



**LEI Nº 318/2014**

**DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE TARRAFAS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS**

O povo do município de Tarrafas, estado do Ceará, por seus representantes na câmara municipal, aprova e eu, Prefeita municipal em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O regime jurídico dos servidores públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, do Município de Tarrafas, é o estatutário instituído por esta Lei.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

**Art. 3º** - Cargo Público é o criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público.

Parágrafo Único - Os cargos públicos serão de provimento efetivo ou em comissão..

**Art. 4º** - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único - Os cargos públicos de provimento efetivo serão organizados em carreiras.



**Art. 5º** - As carreiras serão organizadas em classes, observados o tempo de serviço no município, a escolaridade, a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, na forma da Lei.

**Art. 6º** - Os cargos em comissão são criados em lei, em número, atribuições e remunerações certas e destinam-se apenas às funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º - Os cargos em comissão não serão organizados em carreira.

§ 2º - A lei poderá estabelecer, além dos gerais, requisitos específicos de escolaridade, habilitação profissional, saúde e outros, para a investidura em cargos em comissão.

§ 3º - Percentual preferencialmente não inferior a 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão deverá ser preenchido por servidores efetivos.

**Art. 7º** - Função Gratificada é a instituída por lei para atender encargos de direção, chefia e assessoramento, sendo privativa de servidor público detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

**Art. 8º** - É vedado incumbir servidor público de atribuições diversas das de seu cargo, exceto os encargos de direção, chefia, assessoramento e comissões legais.

**Art. 9º** - É vedado o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

## TÍTULO II

### DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

#### CAPÍTULO I

#### DO PROVIMENTO

#### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 10** - São requisitos básicos para o ingresso no Serviço Público Municipal:

I- nacionalidade brasileira;



II- idade mínima de dezoito anos;

III- estar em gozo dos direitos políticos;

IV- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V- gozo de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

VI- atender a todas as demais condições prescritas em lei.

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

§ 2º - É assegurado, às pessoas portadoras de deficiência, o direito de se inscreverem em concurso público para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

§ 3º - A lei estabelecerá o número mínimo de vagas que serão reservadas aos portadores de deficiência, bem como as condições de concorrência, classificação e formas de aproveitamento.

**Art. 11** - O provimento em cargo público far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 12** - São formas de provimento em cargo público:

I- nomeação;

II- recondução;

III- readaptação;

IV- reversão;

V- reintegração;

VI- aproveitamento.

**Subseção I**



### Da Nomeação

**Art. 13** - A nomeação é o ato de investidura em cargo público e será feita:

- I- em caráter efetivo quando se tratar de cargo público isolado ou de carreira;
- II- em comissão, para os cargos assim previstos em lei e de livre nomeação e exoneração.

**Art. 14** - A nomeação para cargo efetivo obedecerá à ordem de classificação obtida pelos candidatos no concurso público.

### Subseção II Da Reintegração

**Art. 15** - 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 judicial ou administrativa, com o ressarcimento de todas as vantagens determinadas na sentença.

Parágrafo Único - Reintegrado o servidor e não existindo vaga, aquele que houver ocupado o cargo, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

### Subseção III

#### Do Aproveitamento

**Art. 16** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço até o seu adequado aproveitamento.

Parágrafo Único - No aproveitamento, terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, em caso de empate, será priorizado o maior tempo de serviço público municipal.

**Art. 17** - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade por período superior a doze meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, atestada por junta médica oficial.



Parágrafo Único - Comprovada incapacidade definitiva, o servidor será aposentado.

## Seção II

### Da Posse e do Exercício

**Art. 18** - Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público e o servidor, expressamente, aceita as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo a sua titularidade.

§ 1º- Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, quanto à saúde, para exercício do cargo.

§ 2º- Ao tomar posse o servidor apresentará ao órgão de registro os documentos comprobatórios das exigências do edital e desta Lei, bem como os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º- Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências deste estatuto, da legislação vigente e do edital do concurso público.

§ 4º- A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 5º- Na ocasião da posse, o servidor:

I- declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive cargo, em autarquia, empresa pública e sociedade de economia mista; e,

II- apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

**Art. 19** – São competentes para dar posse:

I- o Prefeito e o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal no caso da Administração Municipal Direta e Indireta de quadro de pessoal comum, no Poder Executivo;

II- o Presidente da autarquia ou fundação municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo;



III- o Presidente e a Mesa Diretora da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

§ 1º- Sem prejuízo da responsabilidade que permanece vinculada às autoridades relacionadas acima, estas poderão delegar a servidores efetivos dos órgãos centrais de pessoal, a competência prevista no caput deste artigo.

### **Subseção I**

#### **Do Estágio Probatório**

**Art. 20** – Estágio probatório é o período inicial de atividade do servidor nomeado para cargo efetivo, com duração de três anos, em que o servidor é submetido à avaliação especial de desempenho.

§ 1º- A avaliação será realizada, no mínimo semestralmente, por comissão especialmente designada para esse fim;

§ 2º- A cada período de avaliação, será emitido um boletim com a pontuação alcançada pelo servidor e assinada pelos integrantes da comissão de avaliação e notificado o servidor avaliado.

### **Seção III**

#### **Da Estabilidade**

**Art. 21** – Estabilidade é a garantia constitucional de permanência no serviço público outorgada a servidor que, nomeado em caráter efetivo, tenha obtido positiva avaliação de desempenho em estágio probatório.

**Art. 22** – Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público serão estáveis após três anos de efetivo exercício e mediante avaliação positiva em estágio probatório.

**Art. 23** – É condição para adquirir estabilidade a avaliação de desempenho verificada durante três anos.



§ 1º- A avaliação de desempenho deverá ser iniciada a partir do exercício no cargo para o qual o servidor foi nomeado, realizando-se por 03(três) anos.

§ 2º- Os últimos seis meses do estágio probatório serão utilizados para ultimar a contagem dos pontos da avaliação, oferecer nova oportunidade ao estagiário em caso de insuficiente desempenho, oportunizar a defesa ao servidor reprovado e emitir os atos declaratórios da Estabilidade dos servidores aprovados.

**Art. 24** – O servidor estável somente perderá o cargo:

I- em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II- mediante processo administrativo assegurando-lhe a ampla defesa;

III- mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa.

## CAPÍTULO II

### DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 25** – O Executivo Municipal realizará concursos públicos sempre que houver vagas abertas em sua estrutura administrativa, desde que:

a) comprovados interesse público e necessidade imediata de contratação;

b) existam recursos orçamentários para arcar com os ônus advindos da contratação.

Parágrafo Único - Todo concurso público será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal em até de 90 (noventa dias) a contar da data de encerramento da publicação do resultado final da classificação.

**Art. 26** – A contratação para o ingresso na carreira pública municipal depende de habilitação prévia em concurso público de provas teóricas e/ou práticas, abrangendo conhecimentos gerais e/ou específicos, e/ou, ainda, de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.



Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão, assim declarados em lei específica de Plano de Cargos e Salários, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, respeitados critérios de qualificação, quando for o caso.

**Art. 27** – O processo de concurso público compõem-se de seis fases:

- a) definição do número de cargos vagos que serão objeto de preenchimento por concurso público,
- b) contratação de empresa idônea especializada;
- c) realização de inscrições;
- d) aplicação das provas e da avaliação;
- e) publicação dos resultados e classificação;
- f) contratação dos aprovados melhores classificados.

**Art. 28** – As normas gerais para a realização de concursos públicos, bem como de convocação e contratação dos candidatos serão objeto de regulamento a ser aprovado, por ocasião da necessidade deste, explicitando as respectivas regras em Decreto próprio e no respectivo Edital, sendo respeitadas todas as formalidades dispostas em legislação apropriada.

**Art. 29** – As normas específicas de cada concurso público realizado serão publicadas em edital próprio.

Parágrafo Único - Os editais resumidos deverão ser publicados em, no mínimo (3) três dias antes do início das inscrições para o concurso público em jornal oficial que publica os atos oficiais do Município não dispensada a fixação de edital completo no quadro de avisos municipal, sendo que o período de inscrição não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

**Art. 30** – O planejamento e o acompanhamento dos concursos públicos serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Administração ou por empresa especializada contratada para este fim.

### CAPÍTULO III



## DA VACÂNCIA

**Art. 31** – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- readaptação;
- IV- recondução;
- V- aposentadoria compulsória;
- VI- aposentadoria espontânea com pedido de exoneração;
- VII- falecimento.

**Art. 32** – A exoneração poderá ocorrer:

- I- a pedido;
- II- de ofício quando:
  - a) se tratar da exoneração de cargo em comissão;
  - b) de servidor não-estável, na hipótese prevista no Art. 44 desta Lei;
  - c) ocorrer posse de servidor em outro cargo não acumulável;
  - d) aposentadoria compulsória.

**Art. 33** – A abertura de vaga ocorrerá na data da publicação da lei que criar o cargo ou na data da publicação do ato que formalizar a vacância.

