



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

LEI MUNICIPAL Nº597, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

“Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Barra do Turvo, e dá outras providências”.

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I **CAPÍTULO ÚNICO** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º. Esta lei institui o regime jurídico único dos Funcionários Públicos do Município de Barra do Turvo.

Art. 2º. Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público municipal.

TÍTULO II **DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA** **CAPÍTULO I** **DOS CARGOS**

Art. 3º. Cargo é o conjunto autônomo de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos a um funcionário identificando-se pelas características de criação na forma da lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

§ 1º Os cargos são de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 2º Os cargos públicos dos respectivos Poderes do Município são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

§ 3º É vedado atribuir ao funcionário funções diversas das próprias de seu cargo, como tais definidas em lei ou regulamento, ressalvados os casos de readaptação médica.

CAPÍTULO II **DA FUNÇÃO GRATIFICADA**



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 4º. Função Gratificada é o encargo de chefia e assistência intermediária atribuída ao funcionário do Município por cujo desempenho perceberá vantagem acessória.

§ 1º Fica condicionado ao interesse e conveniência da Administração o exercício de função gratificada, mesmo nos casos em que a designação for precedida de seleção.

§ 2º Compete à autoridade a que ficar subordinado o funcionário designado para a função gratificada dar-lhe exercício, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 5º. É permitido ao funcionário aposentado, mesmo compulsoriamente, exercer função gratificada, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde. Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, a retribuição percebida constituirá vantagem acessória ao provento.

TÍTULO III **DO PROVIMENTO DOS CARGOS** **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 6º. Os cargos públicos são providos por:

- I - nomeação;
- II - progressão funcional;
- III - ascensão funcional;
- IV - transferência;
- V - readmissão;
- VI - reintegração;
- VII - aproveitamento;
- VIII - reversão.

Art. 7º. O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, com os elementos capazes de identificá-la.

CAPÍTULO II **DA NOMEAÇÃO**

Art. 8º. A nomeação será feita:

- I em caráter efetivo, quando se tratar de cargo dessa natureza;
- II em comissão, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido.

Art. 9º. A nomeação em caráter efetivo para cargo público dependerá de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único - A nomeação observará o número de vagas existentes e obedecerá à ordem de classificação no concurso.

Art. 10. Os cargos em comissão são providos, mediante escolha do Chefe de cada Poder, por pessoas que reúnam as condições necessárias.

Parágrafo único - É permitido ao servidor aposentado, mesmo compulsoriamente, exercer cargo em comissão, desde que seja considerado apto em inspeção de saúde, que precederá sua posse.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 11. Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de que for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo para esse fim estabelecido.

TÍTULO IV **DOS ATOS DE ADMISSÃO** **CAPÍTULO I** **SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I- a nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;
- II- o gozo dos direitos políticos;
- III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV- o nível de escolaridade e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- V- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI- aptidão física e mental.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 13. O provimento dos cargos públicos será através de ato do Poder respectivo.

Art. 14. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

SEÇÃO II **DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Art. 15. Fica assegurado à pessoa com necessidades especiais, o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo de provimento efetivo cujas atribuições sejam compatíveis.

§1º. O candidato com necessidades especiais, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§2º. Caso a aplicação do percentual de que trata o § 1º resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente caso o resultado seja superior a 0,5 % (meio ponto percentual).

Art. 16. Não se aplica o disposto no art. 15, nos casos de provimento de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração.

Art. 17. Os editais de concursos públicos deverão conter:

- I - o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa com necessidades especiais;
- II - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos de provimento efetivo que se encontram em disputa;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

III - previsão de adaptação das provas, do curso de formação, caso seja realizado e do estágio probatório, conforme a necessidade especial do candidato; e

IV - exigência de apresentação, pelo candidato com necessidades especiais, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível desta necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa.

Art. 18. Vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa com necessidades especiais em concurso público para ingresso em carreira da Administração Pública Municipal direta e indireta.

§ 1º - No ato da inscrição, o candidato com necessidades especiais que necessite de condições diferenciadas nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

Art. 19. A pessoa com necessidades especiais, resguardadas as condições previstas nesta Lei, participará de concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e

IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 20. O órgão responsável pela realização do concurso terá a assistência de equipe multiprofissional, sendo um deles médico do trabalho.

§ 1º A Equipe multiprofissional emitirá laudo observando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

V - a Classificação Internacional de Doença - CID e outros padrões de classificação reconhecidos no País.

