anos, quanto aos atos de exoneração, de cassação, de aposentadoria, de disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho, sob pena de decadência e/ou prescrição.

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

Art. 158 - A interposição do recurso interrompe a prescrição.

Art. 159 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 160 - Para o exercício do direito de requerer é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 161 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO EM ASSOCIAÇÃO DE CLASSE

Art. 162 - Os servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta e da Câmara Municipal serão representados por uma associação .

Art. 163 - À associação cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.

Art. 164 - A assembléia geral fixará a contribuição mensal, que será descontada em folha de pagamento dos servidores filiados que concordarem expressamente com o desconto, sem ônus para a entidade associativa.

Art. 165 - Nenhum servidor será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado à associação.

Art. 166 - É obrigatória a participação da associação nas negociações coletivas, especialmente para fixação anual dos vencimentos da categoria.

CAPÍTULO XI DO DIREITO DE GREVE

Art. 167 - É assegurado o direito de greve, competindo aos servidores, através de sua entidade de classe, decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

Art. 168 - O direito de greve será exercido na forma estabelecida neste Estatuto.

Art. 169 - Para os fins desta Lei, considera-se legítimo exercício do direito de greve a suspensão coletiva, temporária e pacífica, total ou parcial, de prestação pessoal de

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

serviços à administração municipal.

Art. 170 - Frustrada a negociação ou verificada a impossibilidade de recursos via arbitral, é facultada a cessação coletiva do trabalho.

Parágrafo único. A administração municipal será notificada com antecedência mínima de setenta e duas horas da paralisação.

Art. 171 - Caberá à associação dos servidores convocar, na forma do seu estatuto, a assembléia geral que definirá as reivindicações da categoria e deliberará sobre a paralisação coletiva da prestação de serviços.

Art. 172 - A associação representará os interesses de todos os servidores nas negociações.

Art. 173 - São assegurados aos grevistas, dentre outros direitos:

I - o emprego de meios pacíficos tendentes a convencer os servidores a aderirem à greve;

II - a arrecadação de fundos e a livre divulgação do movimento.

§1º Em nenhuma hipótese, os meios adotados pelos servidores e administração municipal poderão violar ou constranger os direitos e garantias fundamentais de outrem.

§2º É vedado à administração municipal adotar meios para constranger o servidor ao comparecimento ao trabalho, bem como capazes de frustrar a divulgação do movimento.

§3º As manifestações e atos de persuasão utilizados pelos grevistas não poderão impedir o acesso ao trabalho nem causar ameaça ou dano à propriedade ou pessoa.

Art. 174 - Observadas as condições previstas nesta Lei, a participação em greve não suspende o vínculo institucional entre o servidor e a administração municipal, devendo as relações obrigacionais, durante o período, ser estabelecidas por acordo, convenção, laudo arbitral ou decisão da Justiça.

Art. 175 - É assegurado à administração municipal e à associação questionar judicialmente sobre a procedência, total ou parcial, ou improcedência das reivindicações.

Art. 176 - Durante a greve, a associação, mediante acordo com a administração municipal, manterá em atividade equipes de servidores com o propósito de assegurar os serviços cuja paralisação resulte em prejuízo irreparável, pela deterioração irreversível de bens, máquinas e equipamentos, bem como a manutenção daqueles essenciais à retomada das atividades quando da cessação do movimento.

Art.177 - São considerados serviços ou atividades essenciais:

I - tratamento e abastecimento de água;

II - assistência médica e hospitalar;

III – a distribuição e comercialização de medicamentos e alimentos;

IV – serviços funerários;

V - captação e tratamento de esgoto e lixo;

VI - segurança pública; e

VII - processamento de dados ligados a serviços essenciais.

Art.178 - Nos serviços ou atividades essenciais, a associação, a administração municipal e os servidores ficam obrigados, de comum acordo, a garantir, durante a greve, a

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

prestação dos serviços mencionados artigo anterior, com a manutenção de 30% (trinta por cento) destes.

Art.179 - Constitui abuso do direito de greve a inobservância das normas contidas no presente Estatuto, bem como a manutenção da paralisação após a celebração de acordo, convenção ou decisão judicial.