**Art. 34** – A vacância de cargo em comissão ou de função gratificada dar-se-á:

- I- por exoneração a juízo da autoridade competente;
- II- a pedido do servidor;



III- por destituição.

Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade nos casos previstos na presente Lei.

### TÍTULO III

#### DAS ALTERAÇÕES DA VIDA FUNCIONAL

##### CAPÍTULO I

##### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 35** – A substituição dependerá de ato do Chefe do Poder que a determinará.

**Art. 36** – Dar-se-á substituição de titular de cargo em comissão ou de função gratificada durante seu impedimento legal.

Parágrafo Único - A designação do substituto será realizada por ato do Chefe do Poder.

##### CAPÍTULO II

##### DA REMOÇÃO

**Art. 37** – Remoção é o deslocamento do servidor público de uma para outra repartição municipal dentro do mesmo cargo.

§ 1º- A remoção se dará preferencialmente de acordo com a regra do plano de carreira.

§ 2º- A remoção poderá ocorrer ainda:

I- a pedido do servidor, com a concordância da administração;

II- no interesse da Administração, com a concordância do servidor desde que devidamente justificada.



III- no interesse da Administração, independentemente da concordância do servidor nos casos de:

- a) calamidade pública;
- b) surtos epidêmicos;
- c) suprimento de vacância por prazo não superior a noventa dias;
- d) extinção do cargo ocupado pelo servidor na estrutura do órgão em que atua;
- e) remanejamento estabelecido pela administração com vistas a nova contratação, redução de despesas com pessoal;
- f) outras ocorrências derivadas do cumprimento de obrigação legal.

**Art. 38** – A remoção será feita por ato da administração pública.

### CAPÍTULO III

#### DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

**Art. 39** – A função de confiança somente poderá ser exercida por servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo, e poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

**Art. 40** – A função de confiança é instituída por lei para atender aos encargos de direção, chefia e assessoramento que não justifiquem a criação de cargo em comissão.

Parágrafo Único - A função de confiança poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão como forma alternativa de provimento, hipótese em que o valor da função gratificada não poderá ser superior a cinquenta por cento (50%) do vencimento do cargo em comissão.

**Art. 41** – A designação para o exercício de função gratificada será feita por ato do Chefe do Poder.

Parágrafo Único - O exercício de função de confiança não poderá ser cumulativo com o exercício de cargo em comissão.



**Art. 42** – O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

**Art. 43** – O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo servidor, mesmo que ausente em virtude de férias, licença para tratamento de saúde não superior a noventa dias, licença à gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes do cargo ou função.

**Art. 44** – Tornar-se-á sem efeito a designação do servidor que, no prazo de quarenta e oito horas a contar da publicação do ato de investidura, não entrar no exercício da mesma.

**Art. 45** – O provimento de função gratificada poderá recair também em servidor ocupante de cargo efetivo em outra entidade pública, posto à disposição do Município, sem prejuízo dos seus vencimentos.

**Art. 46** – É facultado ao servidor público municipal, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função gratificada.

#### TITULO IV

#### DO REGIME DE TRABALHO

#### CAPÍTULO I

#### DO HORÁRIO E DO PONTO

**Art. 47** – O Chefe do Poder determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, o horário de funcionamento das repartições públicas municipais.

**Art. 48** – O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é o estabelecido na legislação específica, não superior a 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Único - Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo as profissões que tenham legislação federal ou estadual determinando carga horária específica, bem como os cargos que estão sujeitos a escala de plantão, obedecido a carga máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**Art. 49** – A recusa ou omissão em cumprir o horário determinado para a repartição em que esteja lotado levará a processo administrativo disciplinar contra o servidor.



**Art. 50** – Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, com o sindicato dos servidores municipais de Tarrafas, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

**Art. 51** – Todo servidor é sujeito ao apontamento diário de frequência, respeitadas as exceções previstas nesta normatização.

§ 1º- Apontamento diário de frequência é o registro pelo qual é verificada a presença do servidor bem como o seu horário de entrada e saída.

§ 2º- No apontamento diário de frequência serão lançados todos os elementos necessários à apuração clara e precisa da frequência do servidor.

§ 3º- Para a anotação diária de frequência são permitidos em classificação decrescente de preferência, os meios abaixo:

- a) relógio de ponto eletrônico ou biométrico;
- b) cartão magnético ou eletrônico;
- c) livro diário de apontamento de frequência;
- d) folha avulsa de apontamento diário de frequência;
- e) declaração mensal de frequência.

**Art. 52** – A critério do Chefe do Executivo, os servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento (acrescentado direção e assessoramento) poderão ser liberados do apontamento diário de frequência e autorizados a apresentar declaração mensal de frequência, em modelo padronizado pelo órgão responsável pela administração de pessoal, ao superior imediato.

**Art. 53** – Em casos excepcionais e, segundo previsões desta normatização, o servidor poderá ser liberado, temporariamente, do apontamento diário de frequência para a execução de trabalhos especiais.



## CAPÍTULO II

### DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Art. 54** – A prestação de serviços extraordinários somente poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do Secretário da pasta ou da chefia imediata.

Parágrafo Único - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda à jornada normal do servidor, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

**Art. 55** – Em condições excepcionais, o trabalho extraordinário poderá ser realizado na forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

**Art. 56** – O exercício de cargo em comissão ou função de confiança exclui a remuneração pela realização de serviço extraordinário.

## CAPÍTULO III

### DO REPOUSO SEMANAL

**Art. 57** – Todo servidor tem direito ao repouso semanal remunerado de vinte e quatro horas consecutivas, preferentemente aos domingos e, nos limites das exigências técnicas dos serviços públicos, nos feriados civis e religiosos, de acordo com a tradição local.

**Art. 58** – É devido o repouso semanal remunerado, nos termos deste Estatuto, aos servidores das autarquias e empresas públicas municipais e suas fundações.

Parágrafo Único - São exigências técnicas, para os efeitos desta lei, as que, pelas condições peculiares às atividades da administração municipal, ou em razão do interesse público, tornem indispensável a continuidade do serviço.

**Art. 59** – Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o servidor não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

§ 1º- São motivos justificados:



- a) os previstos neste Estatuto como faltas justificadas;
- b) a ausência do servidor devidamente justificada, a critério da administração;
- c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência da Administração Municipal, não tenha havido trabalho;

**Art. 60** – A remuneração do repouso semanal corresponderá:

- a) para os que trabalham por dia, semana, quinzena ou mês, à de um dia de serviço, computadas as horas suplementares.
- b) para os que trabalham por hora, à de sua jornada normal de trabalho, incluídas as horas complementares.
- c) para os que trabalham por dia, semana, quinzena ou mês, à de um dia de serviço, computadas as horas extraordinárias habitualmente prestadas.
- d) para os que trabalham por hora, à sua jornada normal de trabalho, computadas às horas extraordinárias habitualmente prestadas.
- e) para os que trabalham por tarefa ou peça, o equivalente ao salário correspondente às tarefas ou peças feitas durante a semana, no horário normal de trabalho, dividido pelos dias de serviço efetivamente prestados.

§ 1º- Os servidores cujos salários não sofram descontos por motivo de feriados civis ou religiosos são considerados já remunerados nesses mesmos dias de repouso, conquanto tenham direito à remuneração dominical.

§ 2º- Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista ou quinzenalista cujo cálculo de salário mensal ou quinzenal, ou cujos descontos por falta sejam efetuados na base do número de dias do mês ou de 30 (trinta) e 15 (quinze) dias, respectivamente.

**Art. 61** – Excetuados os casos em que a execução do serviço for imposta pelas exigências técnicas e o interesse público, é vedado o trabalho em dias feriados, civis e religiosos, garantida, entretanto, aos servidores a remuneração respectiva.



**Art. 62** – Nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas e o interesse público, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro.

**Art. 63** – São feriados civis os declarados em lei federal. São feriados religiosos os dias de guarda, declarados em Lei ou Decreto municipal, incluindo-se de qualquer modo a sexta-feira da paixão.

**Art. 64** – Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias feriados, civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal, salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

## TÍTULO V

### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 65** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

Parágrafo Único - Vencimento básico é a retribuição pecuniária do cargo inicial da carreira com valor fixado em lei.

**Art. 66** – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

**Art. 67** – Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração ou subsídio, importância maior do que a fixada como teto pela Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 68** – Nenhum servidor poderá perceber, a título de remuneração, valor inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 69** – O servidor perderá:



I- a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo os legalmente previstos, bem como dos dias de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

II- a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a quinze minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

**Art. 70** – Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto

incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Mediante autorização expressa do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, até o limite de trinta por cento da remuneração líquida.

**Art. 71** – As reposições devidas por servidor à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, com as correções legais, mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º- As parcelas mensais de que trata o caput não poderão comprometer mais de 20% (vinte por cento) da remuneração do servidor, salvo a existência de mais de uma consignação, quando a parcela não poderá comprometer mais de 10% (dez por cento).