§ 2º. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato durante o estágio probatório.

Art. 21. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com necessidades especiais obedecerá ao disposto na Seção XI – Do Estágio Probatório.

Art. 22. Cada Poder estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores com necessidades especiais.

Seção III **Da Nomeação**

Art. 23. A nomeação será:

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



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

II- em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Art. 24. A nomeação para cargo de provimento efetivo de carreira ou isolado depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecido em qualquer caso, a ordem de classificação e o prazo de validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pela lei que estabelecer o quadro geral de pessoal.

Seção IV **Do Concurso Público**

Art. 25. Os concursos públicos destinados a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos tem por objetivo compatibilizar o suprimento das necessidades da Administração com as prioridades governamentais e legislativas e os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 26. A reposição da força de trabalho deve adequar-se, quantitativa e qualitativamente, à natureza e complexidade das atividades, aos objetivos e às metas institucionais da Administração Pública.

Art. 27. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei que fixar as diretrizes do sistema de carreiras.

Parágrafo único. A inscrição do candidato em concurso público está condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 28. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na forma do art. 92 da Lei Orgânica do Município e divulgado em jornal de grande circulação na região e na Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 29. A realização de concursos públicos depende de prévia autorização da autoridade competente e visa o provimento de:

I - cargos públicos de natureza e atribuições gerais;

II - cargos públicos de natureza e atribuições específicas.

Parágrafo único. O pedido de autorização deverá abordar aspectos relativos a:

I - demanda de trabalho e os projetos a serem desenvolvidos pela força de trabalho pleiteada;

II - impacto desta força de trabalho no desempenho das atividades finalísticas do órgão;

III - evolução do quadro, no sentido de movimentação de pessoal (entrada e saída), inclusive no tocante ao número de aposentadorias;

IV - quantitativo de cessão, tanto de servidores recepcionados quanto dos cedidos;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 30. A seleção de candidatos para o ingresso no serviço público municipal será realizada sempre que necessário para o atendimento das atividades e do interesse público.

Art. 31. Os concursos serão realizados para o exato número de vagas a serem providas, não cabendo excedentes a serem nomeados.

Parágrafo único. A autoridade competente homologará e divulgará na forma do art. 92 da Lei Orgânica do Município, o resultado dos candidatos aprovados no evento, classificados até o número de vagas previstas no edital.

Art. 32. Os concursos serão de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizados em até duas etapas.

§ 1º. No caso de concursos realizados em duas etapas, a primeira será constituída de prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e incluirá avaliação de títulos de caráter apenas classificatório.

§ 2º. Haverá na segunda etapa, a realização de exames psicotécnicos, prova de esforço físico e outros, considerando provas específicas para cada cargo que assim exigem, cujas atribuições justifiquem tais exigências.

§ 3º - Se o concurso for de duas etapas, a classificação poderá ser feita separadamente por etapas ou pela soma dos pontos obtidos nas duas etapas do concurso.

Art. 33. No caso dos concursos públicos, havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, facultar-se-á à Administração substituí-los, convocando novos candidatos com classificações posteriores para o provimento das vagas previstas no edital.

§ 1º. Para efeito do “caput”, o órgão ou entidade responsável pela realização do evento procederá uma segunda e última publicação de edital contemplando o resultado final dos novos candidatos seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

§ 2º. Enquanto houver candidato aprovado, classificado e não convocado para investidura em determinado cargo, não se publicará edital de concurso para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

Art. 34. A Administração Municipal elaborará para cada concurso regulamento específico, baixado através de edital, do qual obrigatoriamente constará o seguinte:

I- os cargos a serem providos, com o quantitativo, as suas descrições e requisitos, inclusive a carga horária, e o vencimento;

II - o regime jurídico em que se dará a admissão;

III - os documentos que deverão ser apresentados pelo interessado no ato da inscrição, o local e o prazo desta;

IV - condições específicas exigidas para o exercício do cargo em disputa;

V - as condições para a participação das pessoas portadoras de necessidades especiais, inclusive o quantitativo de cada cargo em disputa que serão destinados a estes;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

VI - natureza, conteúdo e forma das provas, além das condições e época de sua realização, que não deverão ocorrer em prazo inferior a 15 (quinze) dias da publicação do edital;

VII - para as provas de conhecimentos gerais e específicos, as matérias sobre as quais versarão e o respectivo programa ou quando não comportarem programa, o nível de conhecimento exigido;

VIII - peso relativo de cada uma das provas e critérios para determinação da média das provas;

IX - o peso e a natureza dos títulos a serem considerados;

X - o peso e a natureza dos exames e provas constantes da segunda etapa do concurso, caso exista previsão legal para sua realização;

XI - os critérios especiais de desempate, quando for necessário, mencionar além dos critérios gerais estabelecidos no art. 56;

XII - outras informações que forem julgadas importantes para o desenvolvimento do certame;

XIII - o valor da taxa de inscrição ou a informação sobre a dispensa de sua cobrança e em quais situações.