Parágrafo único: Na vigência de acordo, convenção ou sentença normativa não constitui abuso do exercício do direito de greve a paralisação que:

I - tenha por objetivo exigir o cumprimento de cláusula ou condição;

II - seja motivada pela superveniência de fato novo ou acontecimento imprevisto que modifique substancialmente a situação até então existente.

Art.180 - A responsabilidade pelos atos praticados, ilícitos ou crimes cometidos, no curso da greve, será apurada, conforme o caso, segundo a legislação administrativa, civil ou penal.

Art.181 - Fica vedada a paralisação das atividades, por iniciativa da administração municipal, com o objetivo de frustrar negociação ou dificultar o atendimento de reivindicações dos respectivos servidores.

Parágrafo único. A prática referida no *caput* deste artigo assegura aos servidores o direito à percepção dos vencimentos durante o período de paralisação.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art.182 - São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

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

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 183 - Ao servidor é proibido:

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

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

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

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

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar ou desfilarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

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

IX - exercer a titularidade de sociedade simples ou empresária, bem como com o exercício de funções de direção ou gerência de associações, sociedades e fundações, que transacionem com o Município e Câmara Municipal, ou seja, por aquelas subvencionadas;

X - exercer, ainda que fora do horário de trabalho, emprego de direção, ou ter participação societária, em estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município e Câmara Municipal ou que sejam subvencionadas, ou beneficiadas de qualquer modo;

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

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

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

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

XVI - designar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

em situações de emergência e transitórias;

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

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 184 - É ainda vedado ao servidor fazer contratos de qualquer natureza com o Município e Câmara Municipal, por si, como representante de outrem, ou através de sociedade, associação ou fundação.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 185 - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, pelo Poder Público Municipal.

§1º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§2º Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade e/ou cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 186 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no § 1º do artigo 9º, nem ser remunerado pela participação em mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 187 - O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular lícitamente cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de todos eles, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local de seu exercício, ainda que apenas em relação a um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidade(s) envolvidos(as).

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 188 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 189 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 62 e seu parágrafo na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§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

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 190 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 191 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 192 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 193 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue categoricamente a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art.194 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - exoneração;

IV - demissão a bem do serviço público;

V - exoneração de cargo em comissão;

VI - destituição de função gratificada;

VII - multa;

VIII - ressarcimento ao erário.

Art. 195 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 196 - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§1º São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - o bom desempenho dos deveres profissionais;

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta de colega ou superior hierárquico.

§2º São circunstâncias agravantes, em especial:

I - a premeditação;

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

III - a acumulação de infrações;

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

V - a reincidência.

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

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

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

Art. 197 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único. Os efeitos das penas estabelecidas nesta Lei são os seguintes:

I - a pena de suspensão implica:

- a) na perda de vencimento durante o período de suspensão;
- b) na perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
- c) na impossibilidade de promoção, no período em que se contiver a suspensão;
- d) na perda da licença-prêmio, na forma desta lei;
- e) na perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, superior a trinta dias;

II - a pena de demissão implica na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;

III - a demissão de cargo em comissão implica no desligamento do serviço, com as consequências previstas art. 202.

Art. 198 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 183, I a VII e XVIII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 199 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a noventa dias.

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

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

§3º A demissão a bem do serviço público implicará na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal e na impossibilidade de reingresso do demitido pelo prazo de dez anos.

Art. 200 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

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

II - crime contra a administração pública;

III - abandono do cargo;

IV - inassiduidade habitual;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência de conduta ou mau procedimento;

VII - insubordinação grave em serviço;

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

IX - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

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

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

XII - corrupção ativa ou passiva;

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

XIV - transgressão do art. 183, VIII a XV;

XV - embriaguês habitual ou em serviço, após tentativa de recuperação médica;

XVI - praticar fraude para fins de abono de ausências ao serviço por doença, ou motivos relevantes ou força maior, sem prejuízo da representação criminal cabível.

Art. 201 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ou funções públicas, a autoridade a que estiver subordinado o servidor notificará o servidor, por intermédio de seu superior hierárquico imediato em qualquer dos cargos, empregos ou funções desempenhadas, para apresentar opção acerca daquele em que deseja permanecer, no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência.