§ 2º- O servidor será obrigado a repor, de uma única vez, a importância de prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar.

o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 3º- Em nenhuma hipótese a fazenda municipal poderá efetuar penhora onde seja depositada a remuneração do servidor

**Art. 72** – O servidor em débito com o erário público municipal que for exonerado, destituído do cargo em comissão, ou que tiver sua disponibilidade cassada, terá de repor a quantia devida em uma única vez.

Parágrafo Único - A não quitação de débito implicará sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

**Art. 73** – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos e resultante de decisão judicial.



## CAPÍTULO II

### DAS VANTAGENS

**Art. 74** – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I- indenizações;
- II- gratificações;
- III- adicionais;
- IV- prêmio por assiduidade;

**Art. 75** – Os acréscimos pecuniários não serão incorporados nem acumulados em nenhuma hipótese para a concessão de acréscimos ulteriores.

#### Seção I

##### Das Indenizações

**Art. 76** – Indenizações são valores devidos ao servidor em virtude de deslocamentos ou viagens a serviço e outros pagamentos devidos aos servidores.

**Art. 77** – Constituem indenização ao servidor público municipal:

- I- diárias;
- II- ajuda de custo;
- III- transporte.

#### Subseção I

##### Das Diárias

**Art. 78** – Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão, ou em



estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

Parágrafo Único – O valor da Diária será fixado nos termos da Lei Municipal nº 333, de 02 de julho de 1993 e suas ulteriores alterações.

**Art. 79**– Se o deslocamento constituir-se em exigência permanente do cargo do servidor, este não fará jus a diárias.

**Art. 80** – O servidor deverá receber o valor da diária antes do deslocamento.

§ 1º- Se o servidor que recebeu diárias não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a realizar a restituição integral, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

§ 2º- O servidor que retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

## Subseção II

### Da Ajuda De Custo

**Art. 81** – A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do servidor que for designado para exercer missão ou estudo fora do Município, por tempo que justifique a mudança temporária de residência.

Parágrafo Único - A concessão de ajuda de custo ficará a critério da autoridade competente, que considerará os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o servidor e a duração da ausência.

**Art. 82**– A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do servidor.

§ 1º- Se o deslocamento implicar em despesas superiores ao ressarcimento previsto no caput caberá ao Chefe do Poder, mediante comprovações apresentadas autorizar a elevação do valor da ajuda de custo, até o limite das despesas comprovadas.



§ 2º- Quando o deslocamento for para o exterior, deverão ser calculados e especificados quantitativamente os gastos do servidor, para então atribuir-se o valor da ajuda de custo, que em qualquer hipótese não poderá exceder cinco vezes o vencimento do servidor;

§ 3º- Sempre que o deslocamento for para o exterior a ajuda de custo terá de ser concedida diretamente pelo Chefe do Poder.

### **Subseção III**

#### **Do Transporte**

**Art. 83** – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Parágrafo Único - A indenização de transporte prevista no caput deste artigo, poderá ser substituída por passagens de ida e volta, em meio de transporte aéreo ou terrestre, a critério do Superior hierárquico do servidor.

**Art. 84** – Gratificações são vantagens pecuniárias atribuídas precariamente aos servidores que estejam prestando serviços próprios da função em condições excepcionais ou como ajuda aos servidores que apresentem os encargos pessoais ou os fatos e situações individuais que a lei especifica.

§ 1º- As gratificações serão percebidas apenas durante a prestação do serviço que as enseja.

§ 2º- As gratificações são de natureza transitória e não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção.

**Art. 85** – Constituem gratificações dos servidores públicos municipais:

I- gratificação por função;

II- gratificação natalina;

III- gratificação por difícil acesso;



IV- gratificação por atuação em projetos especiais e comissões.

### Subseção I

#### Da Gratificação Por Função

**Art. 86** – Ao servidor investido em função de direção, chefia e assessoramento é devida uma gratificação pelo encargo pessoal da função.

§ 1º- Os percentuais ou valores da gratificação serão atribuídos em lei.

§ 2º- A gratificação por função obedecerá ao estabelecido no artigo 74 e seguintes da presente Lei.

### Seção II

#### Dos Adicionais

**Art. 87** – Adicionais são vantagens pecuniárias que a administração concede aos servidores em razão de tempo ou da natureza peculiar da função ou ainda em razões anormais do exercício do cargo ou função.

**Art. 88** – O servidor público municipal fará jus aos seguintes adicionais:

I- adicional por tempo de serviço;

II- adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;

III- adicional noturno.

### Subseção I

#### Do Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres e Perigosas

**Art. 89** – Os servidores que executarem atividades perigosas e insalubres farão jus ao adicional respectivo, sendo o de insalubridade de 10%, 20% e 40%, de acordo com o grau



mínimo, médio e máximo, incidente sobre o salário mínimo nacional vigente, constatado com base na legislação federal e laudo técnico de Empresa especializada; o adicional de periculosidade importa em 30% do salário base do servidor.

**Art. 90** – Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor a percepção do maior, quando for o caso.

**Art. 91** – A percepção dos adicionais de periculosidade ou insalubridade cessará quando eliminadas as condições ou os riscos que deram causa à sua concessão.

Parágrafo Único - A concessão ou cessação de qualquer um dos adicionais fica, condicionada à emissão de laudo pericial, realizado por Empresa especializada.

## **Subseção II**

### **Do Adicional Noturno**

**Art. 92** – O servidor que prestar serviço noturno perceberá um adicional correspondente a 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

§ 1º- Considera-se trabalho noturno, para efeito deste artigo, o executado entre as vinte e duas horas (22h) de um dia e às cinco horas (5h) do dia seguinte.

§ 2º- A hora de trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 3º- Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago integralmente às horas de trabalho noturno.

§ 4º- A percepção do adicional noturno cessará quando não mais estiver exercendo suas funções nas condições que deram causa à sua concessão.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS FÉRIAS**

#### **Seção I**

#### **Do Direito a Férias e da sua Duração**



**Art. 93** – O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias sem prejuízo da remuneração.

**Art. 94** – Após cada período de doze meses de vigência da relação contratual entre o Município e o servidor, terá este direito a férias, na seguinte proporção:

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

(cinco) vezes;

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

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

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

**Art. 95** – Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

**Art. 96** – Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo, após a perda do direito a férias previstas neste artigo, no primeiro dia em que o servidor retornar ao trabalho.

**Art. 97** – Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver gozado licenças para tratamento de saúde, ou por motivo de doença em pessoa da família e interesse particular isoladamente ou em conjunto por mais de seis meses, embora descontínuos.

## Seção II

### Da Concessão e Do Gozo das Férias

**Art. 98** – É obrigatória a concessão e gozo das férias em um só período, nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Parágrafo Único - As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, por ato devidamente motivado.

**Art. 99** – A concessão das férias, mencionando o período de gozo, será



comunicada, por escrito ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 15 dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

**Art. 100** – A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do órgão público. A autoridade competente poderá organizar escala de férias.

**Art. 101**– As férias do professor regente de classe serão concedidas concomitantemente com o período de férias escolares.

**Art. 102** – Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o Art. 98 o município pagará em dobro a respectiva remuneração.

Parágrafo Único - O valor da penalidade será paga ao servidor juntamente com o pagamento do valor das férias.

**Art. 103** – É vedada, ao servidor e à administração, a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois períodos.

Parágrafo Único - A autoridade que impuser a acumulação de férias a servidor realizará justificativa consubstanciada e a submeterá ao servidor que exarará sua concordância e posteriormente ao Chefe do Poder que homologará ou não o pedido.

### Seção III

#### Da Remuneração das Férias

**Art. 104** – O servidor perceberá durante as férias a remuneração integral acrescida de 1/3 (um terço).

§ 1º- As vantagens que não mais estejam sendo percebidas no momento do gozo de férias serão computadas proporcionalmente aos meses de exercício no período aquisitivo das férias ou fração igual ou superior a quinze dias;

§ 2º- O servidor poderá mediante a requerimento receber em pecúnia 10 (dez) dias do período de férias, com acréscimo do 1/3 (um terço).

§ 3º- Para efeito do parágrafo anterior, o servidor deverá requerer a conversão em pecúnia em até 15 (quinze) dias do término do período aquisitivo.



**Art. 105** – O servidor no exercício de função gratificada ou ocupante de cargo em comissão terá computada a respectiva vantagem no cálculo da remuneração das férias.

**Art. 106** – O servidor em regime de acumulação legal, perceberá as férias sobre a remuneração dos cargos que exercer, desde que o período aquisitivo lhe assegure o gozo.

**Art. 107** – No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período aquisitivo de férias.

Parágrafo Único - O servidor exonerado, falecido ou aposentado após doze meses de serviço, além do disposto no caput, terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS LICENÇAS**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 108** – As licenças serão remuneradas ou não, com duração variada, sempre atendendo à solicitação do servidor e/ou por determinação do Serviço Municipal de Medicina do Trabalho.