Art. 35. Os prazos fixados nos editais poderão ser prorrogados, a juízo da autoridade competente, ouvida a Comissão Examinadora, através de prévia e ampla publicidade.

Art. 36. Poderão candidatar-se aos cargos de provimento efetivo do Município de Barra do Turvo, todos os cidadãos que preencham os requisitos estabelecidos no art. 12º.

Art. 37. A abertura de concurso público far-se-á sempre por edital que mencione o prazo de inscrições, que não poderão ser inferiores a 05 (cinco) dias úteis.

Art. 38. As inscrições serão requeridas pelo próprio candidato ou através de procurador legalmente habilitado com poderes especiais, mediante o preenchimento de uma ficha- requerimento de inscrição, fornecida pela Comissão Examinadora.

§ 1º A ficha-requerimento de inscrição não será aceita sem que esteja correta e completamente preenchida ou que apresente qualquer emenda ou rasura.

§ 2º A ficha-requerimento de inscrição poderá, a critério da Comissão Examinadora, ser disponibilizada através de base de dados na Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

Art. 39. Os documentos exigidos para apresentação no ato da inscrição, se necessários, serão sempre devolvidos aos candidatos após as anotações necessárias na ficha-requerimento de inscrição.

§ 1º. Em nenhuma hipótese estes documentos poderão permanecer na posse dos responsáveis pela inscrição dos candidatos ou de membros da Comissão Examinadora.

§ 2º. Não será permitida sob qualquer pretexto ou circunstância, a inscrição condicional, devendo todos os documentos ou informações ser apresentados ou fornecidos por ocasião do preenchimento da ficha-requerimento de inscrição.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 40. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha-requerimento de inscrição, assim como a apresentação de documentos falsos ou adulterados, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 41. O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição significará a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes nesta seção e dos editais que forem publicados de cada concurso.

Art. 42. As fichas-requerimentos de inscrição serão encaminhadas à Comissão Examinadora, cabendo ao Presidente decidir pelo seu deferimento.

Art. 43. Encerrado o prazo das inscrições será publicada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a relação das inscrições indeferidas.

Art. 44. O Chefe de cada Poder dentro de suas competências designará para cada concurso uma Comissão Examinadora, dos quais, um será o Presidente. Parágrafo único. Os membros da Comissão Examinadora serão escolhidos entre servidores municipais de áreas afins aos cargos em disputa.

Art. 45. Poderão os concursos ser realizados através de empresa terceirizada, escolhida através de procedimento licitatório.

Art. 46. As provas deverão sempre conter questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo a que se refere o concurso público.

Art. 47. Somente será permitido o acesso aos locais de prova, aos candidatos que se apresentarem no horário estipulado em edital e portando uma prova de identidade válida.

Parágrafo único. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, na sua eliminação do concurso.

Art. 48. Nos concursos poderão ser considerados como títulos:

I - frequência e conclusão de cursos, desde que tenham correlação com o cargo em disputa;

II - tempo de experiência de trabalho, desde que em atividades relevantes para o cargo em disputa;

III - habilitações em outros concursos públicos;

IV - trabalhos, artigos e livros publicados;

V - outras atividades que possam revelar a capacidade do candidato para o cargo em disputa.

Parágrafo único. Os títulos serão devidamente comprovados através de documentos idôneos e sempre deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo em disputa.

Art. 49. Será estabelecido para cada concurso o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados e dos exames realizados na segunda etapa.

Parágrafo único. Os pontos atribuídos aos títulos e aos exames serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

Art. 50. As notas das provas, dos títulos e dos exames, assim como a média das provas e a nota final serão aproximadas até décimos, arredondadas para 1



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

(um) décimo as frações iguais ou superiores a 5 (cinco) centésimos e desprezadas as inferiores.

Art. 51. Terminada a avaliação das provas, dos títulos e dos exames, serão as notas publicadas na forma do art. 92 da Lei Orgânica do Município e nos termos do edital.