Parágrafo único. Na hipótese de recusa ou omissão em relação à opção, a autoridade mencionada no caput representará ao Secretário ou agente competente para instauração de procedimento sumário objetivando a apuração e regularização imediata, conforme Título V da presente lei.

Art. 202 - Ao ocupante de cargo em comissão caberá a aplicação das mesmas penalidades previstas aos servidores efetivos.

Art. 203 - A demissão do cargo em comissão por infringência do art.183, incisos VIII, IX, X e XII, com sentença condenatória transitada em julgado, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo em comissão nas hipóteses do art. 200, II, V, IX e XII.

Art. 204 - Configura abandono do cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 205 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por quarenta e cinco dias alternadamente ou não, durante o período de doze meses.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO I DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

Art. 206 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público deverá determinar sua imediata apuração.

§ 1º A apuração poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o objeto do processo for abandono de cargo, documentalmente comprovado;

II - mediante sindicância, seguida de processo administrativo, se for o caso, quando houver indícios de irregularidade ou denúncia formal de infração;

III - por meio de processo administrativo disciplinar direto, quando exigido, se a irregularidade ou infração for confessada, documentalmente provada ou manifestadamente evidente;

IV - por meio de processo administrativo disciplinar direto, quando decorrente de parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho que conclua pela ineficiência no serviço público pelo servidor.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

§ 2º Na apuração de irregularidade serão assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 207 - A sindicância será instaurada por ordem da autoridade máxima de cada Poder, dos Secretários Municipais, dos Diretores de Departamentos e, em se tratando de autarquias e fundações, de seu dirigente superior, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo.

Art. 208 - A sindicância será realizada por uma comissão composta de três servidores estáveis, de condição hierárquica nunca inferior à do indiciado.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o respectivo presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

Art. 209 - O processo de sindicância deverá ser iniciado dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da data de ciência da designação pelo presidente da comissão, e concluída no prazo de trinta dias do seu início, prorrogável por mais trinta, à vista de representação motivada de seus membros.

Art. 210 - A comissão procederá às seguintes diligências:

I - ouvirá testemunhas, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação, e o acusado, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas que possibilitem sua defesa;

II - colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da arguição feita contra o servidor.

Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante solicitar à autoridade competente a suspensão preventiva do indiciado.

Art. 211 - Ultimada a sindicância, a comissão remeterá relatório à autoridade que a instaurou no qual indicará o seguinte:

I - se houve procedência ou não da arguição feita contra o servidor;

II - em caso de procedência, quais os dispositivos violados.

Parágrafo único. O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativo, limitando-se a responder aos quesitos do artigo anterior.

Art. 212 - Decorridos os prazos previstos no artigo 205, sem que tenha sido apresentado relatório, a autoridade competente promoverá a responsabilidade dos membros da comissão.

CAPÍTULO II

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 213 - A competência para instaurar o processo administrativo é exclusivamente do Chefe do Poder Executivo ou Presidente da Câmara Municipal, em relação aos servidores do Legislativo.

Art. 214 - O processo será instaurado mediante portaria que especifique claramente as faltas que estão sendo imputadas ao servidor e que designe os membros da comissão processante.

Parágrafo único. Quando a notícia da irregularidade houver sido dada por documento escrito, este acompanhará a portaria.

Art. 215 - Se não houver qualquer dúvida sobre a materialidade do ato infracional, bem como de sua autoria, o processo administrativo disciplinar pode ser aberto diretamente, sem necessidade de processo de sindicância que o anteceda.

Art. 216 - O processo administrativo disciplinar será realizado por comissão composta de três servidores estáveis, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado.

§ 1º A autoridade indicará, no ato da designação, um dos servidores para dirigir os trabalhos da comissão como presidente.

§ 2º O presidente designará um servidor para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 217 - Não poderá fazer parte da comissão processante ou de sindicância, mesmo na qualidade de secretário, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do denunciante ou denunciado, bem como os subordinados destes.

Parágrafo único. Ao servidor designado incumbirá comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.