§ 1º- São justificativas para o cumprimento de licenças as que seguem abaixo:

I- Por casamento;

II- Por falecimento de familiares; ascendentes, descendentes e colaterais até 1º grau;

III- Para cursos de aperfeiçoamento ou formação profissional;

IV- Para realização de cursos de formação acadêmica;

V- Para prestar socorro e cuidados a familiares com incapacidade física e problemas graves de saúde, considerando o grau de parentesco definido no inciso II;

VI- Por acidente de trabalho;



- VII- Para tratamento de saúde;
- VIII- Por quarentena;
- IX- Para tratar de interesse particular;
- X- Para mandato eletivo,
- XI- Para participação de eleições;
- XII- Para cuidados com filho recém nascido;
- XIII- Para adoção de criança;
- XIV- Por prisão;
- XV- Para o serviço militar.

§ 2º- Será considerada como prorrogação a licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie.

**Art. 109** – Ao servidor que vier a se casar é garantido 7 (sete) dias de afastamento remunerado, sendo um anterior à data, o dia em que se realize a cerimônia e mais 5 (cinco) dias após as bodas.

**Art. 110** – Ao servidor do qual faleça familiar, é garantido o afastamento remunerado da seguinte forma:

I- 03 (três) dias, no caso de: netos, netas, avós, avós, irmãos, irmãs, sobrinhos, sobrinhas, sogros, sogras, tios, tias, cunhados, cunhadas, genros e noras.

II- 07 (sete) dias, no caso de: pai, mãe, padrasto, madrasta, filhos e cônjuge ou companheiro.

§ 1º- No caso de, comprovadamente, através da apresentação documentação, o servidor residir em companhia dos familiares constantes do inciso I, ser-lhe-ão concedidos 07 (sete) dias de descanso.



§ 2º- Os dias aludidos neste artigo, incisos e parágrafo anterior, são corridos, sendo o dia do falecimento e os dias subsequentes, necessitando a apresentação de atestado de óbito e comprovação de parentesco, se for o caso, para que o afastamento seja remunerado.

**Art. 111** – Todo servidor terá afastamento remunerado parcial ou total do seu horário de trabalho para participar de cursos de formação ou aperfeiçoamento profissional, mediante apresentação prévia para análise do Executivo de grade curricular do curso ou relatório de objetivos, método utilizado para ensino, tópicos abordados e horários disponíveis para a realização.

§ 1º- O afastamento aludido no “caput” do artigo será de acordo ao horário do curso, acrescido de uma hora antes ou depois para traslado do servidor.

§ 2º- A dispensa poderá ser negada no caso de ser constatado que o curso não fornecerá subsídios que melhore o desempenho funcional do servidor para o cargo que desempenha.

§ 3º- A análise sobre a qualidade do curso e a aplicabilidade nas tarefas inerentes ao cargo que o servidor ocupa, aludida acima, é de competência única e exclusiva do responsável pelo órgão municipal a que o servidor estiver subordinado.

**Art. 112** – O servidor que sofrer acidente de trabalho terá remunerado os dias necessários ao tratamento e recuperação, a critério do Serviço Municipal de Medicina do Trabalho e do RPPS.

**Art. 113** – O servidor que apresente moléstia devidamente comprovada terá remunerados até 15 (quinze) dias de acordo a laudo fornecido pelo médico da sua confiança e homologação no Serviço Municipal de Medicina do Trabalho.

**Art. 114** – O servidor suspeito de portar doença de fácil contágio ficará, a critério do órgão de Serviço Municipal de Medicina do Trabalho, em quarentena, sendo afastado remuneradamente de suas tarefas habituais até obter autorização para retornar ao serviço.

§ 1º- No caso de verificada inconsistente a suspeita, o servidor retornará ao serviço.

§ 2º- No caso de confirmada a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, por até 15 (quinze) dias.



**Art. 115** – O servidor poderá afastar-se do serviço sem remuneração por até 2 (dois) anos, tendo a possibilidade de prorrogação por igual período, sem que apresente qualquer argumentação, documentação, explicação ou fundamentação.

§ 1º- O afastamento aludido no "caput" do artigo depende de anuência da Administração Municipal, através de ato próprio e individual.

§ 2º- É vedada a contagem do período de afastamento sem remuneração como tempo trabalhado para quaisquer das vantagens garantidas aos servidores de forma geral.

§ 3º- A licença sem remuneração poderá ser interrompida pelo servidor ou pela Administração Pública a qualquer tempo.

§ 4º- O servidor deverá manter endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, o qual se encarregará de enviar carta registrada com aviso de recebimento, ao servidor em caso de quaisquer alterações superiores determinadas.

**Art. 116** – O servidor eleito para cargo no legislativo e executivo municipal, estadual ou federal, ou mandato classista terá afastamento não remunerado pelo prazo que durar o seu mandato, salvo os casos em que a Lei específica determine a remuneração.

**Art. 117** – Os servidores que forem disputar eleições municipais, estaduais ou federais serão licenciados nos termos das disposições do Tribunal Superior Eleitoral.

**Art. 118** – Os servidores que tiverem filhos terão licença maternidade, paternidade e amamentação, definida nesta lei.

**Art. 119** – As licenças para tratamento de saúde e acidente de trabalho serão pelo prazo necessário ao servidor estar plenamente curado, segundo os critérios do RPPS e do Serviço Municipal de Medicina do Trabalho.

**Art. 120** – Finda a licença, qualquer que seja a categoria pela qual foi autorizada, o servidor terá 30 (trinta) dias a contar do término do afastamento para reassumir o seu cargo municipal.

§ 1º- O servidor apresentar-se-á, sempre, ao órgão responsável pela administração do pessoal que providenciará a necessária documentação para a retomada do exercício e o encaminhamento à repartição na qual seja designado.

§ 2º- Respeitadas as qualificações profissionais, as particularidades físicas, as peculiaridades do cargo e o interesse público o servidor está sujeito a ser transferido para repartição diversa daquela de origem, onde possa ser mais útil e produtivo.

§ 3º- A recusa ou omissão na reassunção no prazo previsto no "caput" do artigo, levará à processo de exoneração por abandono de cargo, assegurando ao processado a ampla defesa.

§ 4º- O prazo decorrido entre o término da licença e a assunção do exercício, não será remunerado.

**Art. 121** – As faltas serão remuneradas quando justificadas conforme segue:

I- Por exigência ou necessidade judicial ou policial;

II- Para participação em eventos trabalhistas;

III- Para doação de sangue;

IV- As faltas abonadas por bimestre;

V- Por consulta médica ou moléstia comprovada;

VI- Pela data do aniversário.

§ 1º- As faltas elencadas nos incisos I, II e VI serão, previamente, reportadas à chefia imediata do servidor, enquanto as elencadas nos incisos III, IV e V dispensam tal formalidade.

§ 2º- As faltas que não se enquadrem em quaisquer das categorias elencadas acima ou que excedam ao número máximo permitido serão consideradas não justificadas e sujeitas ao competente desconto pecuniário.

§ 3º- O servidor apresentará justificativa por escrito do motivo da sua falta ao seu superior hierárquico no primeiro dia em que se apresentar ao serviço.





**Art. 122** – Quando convocado por autoridade policial ou judicial para fazer depoimentos em inquéritos, ser jurado, testemunha, trabalhar em eleições ou por qualquer outro motivo devidamente fundamentado, o servidor será dispensado remuneradamente.

§ 1º- O servidor deverá apresentar a convocação realizada, bem como atestado de comparecimento nos órgãos citados no "caput" do artigo para que exista a regular remuneração do afastamento.

**Art. 123** – § 2º- O número de faltas será arbitrado pela autoridade que convocar o servidor.

**Art. 124** – O servidor será dispensado para providenciar documentos de porte

obrigatório ou facultativo por 01 (um) dia. Parágrafo Único - Entende-se por documentos de porte obrigatório ou facultativo a carteira de trabalho, carteira de habilitação, carteira de identidade, escritura de imóvel, históricos escolares, testamento e outros documentos cuja falta acarrete flagrante prejuízo ao servidor.

**Art. 125** – É garantido o direito de uma falta remunerada mensalmente, por meio período, a fim de regularizar e receber os vencimentos junto ao banco onde tenha conta corrente.

Parágrafo Único - Este artigo aplica-se somente ao servidor com jornada diária mínima de 8 (oito) horas, trabalhada com total sobreposição ao horário bancário e de segunda a sexta-feira.

**Art. 126** – O servidor que, comprovadamente, doar sangue terá o dia da doação e o posterior remunerados somente na primeira doação, sendo que as posteriores serão remuneradas somente o dia da doação.

Parágrafo Único - A remuneração do dia da doação e do posterior ocorrerá somente a cada 12 meses.

**Art. 127** – É garantido ao servidor a 01 (uma) falta abonada por bimestre.

**Art. 128** – O servidor será dispensado para a participação de eventos trabalhistas como Semanas de Prevenção de Acidentes, Congressos, Seminários, Encontros e Assembléias Gerais, realizados pela Administração ou Sindicado.