Art. 52. No prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação referida no art. 51, poderá o candidato requerer à Comissão Examinadora a revisão das notas atribuídas às provas e aos títulos.

Parágrafo único. O pedido de revisão de notas será concedido apenas uma vez e deverá indicar, com precisão, as questões e pontos a ser objeto de revisão, sob pena de indeferimento.

Art. 53. Quando ocorrer irregularidades insanáveis ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer à autoridade competente, o qual, mediante decisão fundamentada proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, anulará o concurso parcial ou totalmente, promovendo a respectiva responsabilização dos responsáveis.

Parágrafo único. O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o 3º (terceiro) dia útil após a publicação da lista de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 54. Compete ao Chefe de cada Poder à homologação do resultado do concurso, a vista de relatório apresentado pela Comissão Municipal de Concursos Públicos, dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do resultado final.

Art. 55. A nomeação obedecerá a ordem de classificação de maneira rigorosa.

Art. 56. Em caso de empate na classificação terão preferência, sucessivamente, os candidatos:

I - maior nota na prova de conhecimentos específicos;

II - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

III - maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;

IV - maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;

V - casado;

VI - viúvo;

VII - separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família;

VIII - sorteio.

Parágrafo único - Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições de preferência mencionadas neste artigo, no prazo que lhes for fixado, quando da indicação a ser feita para a nomeação.

Art. 57. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, sendo posteriormente homologados pela autoridade competente.

Seção V

Da Posse e do Exercício



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 58. Posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse será efetivada pela assinatura do respectivo termo pelo empossado e pela autoridade competente.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

§ 3º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença ou afastado para qualquer motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

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

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º.

Art. 59. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, além do exame relativo à aptidão psicológica e psiquiátrica, nos casos específicos.

Art. 60. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2º É de 10 (dez) dias úteis, o prazo improrrogável para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 3º O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no § 2º.

Art. 61. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao Departamento de Recursos Humanos a documentação necessária ao assentamento individual.

Art. 62. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º O ocupante de cargo de provimento em comissão submete-se a regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse ou necessidade da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida para categorias profissionais com regulamentação específica.

Seção VI **Da Progressão**



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 63. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo poderá receber progressão na carreira nos termos de lei que fixar diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal.

Seção VII

Da Readaptação

Art. 64º. A readaptação é a colocação do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, sensorial ou mental.

§ 1º A readaptação dependerá obrigatoriamente de laudo de perícia da Previdência Social e exame médico oficial que avalie esta condição, apontando as funções que o servidor poderá executar.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo com atribuições afins e respeitada em todo caso a escolaridade e habilitação exigida.

§ 3º A readaptação não acarretará aumento, reajuste ou diminuição da remuneração devida.

Seção VIII

Da Reversão

Art. 65. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por laudo de perícia da Previdência Social, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 66. A reversão será no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação ou red denominação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas funções como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 67. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Art. 68. Em qualquer hipótese de reversão deverá ser observada a legislação previdenciária vigente.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 69. Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as suas vantagens.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, observado o disposto nos arts. 68 a 70.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outra função compatível, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, ou, ainda, exonerado nas hipóteses previstas em Lei.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 70. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 71. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em função de atribuições, requisitos, especificações e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 72. O Departamento de Recursos Humanos determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal, observado o disposto no art. 71.

Art. 73. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§1º Se julgado apto, o servidor passará por treinamento e adaptação às suas novas funções e deverá assumir o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada a sua incapacidade, ou sua não adaptação às novas funções, o servidor deverá continuar em disponibilidade ou poderá ser aposentado, sempre observada a legislação previdenciária.

Art. 74. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo estipulado pelo § 1º do art. 73, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

Parágrafo único. A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

Seção XI

Do Estágio Probatório

Art. 75. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto obrigatório de avaliação de desempenho, observados os seguintes fatores:

I - Interesse;

II - Respeito às normas e regulamentos;

III - Responsabilidade;

IV - Adaptação;

V - Cooperação e Solidariedade com os Colegas;

VI - Respeito;

VII - Qualidade e Atenção;

VIII - Produtividade;

IX - Economia;

X - Flexibilidade;

XI - Iniciativa



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Parágrafo único. O servidor durante todo o período de estágio probatório estará sendo avaliado nos critérios de pontualidade, assiduidade e disciplina, quais serão regulamentada por Decreto.