Art. 218 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados de parte do horário de trabalho, durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 219 - A suspensão preventiva do servidor é medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 220 - Em qualquer fase do procedimento a comissão poderá requerer à autoridade competente a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Parágrafo único. A suspensão preventiva será fixada por até trinta dias, prorrogável por mais trinta dias, sendo determinada, privativamente, pelo Chefe do Executivo, diretor do órgão da Administração Indireta, ou pelo Presidente da Câmara Municipal, em despacho motivado.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Art. 221 - Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 222 - O servidor suspenso preventivamente perceberá a remuneração enquanto durar a medida e terá direito à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente.

CAPÍTULO IV DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 223 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da data de ciência de designação pelo presidente da comissão, e concluído no de noventa dias, a contar da data de seu início.

Parágrafo único. A autoridade que determinou a instauração do processo poderá prorrogar-lhe o prazo, no máximo, até sessenta dias, por despacho, em representação circunstanciada, que lhe fizer o presidente da comissão.

Art. 224 - Instalada em local que ofereça condições adequadas ao seu funcionamento, procederá o secretário à autuação da portaria e demais peças preexistentes, compondo os autos segundo uma ordenação cronológica crescente.

Art. 225 - Como ato preliminar ou no decorrer do processo, poderá a comissão processante solicitar a suspensão preventiva do indiciado junto à autoridade competente.

Art. 226 - O processo administrativo será iniciado, sob pena de nulidade, com a comunicação ao indiciado de que está sendo processado, a fim de que possa acompanhar a instrução do processo e, caso queira, constituir advogado de defesa.

§ 1º A citação do indiciado será feita pessoalmente, com prazo mínimo de quarenta e oito horas com relação à audiência inicial, devendo estar acompanhada de extrato da portaria que lhe permita conhecer o motivo do processo.

§ 2º Achando-se o indiciado ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se aos autos o comprovante de registro da correspondência.

§ 3º Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital publicado três vezes seguidas, em órgão oficial de imprensa do Município.

Art. 227 - Havendo vítima e/ou denunciante estes serão intimados para prestar esclarecimentos, colhendo mais elementos sobre a denúncia e completando a fase acusatória.

Parágrafo único. Durante o depoimento do denunciante e da vítima não será permitida a presença do indiciado.

Art. 228 - Após o depoimento do denunciante e da vítima, se houver, o indiciado será intimado para prestar as primeiras declarações. Antes, porém, de prestar as próprias declarações, ser-lhe-ão lidas pelo secretário, as que houverem sido prestadas pelo denunciante

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

e pela vítima.

Art. 229 - Encerrada a citação e os depoimentos do denunciante e vítima, sem que tenha o acusado se dignado manifestar-se sobre o processo, será considerado revel, designando-lhe o presidente um servidor efetivo para acompanhá-lo e apresentar a competente defesa escrita.

Parágrafo único. A designação referida neste artigo cairá, sempre que possível, em diplomado em Direito.

Art. 230 - Após o seu depoimento o indiciado será intimado para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º Até cinco dias após a apresentação da defesa prévia pelo indiciado, a comissão poderá arrolar até cinco testemunhas, comunicando ao indiciado os seus nomes e qualificação.

§ 2º O presidente da comissão poderá requisitar outros tipos de provas, se o processo assim necessitar.

§ 3º Durante o processo de produção de provas será lícito ao indiciado providenciar a substituição de testemunhas, ou proceder a indicação de outras, em razão da ausência das inicialmente arroladas.

Art. 231 - A convocação do indiciado e de testemunhas deverá ser feita pessoalmente, contra-recibo, mediante intimação pelo menos quarenta e oito horas antes de sua audiência.

§ 1º Se o denunciante ou testemunhas, sendo servidores públicos, negarem-se à intimação, o fato será comunicado imediatamente à seus respectivos superiores, ficando passíveis de responsabilidade funcional.

§ 2º Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente solicitará, à autoridade policial, informações necessárias à notificação.

Art. 232 - Após a apresentação de defesa escrita pelo indiciado, a comissão ouvirá as testemunhas iniciando-se por aquelas indicadas pela comissão.