Parágrafo Único – A duração dos eventos previstos no caput deste artigo será de no máximo 01 (um) dia.



## Seção II

### Do Afastamento Automático por Prisão

**Art. 129** – O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

§ 1º- Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar ao órgão responsável pela gestão de pessoal e à unidade da estrutura municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Tarrafas a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§ 2º- Durante o afastamento os dependentes do servidor têm direito ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista na lei que tratar do regime próprio de previdência social do Município de Tarrafas.

## Seção III

### Da Licença para o Serviço Militar

**Art. 130** – Ao servidor ocupante de cargo efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

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

§ 2º- O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias; se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de 15 (quinze) dias.

## CAPÍTULO V

### DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

**Art. 131** – O servidor ocupante de cargo efetivo e estável poderá ser cedido para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:



I- para exercício de função de confiança;

II- em casos previstos em leis específicas;

III- para cumprimento de convênio.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso I deste artigo, a cessão será sem ônus para o Município, e nos demais casos, conforme o disposto na lei ou convênio.

## CAPÍTULO VI

### DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 132** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

**Art. 133** – Além das ausências ao serviço previstas nos artigos 162 e 163 são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I- férias;

II- exercício de cargos em comissão, no Município;

III- convocação para o serviço militar;

IV- júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V- licenças:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento de saúde, inclusive por acidente em serviço ou moléstia profissional;

c) para tratamento de saúde de pessoa da família, quando remunerada.

**Art. 134** – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria, o tempo:



I- de contribuição no serviço público federal, estadual e municipal, inclusive o prestado às suas autarquias;

II- de licença para desempenho de mandato classista;

III- de licença para concorrer a cargo eletivo;

IV- em que o servidor esteve em disponibilidade remunerada.

Parágrafo Único - Para efeito de disponibilidade, será computado o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal.

**Art. 135** – Para efeito de aposentadoria será computado também o tempo de contribuição na atividade privada através de averbação no Município de Certidão de Tempo de Contribuição no RGPS e de outros RPPS, nos termos da legislação federal pertinente.

**Art. 136** – O tempo de afastamento para exercício de mandato eletivo será contado na forma das disposições constitucionais ou legais específicas.

**Art. 137** – É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultâneo.

## CAPÍTULO VII

### DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 138** – É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar em defesa de direito ou de interesse legítimo. Parágrafo Único - As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 139** – O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração, que não pode ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

**Art. 140** – Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.



Parágrafo Único - Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

**Art. 141** – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 142** – O direito de reclamação administrativa prescreverá, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

§ 1º- O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado;

§ 2º- O pedido de reconsideração e o recurso interromperão a prescrição administrativa.

**Art. 143** – representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se entender não ser a solução de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo Único - Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

**Art. 144** – É assegurado o direito de vistas do processo ao servidor ou representante legal pelo prazo de 5 (cinco) dias.

## TITULO VI

### DO MAGISTÉRIO

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 145** – O Estatuto do Magistério Municipal de Tarrafas definirá a normatização de condutas e direitos, sistema de evolução funcional e Plano de cargos e salários do Magistério público municipal de Tarrafas, será definido em Lei própria.



## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

**Art. 146** – Fica criada a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo - CPIA, com formação paritária, entre representantes da administração municipal e sindicato dos servidores públicos municipais, composta de 4 membros, sendo 2 indicado pelo Sindicato e 2 indicados pela Administração Pública.

**Art. 147** – Serão submetidas à avaliação da CPIA, os casos de pedido de apuração de infração disciplinar, relativos aos servidores municipais requeridos através de processo administrativo.

**Art. 148** – A CPIA terá competência para avaliar e determinar a abertura de sindicâncias e processos disciplinares, através deliberação de seus membros.

**Art. 149** – Poderá a CPIA a seu critério dispensar o processo de sindicância, ou processo disciplinar aplicando a penalidade cabível, em caso de comprovada culpa do servidor envolvido, sempre garantindo a ampla defesa.

**Art. 150** – O presidente da CPIA será designado no Ato da nomeação de seus membros.

#### Seção I

##### Dos Deveres e das Proibições

**Art. 151** – Todo servidor de cargo efetivo em atividade, além das tarefas inerentes ao cargo no qual esteja lotado, deve observar os deveres abaixo:

I- comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

II- cumprir as determinações superiores;

III- contestar e denunciar por escrito, qualquer ordem, ação, situação ou conduta ilegal ou irregular observada na repartição em que esteja lotado;

IV- executar os serviços que lhe competem e desempenhar com zelo e presteza, todas as tarefas que lhe forem incumbidas;



V- tratar com urbanidade superior, colegas e usuários dos serviços da repartição em que esteja lotado, bem como dos demais setores municipais;

VI- atender, dentro das possibilidades, todas as solicitações realizadas por superiores, colegas e usuários dos serviços da repartição em que esteja lotado, bem como dos demais setores municipais, sem demonstrações ou interferência de preferências pessoais;

VII- providenciar para que esteja sempre atualizado o seu prontuário individual no órgão responsável pela administração de pessoal, encarregando-se de apresentar a necessária documentação, sempre que existir qualquer alteração nas informações arquivadas;

VIII- esforçar-se para manter um clima de cooperação e solidariedade no seu ambiente de trabalho;

IX- apresentar-se ao serviço em boas condições de higiene e asseio pessoais, convenientemente trajado e uniformizado, se assim for determinado;

X- manter sigilo sobre os assuntos da administração;

XI- informar, verbalmente ou por escrito, os seus superiores sobre quaisquer situações irregulares ou potencialmente perigosas e/ou lesivas ao serviço, à segurança dos servidores ou dos usuários dos serviços;

XII- residir, sempre que possível, o mais próximo do seu local de trabalho, sendo atribuição do órgão responsável pela administração de pessoal estudar, analisar e sugerir remanejamento constante de pessoal para que seja atendido este item;

XIII- zelar pela economia, conservação e correta aplicação do material que lhe for confiado;

XIV- atualizar-se profissionalmente;

XV- atender, prontamente, às requisições realizadas para expedição de documentos e prestação de informações necessárias à defesa do Município em qualquer área;

XVI- atender, prontamente, à expedição de documentos e prestação de informações, visando esclarecer direito ou situações;



XVII- apresentar, quando solicitado, relatórios de atividades individuais, da sua equipe ou do órgão onde esteja lotado;

XVIII- participar, sempre que possível, de ações e mobilizações promovidas pela Administração Municipal no sentido de prestar socorro ou auxílio em situações emergenciais e de calamidade pública;

XIX- participar e apoiar ações e mobilizações promovidas pela Administração Municipal no sentido de implantar políticas de governo que visem a melhoria da qualidade de vida da população em geral ou a otimização das condições e relações no trabalho;

XX- apresentar sugestões ou implantar sistemas de redimensionamento ou organização de trabalho no sentido de agilizar e desburocratizar, com a finalidade de prestar serviço de maiores qualidade e rapidez aos usuários dos serviços do órgão em que esteja lotado.

**Art. 152** – É proibido ao servidor público municipal, sendo passível de aplicação de penalidades, os atos e condutas abaixo:

I- referir-se pública e reincidentemente de modo depreciativo a autoridades constituídas e aos atos da administração;

II- retirar ou utilizar-se em benefício próprio material, equipamento e/ou veículo municipal ou sob guarda ou responsabilidade do Município;

III- retirar, sem prévia autorização de autoridade competente, documento de qualquer repartição municipal;

IV- tratar de assuntos particulares ou executar trabalhos de interesse particular durante o horário de expediente;

V- valer-se da qualidade de servidor público para obter qualquer vantagem pessoal ou para outra pessoa;

VI- coagir, assediar ou aliciar subordinados ou colegas de trabalho qualquer que seja o motivo;

VII- pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo tratando-se de interesse de parentes até segundo grau;



- VIII- receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados no serviço público ou pela promessa de realizá-los;
- IX- cometer, mesmo que temporariamente, a pessoa estranha ao serviço público, tarefas e serviços de sua competência, de subordinados ou de colegas de trabalho;
- X- exercer qualquer tipo de comércio ou cobranças de contas entre os colegas de trabalho do órgão em que esteja lotado ou no serviço público em geral durante o horário do expediente;
- XI- praticar usura em quaisquer uma das suas formas;
- XII- entreter-se com palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço, durante o horário de expediente;
- XIII- recusar-se, sem fundamentada justificativa, a realizar serviço ou tarefa que lhe seja determinado;
- XIV- recusar-se, qualquer que seja o motivo alegado, a utilizar-se de equipamentos de proteção individual;
- XV- faltar ao serviço injustificada e reincidentemente;
- XVI- assumir condutas que ponham em risco a sua segurança pessoal, a de seus companheiros de trabalho e/ou da população em geral;
- XVII- portar arma branca ou arma de fogo quando no trabalho, exceto quando ocupante de cargo em que, dentre as suas atribuições, figurar tal porte;
- XVIII- causar prejuízo direto ou indireto de forma intencional ao Município;
- XIX- participar, incitar ou incentivar tumultos, brigas e confusões na repartição em que esteja lotado entre os colegas de trabalho ou usuários dos serviços prestados pela repartição;
- XX- receber benefícios, vantagens, aposentadorias, remuneração ou outros pagamentos realizados pelo Município em duplicidade;
- XXI- firmar contratos com o Município para prestação de serviços por meio de empresas das quais sejam sócios, proprietários ou procuradores.