Art. 76. Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 3 (três) avaliações de desempenho, sendo a primeira aos 6 (seis) meses, contados da entrada em efetivo exercício; a segunda aos 18 (dezoito) meses e a terceira e última aos 30 (trinta) meses.

§ 1º As avaliações de desempenho serão realizadas pela chefia do setor em que o servidor esteja lotado e acompanhadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será composta por 3 (três) servidores obrigatoriamente efetivos e estáveis.

§ 2º A comissão de que trata o § 1º será designada por ato da autoridade máxima de cada Poder ou Órgão.

Art. 77. O servidor deverá cumprir todo o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.

§ 1º O servidor que for, durante o período mencionado no "caput" e no art. 75, nomeado para cargo de provimento em comissão deverá ter a contagem de seu período de estágio probatório suspenso, retornando ao cargo público de provimento efetivo recomeçará a contagem do ponto em que foi interrompido.

§ 2º Sem prejuízo da contagem do tempo de efetivo exercício, o servidor efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão conforme o § 1º, terá a avaliação de desempenho suspensa nos mesmos termos.

Art. 78. O servidor em período de estágio probatório não poderá ser promovido.

Art. 79. Ficará obrigado a cumprir novo período de estágio probatório o servidor estável que, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, for nomeado para outro cargo público.

Seção XII

Da Estabilidade

Art. 80. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§1º A estabilidade de que trata o "caput" terá como condição para sua aquisição a obrigatoriedade de avaliação especial de desempenho, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil e arts. 75 e 76 desta lei.

§ 2º O servidor aprovado no estágio probatório será confirmado no cargo, mediante ato a ser expedido pela autoridade de cada Poder ou Órgão no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 81. O servidor estável somente perderá o cargo nos termos do § 1º do art. 41 e dos §§ 4º, 5º, 6º e 7º do art. 169 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

TÍTULO V **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

Capítulo I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 82. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

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

§2º O vencimento deverá ser revisado periodicamente nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, notadamente no mês de janeiro de cada ano, conforme dispuser Lei Municipal.

Art. 83. Remuneração expressa a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

Parágrafo único - A remuneração dos cargos de provimento em comissão de que trata o inciso II do art. 23, desde que ocupados por servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública em qualquer Poder ou esfera, será estabelecida através de lei específica.

Art. 84. O vencimento do cargo público de provimento efetivo é irredutível, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. A lei que estabelecer o quadro geral de pessoal deverá fixar o limite máximo e a relação entre o maior e o menor vencimento dos servidores públicos municipais, nos termos do § 5º do art. 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 85. Nenhum servidor público municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração estabelecido no "caput" as importâncias recebidas a título de gratificação natalina, adicional pela prestação de serviço extraordinário e adicional de férias previstos nos incisos VIII, XVI e XVII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Capítulo II

Das Faltas Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 86. Os critérios para fins de desconto da retribuição pecuniária pelo não comparecimento do servidor, serão os que seguem:

I- ao servidor que não cumprir a totalidade de sua jornada diária de trabalho será consignada como "falta dia";

II- o descumprimento de parte da jornada diária de trabalho será caracterizada como "falta hora", as quais serão ao longo do mês, somadas às demais para integralização da "falta dia".

§ 1º. Ocorrendo saldo de "faltas hora" no final do mês, serão elas somadas as que vierem ocorrer no mês seguinte ou subsequentes.

§ 2º. O desconto financeiro da "falta dia" será efetuado à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da retribuição pecuniária mensal.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção II

Das Faltas Justificadas

Art. 87. Nenhum servidor público municipal poderá faltar ao serviço, em período integral ou parcial, sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir necessidade imperiosa ao não comparecimento ao serviço.

Art. 88. O servidor que faltar ao serviço ficará obrigado a declarar, por escrito, a justificção da falta, a seu superior imediato, no primeiro dia em que a este comparecer, sob pena de sujeitar-se às consequências da falta injustificada.

§ 1º. Não serão objeto de abono ou compensação as faltas que excederem a 2 (duas) por mês.

§ 2º. O superior imediato do servidor decidirá sobre a justificção das faltas até o máximo de 12 (doze) por ano.

§ 3º. A justificção das faltas que excederem a 12 (doze) por ano, até o limite de 24 (vinte e quatro), será submetida, devidamente informada e formalizada pelo superior imediato, à decisão de seu superior, no prazo máximo de 3 (três) dias.

§ 4º. Para a justificção de qualquer falta será exigida prova material do motivo alegado pelo servidor.