Art. 233 - O servidor que tiver que se deslocar para fora de sua sede de exercício para servir no processo, fará jus ao ressarcimento das despesas feitas com viagem e permanência no local.

Art. 234 - A comissão poderá apenas ratificar os depoimentos do denunciante, da vítima, se houver, e do indiciado já prestadas anteriormente, ouvindo apenas as testemunhas.

Art. 235 - É permitido ao indiciado ou seu defensor, solicitar ao presidente que faça reperguntas às testemunhas, o qual poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

indeferimento providenciado, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 236 - No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 237 - Os menores de dezoito anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata esse artigo serão intimados na pessoa de seus responsáveis.

Art. 238 - É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 239 - O presidente da comissão poderá denegar o requerimento manifestadamente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, fundamentando a sua decisão.

Art. 240 - O defensor terá intervenção limitada à que é permitida nesta lei ao próprio indiciado, podendo representá-lo em qualquer ato processual, salvo aqueles em que a comissão processante julgar conveniente a presença do indiciado.

Art. 241 - Ainda na fase de instrução do processo, a comissão poderá promover acareações, juntada de documentos, diligências e perícias, visando reunir provas quanto à culpabilidade ou inocência do indiciado.

Art. 242 - Encerrada a instrução, a comissão mandará, dentro de quarenta e oito horas, ou pessoalmente após audiência, intimar o acusado para que ele, no prazo de dez dias úteis, apresente as alegações finais.

Art. 243 - Durante o prazo das alegações finais, poderá o indiciado ter vista dos autos em presença do secretário ou de um dos membros da comissão, no local do processo, ou solicitar ao presidente da comissão cópia dos autos, cujas despesas serão de sua responsabilidade.

Art. 244 - Esgotado o prazo das alegações finais, a comissão apresentará o seu relatório dentro de dez dias úteis.

§ 1º Nesse relatório, a comissão apreciará, em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foram acusados, as provas colhidas e as razões de defesa, propondo então, a absolvição ou a punição e indicando neste caso, a pena que couber.

§ 2º Deverá também a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareça de interesse do serviço público.

Art. 245 - Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que tiver mandado instaurar o inquérito, para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se dez dias após a data e que for proferido o julgamento.

Parágrafo único. A comissão deverá encaminhar ao indiciado e ao seu advogado

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

cópia do relatório final, quando começará a fluir o prazo para pedido de reconsideração.

Art. 246 - Recebido o relatório da comissão, acompanhado do processo, a autoridade que tiver determinado a sua instauração deverá proferir o julgamento dentro do prazo de dez dias, e, se houver novas diligências, de trinta dias.

§ 1º As diligências que se fizerem necessárias deverão ser determinadas e realizadas dentro do prazo máximo mencionado neste artigo.

§ 2º Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado, caso esteja afastado, reassumirá automaticamente o seu cargo ou função e aguardará em exercício o julgamento.

Art. 247 - Quando ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo providenciará, para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial, encaminhando cópia do processo ao Ministério Público.

Art. 248 - As autoridades administrativas e policiais se auxiliarão para que o processo administrativo e o inquérito policial se concluam dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 249 - O servidor poderá ser exonerado a pedido somente após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 250 - No caso de abandono de cargo, emprego ou função, instaurado o processo e feita a citação, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de cinco dias úteis para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo único. Não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado pelo presidente um servidor efetivo para acompanhá-lo e produzi-lhe a defesa.

Art. 251 - Preferencialmente, a Comissão deverá indicar, na intimação, o prazo final para apresentação do ato.

CAPÍTULO V DO PROCESSO PARA SERVIDOR NÃO-ESTÁVEL

Art. 252 - No caso de processo administrativo aplicado a servidor não estável, no período de estágio probatório, o procedimento poderá ser mais simplificado, obedecendo, no entanto, as seguintes exigências:

I - o processo terá início a partir dos resultados das avaliações periódicas, encaminhado pela chefia imediata, acompanhada de um relatório sobre as condições de trabalho do servidor, anexando as avaliações realizadas;

II - a autoridade competente, de posse do relatório e avaliações, designará comissão processante que iniciará os trabalhos ouvindo o servidor indiciado;

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

III - dará, ao servidor, após suas declarações, um prazo de cinco dias para apresentar defesa escrita, juntar documentos e arrolar testemunhas, no máximo de duas;

IV - após a oitiva das testemunhas encerrar-se-á a instrução e será concedida, um prazo de cinco dias úteis para que o servidor apresente suas alegações finais;

V - apresentadas as alegações finais, a comissão processante terá um prazo de cinco dias úteis para apresentar relatório conclusivo sobre a continuidade ou não do servidor no serviço público.