### CAPÍTULO III

#### DA ACUMULAÇÃO

**Art. 153** – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- a) a de dois cargos ou cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) dois cargos ou cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º- É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargos, cargos ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do caput, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 2º- A proibição de acumular estende-se a cargos e funções que abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**Art. 154** – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

**Art. 155** – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º- A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no Art. 95.

§ 2º- Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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



**Art. 156** – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor.

**Art. 157** – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor investido no cargo ou função pública.

**Art. 158** – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 159** – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## TÍTULO VII

### DA AÇÃO DISCIPLINAR

**Art. 160** – O servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições de seu emprego.

**Art. 161** – A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa ou culposa que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º- O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º- Nos demais casos, em que não houver dolo, a reposição será feita de acordo com a lei aplicável aos créditos fiscais na municipalidade, inclusive juros e correção.

**Art. 162** – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

**Art. 163** – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do emprego ou função.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal.

## CAPÍTULO I



## DAS PENALIDADES

**Art. 164** – São penas, aplicáveis conforme o sistema trabalhista:

a) advertência;

b) suspensão, de um a trinta dias;

c) demissão por justa causa, conforme as hipóteses previstas abaixo:

I- ato de improbidade;

II- incontinência de conduta ou mau procedimento

III- negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando construir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;

IV- condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

V- desídia no desempenho das respectivas funções;

VI- embriaguez habitual ou em serviço;

VII- violação de segredo da empresa;

VIII- ato de indisciplina ou de insubordinação;

IX- abandono de emprego;

X- ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XI- ato lesivo de honra e boa fama ou ofensas físicas praticada contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem:



XII- prática constante de jogos de azar.

Parágrafo Único - Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.

**Art. 165** – As penas previstas serão sempre registradas no prontuário individual do servidor.

**Art. 166** – As anistias não implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade.  
Parágrafo Único - A anistia será averbada no rodapé do registro da penalidade imposta.

**Art. 167** – Não será aplicada ao servidor, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - A infração mais grave absorve as demais, devendo o servidor ser processada pela mais grave.

**Art. 168** – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que causem ao serviço público municipal.

**Art. 169** – Fica vedado o ingresso, o reingresso ou a permanência na Administração Pública Municipal, direta ou indireta, de servidor que sofreu, em

qualquer serviço público, pena de demissão por justa causa ou exoneração a bem do serviço público, ou, na condição de servidor público ou não, que foi condenado por decisão transitada em julgado por crime contra a fé pública ou contra a Administração Pública.

**Art. 170** – Toda penalidade será aplicada ou revista valendo-se de comissão instituída para instrução, análise e emissão de parecer com apreciação do mérito, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 171** – Para efeito de graduação das penas disciplinares serão consideradas as circunstâncias em que a infração foi cometida e as responsabilidades do emprego ocupado pelo infrator.

§ 1º- São atenuantes para aplicação da pena:

I- O bom desempenho progressivo dos deveres profissionais;



II- A confissão espontânea da infração;

III- A prestação de serviços considerados relevantes, atestados pela Administração Municipal;

IV- Comprovação de provocação de superior hierárquico, de colegas de trabalho ou de usuário dos serviços do órgão em que esteja lotado, que impossibilitou a manutenção do decoro do servidor.

§ 2º- São agravantes para aplicação da pena:

I- Premeditação;

II- Combinação anterior com servidores ou pessoas estranhas ao serviço público municipal para cometer a infração;

III- Acumulação de outras infrações;

IV- Cometer nova infração enquanto em cumprimento de penalidade imposta;

V- Reincidência.

**Art. 172** – Uma vez instituído processo administrativo, é vedada a exoneração de ofício do servidor antes de terminado o julgamento.

**Art. 173** – A aplicação da pena de advertência é responsabilidade da chefia imediata do servidor ou da chefia de grau hierárquico superior.

**Art. 174** – A aplicação de pena de suspensão é de responsabilidade do Secretário Municipal da Secretaria onde esteja lotado o servidor.

**Art. 175** – A aplicação das demais penalidades é de responsabilidade do Chefe do Executivo, mediante prévio parecer de comissão instituída para análise e deliberação dos fatos.

**Art. 176** – É vedada a delegação de competência para aplicação de pena disciplinar.

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**



**Art. 177** – Instaurar-se-á sindicância a fim de se apurar, no serviço público, de ato irregular e de ocorrências anômalas, quando desconhecido o fato, sua delimitação ou a autoria.

Parágrafo Único - Sempre que se tiver conhecimento da autoria ou a partir do momento que se tornar conhecida, serão asseguradas a ampla defesa e, se requerida pelo sindicato, e aceita pela entidade de classe, a assistência sindical.

**Art. 178** – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público está obrigada a tomar as providências para apurar os fatos e a autoria, quando desconhecidos.

**Art. 179** – Os casos de irregularidade simples, bem assim quando for necessária a preservação de provas ou à realização daquelas que forem urgentes, poderão ser objeto de apuração, total ou parcialmente, por meio de simples averiguação.

Parágrafo Único - A averiguação tem início com ordem verbal dada a um servidor que, de modo célere, fará a investigação e produzirá as provas, apresentando relatório circunstanciado no breve prazo que lhe for fixado, que necessariamente será remetido ao Chefe do Executivo, garantido-se ao averiguado a ampla defesa e contraditório.

**Art. 180** – Todo requerimento ou petição dirigidos às comissões ou ao servidor encarregado da averiguação serão sempre entregues pessoalmente mediante recibo, sendo que, no caso das comissões, o recebimento compete ao seu presidente ou àquele que ele expressamente designar.

Parágrafo Único - Competirá às pessoas indicadas no caput apreciar e deferir vistas, cópias, certidões e outros pedidos relativos aos autos da sindicância, do processo disciplinar ou de averiguação, ou outros relacionados a elas.

## Seção II

### Da Sindicância

**Art. 181** – A sindicância será instaurada mediante ato próprio do Chefe do Executivo ou do Legislativo, conforme o caso.



**Art. 182** – O procedimento de sindicância poderá ser arquivado por insuficiência de provas ou por comprovação de inocência do indiciado, ou por definição da CPIA nos termos deste estatuto.

Parágrafo Único - Respeitado o prazo de prescrição, em face a novas evidências, o procedimento de sindicância poderá ser reaberto a qualquer tempo.

### **Seção III**

#### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

##### **Subseção I**

##### **Da Instauração**

**Art. 183** – O processo administrativo disciplinar será instaurado por determinação do Chefe do Executivo, sendo meio de apuração e punição de falta disciplinar no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 184** – É garantia do servidor somente ter iniciado contra si processo administrativo disciplinar quando os fatos estiverem delimitados por peça acusatória elaborada por pessoa indicada para tanto, que, obrigatoriamente, deverá estar instruída com o mínimo de elementos probatórios quanto aos fatos e à autoria.

**Art. 185** – O processo será realizado por Comissão Processante de 03 a 05 servidores designados pela autoridade competente, respeitados as proibições e todos os demais cuidados abordados nas disposições sobre a instauração de sindicância.

**Art. 186** – É garantido ao servidor o direito de permanecer calado, de não produzir prova contra si, correndo o processo a sua revelia no caso de ausência aos atos do processo ou recusa de assinatura do termo.

**Art. 187** – O primeiro ouvido sempre será o indiciado e com base nas suas alegações iniciais é que serão desenvolvidos os trabalhos posteriores da Comissão até que se chegue à verdade dos fatos.

§ 1º- Sempre que necessário, serão ouvidos peritos na área e buscados laudos periciais.



§ 2º- Sempre que necessário, será buscado suporte junto às autoridades policiais e a técnicos de órgãos municipais.

§ 3º- Preferencialmente, anexar-se-á à documentação folha do prontuário individual do servidor, em especial quanto a infrações cometidas anteriormente e envolvimento em outras sindicâncias como indiciado.

## **Subseção II**

### **Da Instrução**

**Art. 188** – Autuadas a portaria e demais peças preexistentes, o presidente determinará dia, hora e local para a audiência inicial, citando o indiciado e notificando o acusador, se houver.

§ 1º- A citação do indiciado será feita, preferencialmente pessoal ou por via postal com Aviso de Recebimento, juntando-se ao processo o documento comprovante do recebimento da convocação.

§ 2º- Não sendo localizado o acusado, será citado e intimado da instauração do processo disciplinar e do primeiro ato que deva praticar por publicação editalícia, com antecedência mínima de cinco dias para o ato.

§ 3º- Não comparecendo o acusado a qualquer ato, o processo prosseguirá à sua revelia.

§ 4º- Não comparecendo o acusado citado por edital para a audiência inicial, a comissão lhe nomeará defensor para patrocinar sua defesa e comunicará o fato ao Sindicato de Classe.

**Art. 189** – Os depoimentos do denunciante e das testemunhas serão realizados na presença do acusado ou de seu procurador, caso compareçam para tal ato, respeitando-se o princípio do contraditório.

§ 1º- Justificada e motivadamente, nos termos do Código de Processo Penal Brasileiro, a comissão poderá deliberar que os depoimentos previstos no caput sejam feitos somente na presença do advogado do acusado.

§ 2º- Fundamentadamente, o presidente da Comissão poderá requerer que juntos aos órgãos judiciais ou administrativos sejam tomadas as providências necessárias para a oitiva de testemunha ou do denunciante que se recusar a fazê-lo no âmbito administrativo.



§ 3º- A intimação para a audiência de oitiva de acusadores ou de testemunhas poderá ser feita apenas ao acusado ou ao seu defensor, por qualquer meio que assegure o conhecimento inequívoco da finalidade do ato, como fax, carta AR, telegrama, telefone, bastando o correto endereçamento.

**Art. 190** – A comissão processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º- As testemunhas serão ouvidas na seguinte ordem: as do denunciante, as da comissão, as comuns e as do acusado.

§ 2º- Às testemunhas pertencentes ao quadro de servidores municipais, a Comissão expedirá convocação, se do mesmo poder e órgão, e ofício requisitório se de órgãos ou poderes diferentes; àquelas estranhas ao quadro de servidores, a comissão expedirá convite, se requerido juntamente com a apresentação do rol, competindo ao requerente providenciar a sua retirada e entrega, independentemente de notificação para tanto.

**Art. 191** – As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo, nos autos do processo.

§ 1º- Será dispensado o termo, no tocante a manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2º- Quando as diligências requererem sigilo em prol do interesse público, dela só será dada ciência ao indiciado, após realizada.

**Art. 192** – Na redação dos depoimentos deverão ser empregados tanto quanto

possível, as expressões usadas pelas testemunhas e outros interrogados, bem como, reproduzidas textualmente as suas frases, não sendo permitidas apreciações pessoais, a menos que inseparáveis de narrativa de fatos.

**Art. 193** – Se as irregularidades apuradas no processo administrativo disciplinar constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias para a instauração do processo pela autoridade competente.



**Art. 194** – A denúncia poderá ser modificada se, posteriormente ao seu oferecimento, surgirem novas provas ou se chegarem ao conhecimento do encarregado do processo novos fatos que justifiquem a modificação.

Parágrafo Único - Modificada a denúncia será reiniciada a fase probatória.

### **Subseção III**

#### **Da Defesa do Indiciado**

**Art. 195** – A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º- O indiciado poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2º- Em caso de revelia, a autoridade processante designará de ofício ao representante do Sindicato da categoria.

**Art. 196** – Para todas as provas e diligências o indiciado ou seu procurador legal deverá ser intimado, pessoalmente ou por carta registrada com Aviso de Recebimento, via correio, com antecedência mínima de 05 dias a contar do recebimento.

Parágrafo Único - O processo terá seguimento normal mesmo que, em qualquer uma das fases, o indiciado ou seu procurador legal deixem de comparecer quando intimados.

**Art. 197** – Tomadas as declarações do indiciado a ele será dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia, rol de testemunhas até o máximo de dez e requerer outras provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de dez dias, contado a partir da declaração do último deles.

**Art. 198** – Encerrada a instrução do processo, a Comissão abrirá vistas dos autos, em sua Sede ou local de atuação, ao acusado ou ao seu defensor para, no prazo de sete dias úteis, apresentar suas razões em defesa final.

### **Subseção IV**



### Da Decisão

**Art. 199** – Apresentada a defesa final ou não, após o decurso do prazo, a comissão processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, neste caso, a pena cabível e seu fundamento legal, remetendo ao final ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário da Pasta, conforme o caso.

**Art. 200** – Recebidos os autos, a autoridade competente apreciará as conclusões da comissão, tomando as seguintes providências:

I- Se discordar das conclusões apresentadas, o chefe do Poder Executivo decidirá de plano conforme as provas dos autos, requerer novas diligências à comissão ou poderá designar outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e propor o que entender cabível no caso, em prazo a ser fixado, ratificando ou não as conclusões.

II- Se acolher as conclusões do relatório, proferirá a decisão no prazo de quinze dias, absolvendo o indiciado ou aplicando a penalidade cabível.

§ 1º- Se o processo não for decidido no prazo legal e o indiciado esteja afastado, este reassumirá automaticamente o exercício do emprego, aguardando decisão.

§ 2º- Nos casos de alcance ou malversação de erário público apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão do processo.

**Art. 201** – A decisão final definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada por via de processo de revisão.

### Subseção V

#### Da Revisão

**Art. 202** – No prazo de sessenta dias, contados da ciência da decisão, poderá ser requerida a revisão de processo administrativo disciplinar, mediante petição do punido, quando:

I- A decisão for contrária a texto expreso de lei ou à evidência dos autos;



II- A decisão se fundar em depoimento, exames e documentos comprovadamente falsos, imprecisos ou errados;

III- Se aduzirem os fatos ou circunstâncias suscetíveis de demonstrar a inocência do servidor ou de autorizar a aplicação de pena mais branda.

§ 1º- A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido, ou seu procurador.

§ 2º- Tratando-se de servidor falecido ou declarado ausente por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por ascendente, descendente, irmão ou cônjuge.

**Art. 203** – A revisão não autoriza a agravação da pena.

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

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

**Art. 204** – Não constitui motivo para revisão a simples alegação de injustiça de punição.

**Art. 205** – Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

**Art. 206** – revisão será processada por comissão processante composta de três servidores de condição hierárquica nunca inferior à do punido, cabendo a Presidência, a Bacharel em Direito.

§ 1º- Será impedido de integrar a comissão quem houver composto a comissão de processo administrativo disciplinar e qualquer pessoa que seja parente ou subordinado ao indiciado.

§ 2º- O presidente designará um servidor para secretariar a comissão.

**Art. 207** – Concluída a instrução do processo, será aberta vistas ao requerente perante o secretário ou outro local determinado pelo prazo de sete dias úteis, para apresentação das alegações finais.

**Art. 208** – Decorrido esse prazo, ainda que sem alegações, será o processo administrativo disciplinar encaminhado com relatório fundamentado da comissão e dentro de quinze dias, à autoridade competente para julgamento.



**Art. 209** – Será de trinta dias o prazo para julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

**Art. 210** – Julgada procedente a revisão, a administração determinará a aplicação correta da pena se for o caso, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## TÍTULO VIII

### DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 211** – O Município garantirá aos seus servidores ocupantes de cargos efetivos o Plano de Seguridade Social de acordo com lei específica, adotando-se o sistema contributivo e as regras constitucionais para a aposentadoria.

**Art. 212** – As prestações do Plano de Seguridade Social, não atendidas pelo sistema próprio de previdência social do Município, serão custeadas, como vantagens de natureza social, diretamente pelo próprio Município.

**Art. 214** – O servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão, que não seja titular de cargo efetivo na Administração Pública, será contribuinte compulsório do sistema geral de previdência social, pelo qual serão atendidas as prestações correspondentes, ficando excluído do Plano de Seguridade Social.

**Art. 215** – O Plano de Seguridade Social visa dar cobertura aos riscos a que está sujeito o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I- garantir meios de subsistência em casos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, reclusão e falecimento;

II- proteção à maternidade.

**Art. 216** – Os benefícios do Plano de Seguridade Social compreendem:

I- quanto ao servidor:

- a) aposentadoria;
- b) salário-família;
- c) licença para tratamento de saúde;
- d) licença à gestante;
- e) licença por acidente em serviço.

II- quanto ao dependente:

- a) pensão por morte;
- b) auxílio-reclusão.

Parágrafo Único - Os benefícios de aposentadoria e pensão por morte serão atendidos pelo sistema próprio de previdência social, de natureza contributiva, conforme lei específica.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS BENEFÍCIOS**

#### **Seção I**

##### **Da Aposentadoria**

**Art. 217** – Todos os benefícios relativos a aposentadoria e pensão, bem como os requisitos para sua concessão serão estabelecidos pela Lei que instituir o Regime Próprio de Previdência do Município, e por este serão remunerados.

**Art. 218** – Os Inativos Aposentados e Pensionistas que recebem seu benefício pelo Tesouro Municipal, nos termos da Lei nº 18/78, continuarão a perceber da mesma forma e valor.

#### **Seção II**

##### **Do Salário-Família**





**Art. 219** – O salário-família será devido ao servidor ativo ou inativo que tenha renda bruta mensal igual ou inferior à fixada para a concessão da vantagem pela legislação federal, na proporção do número de filhos ou equiparados.