Parágrafo único. Do relatório da comissão processante e decisão da autoridade, não caberá recurso administrativo.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 253 - Após recebido o relatório final da comissão processante, o indiciado poderá ingressar com pedido de reconsideração, dirigido ao Prefeito Municipal, no prazo de dez dias, o qual deverá responder o recurso em igual prazo.

Parágrafo único. Se o pedido de reconsideração não for fundamentado em fatos novos, surgidos após o encerramento do processo, será liminarmente indeferido.

Art. 254 - Dar-se-á revisão dos processos findos, mediante recurso do punido:

I - quando a decisão for contrária ao texto expresso em lei;

II - quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errôneos;

III - quando, após a decisão, descobrirem-se novas provas da inocência do punido ou de circunstância que autorize pena mais branda.

Parágrafo único. Os pedidos que não se fundamentarem nos casos enumerados nos incisos I a III, serão indeferidos liminarmente.

Art. 255 - A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.

§ 1º O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou à que a tiver confirmado em grau de recurso.

§ 2º Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

Art. 256 - A revisão poderá ser solicitada pelo próprio punido, ou por pessoa da família, quando se tratar de servidor falecido ou desaparecido, ou por curador, quando se tratar de servidor incapacitado mentalmente.

Art. 257 - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 258 - Deferido o pedido, a mesma autoridade administrativa designará comissão composta de três servidores efetivos, de categoria funcional igual ou superior à do punido, indicando quem deva servir de presidente para processar a revisão.

§ 1º Será impedido de participar da comissão de revisão quem tiver composto a comissão de processo administrativo.

§ 2º presidente designará um servidor para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

§ 3º A comissão revisora terá sessenta dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 259 - O processo de revisão será apensado ao processo administrativo ou sua cópia, marcando o presidente o prazo de cinco dias para que o requerente junte as novas provas que tiver ou indique as que pretenda produzir.

Art. 260 - Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente, perante o secretário ou um dos membros da comissão, no lugar em que se desenvolveram os trabalhos da comissão, pelo prazo de dez dias úteis para apresentação de alegações.

Art. 261 - Decorrido esse prazo, ainda que sem alegação, será o processo, com relatório fundamentado da comissão, encaminhado dentro do prazo de quinze dias, à autoridade competente para o julgamento.

Parágrafo único. Será de vinte dias o prazo para esse julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

Art. 262 - Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a redução ou o cancelamento da pena.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 263 - Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara Municipal e a setores administrativos estranhos à Administração e em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no caput deste artigo as comissões processantes disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 264 - As solicitações ou determinações de comissão processante a departamentos ou setores, deverão ser atendidas no prazo de três dias úteis.

Art. 265 - O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor da Administração Municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 266 - Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos para consulta ou qualquer outro fim por parte de pessoa estranha ao processo, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido

procedimento.

Art. 267 - Fica atribuída ao Presidente da comissão processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções reprográficas referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria.

Art. 268 - Fica garantida ao terceiro interessado a obtenção, por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

CAPÍTULO VIII DA PRESCRIÇÃO

Art. 269 - Prescreverão:

I - em cento e oitenta dias, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;

II - em dois anos, as faltas que sujeitem à sanção administrativa disciplinar de suspensão; e,

III - em cinco anos, as faltas que sujeitem à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria.

Parágrafo único. Decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II e III, deverá ser registrada no prontuário a data de ocorrência da prescrição.

Art. 270 - A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§1º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 271 - As contratações temporárias, por excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, serão efetuadas na forma de contrato especial de trabalho, nos termos da legislação específica.

Art. 272 - Poderão ser instituídos através de decreto, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

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

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

III - assistência ao servidor para cursos de aperfeiçoamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal.

Art. 273 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos,

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente ou expediente reduzido.

Art. 274 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 275 - Fica assegurado a todo servidor público municipal uma data base na qual os vencimentos deverão ser reajustados ou ajustados, levando em conta os índices inflacionários do período, reajuste esse que será negociado com a entidade de classe dos servidores.

Parágrafo único. Fica estabelecido como data base o dia 1º de janeiro de cada ano.

Art. 276 - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, e do Presidente da Câmara de Vereadores, no âmbito do Poder Legislativo, poderão deixar de funcionar as repartições municipais ou ter suspensos seus trabalhos.

Art. 277 - São isentos do recolhimento de quaisquer taxas, emolumentos ou contribuições, os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem à qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 278 - O dia 15 de Outubro será consagrado ao professor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos integrantes do Quadro Especial do Magistério.

Art. 279 - O dia 28 de Outubro será consagrado ao servidor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos servidores em geral, exceto aos integrantes do Quadro Especial do Magistério.

Parágrafo único. Os servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação terão licença no dia 15 de outubro e deverão trabalhar normalmente no dia 28 de outubro.

Art. 280 - O Município ou a Câmara Municipal, prestará assistência jurídica ao servidor que for processado judicialmente, em virtude de ato praticado na defesa dos interesses do Município, ou nas atribuições de seu cargo.

Art. 281 - Ficam garantidos os direitos aos servidores que, à data da publicação desta Lei, já haviam cumprido todas as exigências e condições para usufruírem de licenças ou outras vantagens existentes na Lei 911/95.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.282 - Os servidores que exerçam exclusivamente os empregos em comissão ficam transferidos para o regime celetista de que trata esta lei e ficam enquadrados nos cargos de provimento em comissão a que se refere o parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Os empregos em comissão ocupados exclusivamente por pessoas de confiança da Administração Municipal ficam transformados em cargos de provimento em comissão, vinculados ao regime geral de previdência social.

Art. 283 - O servidor que, até a data da publicação desta Lei, tiver dois ou mais períodos aquisitivos de férias não gozadas terá direito ao recebimento em pecúnia das férias não usufruídas correspondentes a estes períodos aquisitivos, na forma de indenização, com base no vencimento atual, pagos em até cinco parcelas iguais, com início a partir da publicação desta Lei.

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

§1º Fica facultado ao servidor optar pelo gozo da(s) férias não usufruída(s), sendo que sua concessão deverá ocorrer em até dois anos contados da vigência desta Lei.

§2º Fica excluído o acréscimo do abono de férias eventualmente já recebido em relação aos períodos anteriores.

Art. 284 - O servidor que tiver dois ou mais quinquênios vencidos até a data de publicação desta Lei, sem que tenha usufruído da licença-prêmio correspondente a estes dois ou mais (quinquênios), terá direito à uma indenização correspondente aos meses a que teria direito de afastamento, com base no vencimento básico vigente anteriormente ao enquadramento resultante da presente Lei, acrescido de adicional por tempo de serviço e progressões funcionais deferidas, excluindo-se gratificações e demais adicionais.

§1º Fica facultado ao servidor optar pelo gozo da(s) licença(s)-prêmio não usufruída(s), sendo que sua concessão deverá ocorrer em até dois anos contados da vigência desta Lei.

§2º O pagamento previsto nos artigos 283 e 284 ficarão condicionados à disponibilidade financeira do Município não podendo ultrapassar dois anos para a sua efetivação.

Art. 285 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 911, de 27 de janeiro de 1995, e a Lei nº 1.491, de 12 de junho de 2009 e outras decorrentes de alterações da Lei nº 911, de 27 de janeiro de 1995, ou que conflitem com esta.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, aos 03 de novembro de 2011

FERNANDO BRAMBILLA
Prefeito Municipal

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

PRAÇA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 - FONE/FAX: (44) 3247-1247 - CAIXA POSTAL, 51 - CEP 86770-000

“Santa Fé Capital da Fotografia”