Parágrafo Único - Consideram-se equiparados para efeitos deste artigo, o enteado e o menor tutelado, conforme declaração do segurado e comprovada a dependência econômica.

**Art. 220** – O valor da cota do salário-família será pago mensalmente no valor estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, por filho menor ou equiparado, até completar quatorze anos, ou inválido de qualquer idade.

§ 1º- Sendo ambos os cônjuges servidores do Município, assistirá a cada um, separadamente, o direito à percepção do salário-família em relação aos respectivos filhos ou equiparados.

§ 2º- É assegurado o pagamento do salário-família durante o período em que o servidor deixar de perceber remuneração, em decorrência de penalidade.

§ 3º- Não será devido o salário-família sobre o cargo exercido cumulativamente pelo servidor no Município.

**Art. 221** – O salário-família será pago a partir do mês em que o servidor apresentar ao órgão de pessoal o documento comprobatório de filiação ou condição de equiparado, ou ainda o de invalidez, se for o caso.

**Art. 222** – O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação da documentação exigida pela legislação federal pertinente.

### Seção III

#### Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 223** – O servidor efetivo terá direito à licença para tratamento de saúde.

Parágrafo Único - A licença será concedida a pedido ou de ofício, com base em exame médico, sem prejuízo da remuneração a que o servidor fizer jus.



**Art. 224** – Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do serviço oficial do próprio Município e, a partir de 16 (dezesesseis) dias, por junta médica oficial.

**Art. 225** – Não será concedida a licença ao servidor que se recusar a se submeter ao exame médico.

**Art. 226** – A licença poderá ser prorrogada:

I- de ofício, por decisão do órgão competente;

II- a pedido do servidor, formulado até três dias antes do término da licença vigente.

**Art. 227** – O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

#### Seção IV

##### Da Licença Gestante

**Art. 228** – Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, condicionada à apresentação de laudo médico.

§ 1º- O pagamento do salário-maternidade será de responsabilidade do Regime Próprio de Previdência do Município apenas no que corresponder ao período de 120 dias, os demais serão pagos pelo erário público municipal.

§ 2º- O salário-maternidade consiste em renda mensal igual ao último subsídio ou remuneração da segurada.

**Art. 229** – A licença deverá ter início entre o primeiro dia do nono mês de gestação e a data do parto, salvo antecipação por prescrição médica.

Parágrafo Único. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

**Art. 230** – No caso de aborto não-criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a vinte dias de repouso remunerado.

**Art. 231** – A segurada que adotar, ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelos seguintes períodos:



I- 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1(um) ano de idade;

II- 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade;

III- 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

### Seção V

#### Da Licença Por Acidente em Serviço

**Art. 232** – Será licenciado com remuneração integral o servidor acidentado em serviço.

**Art. 233** – Acidente em serviço ou do trabalho é o que ocorre pelo exercício de atividade a serviço do Município provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

**Art. 234** – Consideram-se acidente em serviço ou do trabalho, nos termos do artigo anterior, as seguintes entidades mórbidas:

I- doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade.

II- doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente.

§ 1º- Não são consideradas como doença do trabalho:

a) a doença degenerativa;

b) a inerente a grupo etário;

c) a que não produza incapacidade laborativa;

d) a doença endêmica adquirida por servidor habitante de região em que ela se desenvolva, salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

**Art. 235** – Equiparam-se também ao acidente do trabalho, para efeitos desta Lei:



§ 2º- Não é considerada agravação ou complicação de acidente do trabalho a lesão que, resultante de acidente de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do anterior.

## Seção VI

### Do Auxílio Reclusão

**Art. 236** – O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal, concedida aos dependentes do servidor segurado de baixa renda, recolhido à prisão que tenha remuneração ou subsídio igual ou inferior ao valor estabelecido pelo Regime Geral da Previdência Social e que não perceber remuneração dos cofres públicos e corresponderá à última remuneração do segurado no cargo efetivo.

§ 1º- O valor limite referido no caput será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º- O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 3º- O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber dos cofres públicos.

§ 4º- Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 5º- Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I- Documento que certifique o não pagamento do subsídio ou da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão;

II- Certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.



I- o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do servidor, para redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II- o acidente sofrido pelo servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;

c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;

d) ato de pessoa privada do uso da razão;

e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III- a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua atividade;

IV- o acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de trabalho;

a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob a responsabilidade do Município;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço do município, inclusive para estudo quando subsidiada pelo Ente Público, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive se veículo de propriedade do servidor;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor.

§ 1º- Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do trabalho;



§ 6º- Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao Fundo Próprio de Previdência do Município, pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 7º- Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 8º- Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

§ 9º- O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

## Seção VII

### Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

**Art. 237** – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

**Art. 238** – Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I- atender a situações de calamidade pública;

II- combater surtos epidêmicos;

III- atender a programas excepcionais instituídos pelas esferas de governo estadual ou federal, enquanto em caráter experimental;

IV- outras situações especificadas na Lei nº 739/2004 de 14/07/2004.

**Art. 239** – As contratações de que trata este título terão dotação orçamentária específica e não poderão ultrapassar o prazo de doze meses.



**Art. 240** – É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontração consecutiva pós-período que ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 241** – Os contratos serão de natureza administrativa ou pela CLT.

**Art. 242** – Os vencimentos ou salários, carga horária, obrigações e prazo do contrato serão estabelecidos pela lei que os autorizar.

**Art. 243** – Os servidores contratados terão de ser obrigatoriamente inscritos no Regime Geral da Previdência Social.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 244** – O dia 28 de outubro é consagrado o dia do servidor público, que será considerado ponto facultativo.

**Art. 245** – Ficam submetidos ao regime jurídico referido nesta Lei, na qualidade de servidores públicos, todos os servidores concursados e os alcançados pela garantia da estabilidade integrantes do quadro permanente e suplementar dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como, das autarquias e fundações públicas do Município de Tarrafas.

**Art. 246** – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

**Art. 247** – Aos servidores de cargo efetivo admitidos até a data da publicação desta lei, ficam assegurados todos os direitos já garantidos na legislação Municipal, que regula as relações de trabalho, direitos e obrigações, bem como, os direitos já adquiridos e incorporados quanto aos que venham a adquirir em razão da aplicação de seus dispositivos, em decorrência do tempo de serviço, bem como os demais benefícios, inclusive os pecuniários concedidos por força de leis anteriores.

**Art. 248** – Todas as vantagens pecuniárias até agora percebidas pelos servidores e não contempladas pela presente Lei, serão incorporadas à remuneração do respectivo servidor,



Passando após, a receberem apenas as vantagens estabelecidas por esta Lei, computando-se o tempo de serviço não-utilizado para a concessão de vantagens equivalentes.

**Art. 249** – Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao servidor.

**Art. 250** – Os atuais servidores municipais estatutários ficam submetidos ao regime desta Lei.

**Art. 251** – E assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos servidores ocupantes de cargos efetivos bem como aos seus dependentes, de acordo com o regramento específico constante da lei Municipal que trata da Seguridade Social e institui o Fundo Próprio de Aposentadoria dos servidores do Município de Tarrafas.

**Art. 252** – A vedação prevista no Art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares que até 20 de Dezembro de 1998 tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o Art.40 da Constituição Federal, aplicando-se lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 do citado artigo.

**Art. 253** – As contribuições devidas ao Sindicato pelos que participam da categoria de Servidores Públicos, Funcionários Públicos, Trabalhadores em Empresas de Economia mista, Fundações, Autarquia e Câmara Municipal de Tarrafas representada pela referida entidade serão, sob denominação de “contribuição sindical”, pagas, recolhidas e aplicadas na forma estabelecida na legislação que rege o tema.

**Art. 254** – A partir da vigência desta Lei o Município de Tarrafas, ficará vinculado ao regime Próprio de Previdência Social.

**Art. 255** – O cálculo atuarial anual destacará diferenciadamente o percentual específico da contribuição patronal necessário para custeio dos servidores estatutários ativos, inativos e pensionistas a garantias dos pagamentos proventos, pensões, auxílios e benefícios.

**Art. 256** – A Administração Municipal terá o prazo de 60 dias da publicação desta lei, podendo ser renovado por mais 30 dias para adotar as providências para implantação do Regime



Próprio de Previdência Social Municipal dos Servidores Estatutários de Tarrafas, apresentando e encaminhando a lei específica nos moldes previstos pelo MPAS em consonância na Lei Federal 9717/98 e alterações posteriores para regência e organização do Fundo de Previdência.

**Art. 257** – Revogam-se todas as disposições em contrário e outras que eventualmente tratem de matéria contemplada na presente Lei.

**Art. 258** – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Tarrafas, Estado do Ceará, 1º de Julho de 2014.

A handwritten signature in blue ink is positioned above the name of the Mayor. The signature is cursive and appears to read 'M. G. Matias'.

**MARIA GIRLEUDA DA SILVA MATIAS ARAÚJO**

**Prefeita Municipal**