§ 5º. Decidido o pedido de justificção da falta, será o requerimento encaminhando imediatamente à Departamento de Recursos Humanos para as devidas anotações no assentamento individual do servidor.

§ 6º. O servidor que solicitar a justificativa das faltas nos termos deste artigo sofrerá o desconto em seu vencimento e será considerado como período de efetivo exercício para todos os efeitos.

Seção III

Das Faltas Injustificadas

Art. 89. Serão consideradas faltas injustificadas aquelas em que o servidor ausentar-se do serviço sem um justo motivo.

Parágrafo único. O servidor sofrerá o desconto em seu vencimento e não será considerado como período de efetivo exercício para todos os efeitos.

Seção IV

Das Faltas Abonadas

Art. 90. As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, que não exceda a 1 (uma) por mês, serão abonadas desde que não haja prejuízo à Administração.

§ 1º. O servidor deverá encaminhar requerimento solicitando com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência o abono das faltas a que se refere o “caput”, sempre a critério da autoridade competente ouvido o chefe imediato;

§ 2º. Não serão permitidas as faltas abonadas aos servidores comissionados e servidores celetistas;

§ 3º. Não serão permitidas as faltas abonadas em emendas de feriado.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Capítulo III

Dos Descontos

Art. 91. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor público.

Parágrafo único. Mediante autorização por escrito do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de entidade sindical e de terceiros, para estes a critério da Administração e com reposição de custos, se houver, em forma definida em regulamento específico, contrato ou convênio.

Art. 92. As reposições ao Erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais cujo valor não exceda 10% (dez por cento) de sua remuneração.

Parágrafo único. A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

Art. 93. O servidor em débito decorrente da relação de trabalho com a Administração, que for demitido, exonerado ou aposentado terá o valor de seu débito descontado dos créditos que porventura tenha para receber da Administração.

§ 1º. Caso não existam créditos a receber ou estes não sejam suficientes para suportar o valor devido, o servidor terá o prazo de até 90 (noventa) dias para quitar o débito.

§ 2º. O servidor cuja dívida relativa a reposição for superior a cinco vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para quitar o seu débito nos casos previstos no "caput".

§ 3º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos ao Erário no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Capítulo IV

Das Vantagens

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 94. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens

- I- gratificações;
- II- adicionais;
- III- auxílios.

Parágrafo único. As gratificações e os adicionais incorporam-se à remuneração, apenas nos casos e condições indicados em lei.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 95. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II

Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 96. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I- gratificação pelo exercício de funções além de suas atribuições;
- II- gratificação natalina;
- III- adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV- adicional noturno;
- V- adicional de férias;
- VI- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- VII- adicional sexta parte.

Subseção I

Da gratificação pelo exercício de atividade complementar

Art. 97. Ao servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo designado para exercício de funções além de suas atribuições será devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º A percepção da gratificação de que trata o "caput" não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor, durante o período em que estiver exercendo a função designada.

§ 2º A gratificação prevista no referido artigo, será deferida à razão de 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do servidor, em função da complexidade da atividade complementar exercida, a ser designada, justificada e definido o percentual em **portaria** de cada Poder específica para cada caso.

§ 3º O servidor quando nomeado para participar como membro em Comissão de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e que embora atenda o interesse público, e sejam alheias as atribuições do cargo efetivo ou em condições anormais de regular exercício, fará jus à gratificação pelo encargo;

§ 4º Os servidores nomeados para Comissão de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão, no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como aos servidores que exerçam as funções de Pregoeiro e de Secretário, nos moldes da lei federal nº 8.666/93, fará jus à gratificação.

§ 5º A gratificação pelo encargo por participação nas Comissões constantes **nos §§ 3º e 4º**, não tem natureza de vencimentos, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

§6º A prorrogação de prazo para conclusão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar não dá direito a percepção de gratificação por período além do prazo inicial previsto no ato que nomeou a comissão processante;

§7º É permitido ao servidor receber cumulativamente pela participação em mais de uma comissão destas naturezas;

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 98. A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º A gratificação natalina será calculada sobre a remuneração do servidor, nela incluídas todas as vantagens de natureza permanente, incluída a média aritmética das horas extraordinárias efetivamente pagas durante o ano.

§ 4º A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 5º A primeira parcela correspondente a 50 % (cinquenta por cento) do valor da gratificação natalina será paga no mês de aniversário do servidor;

§ 6º O servidor efetivo poderá requerer o adiantamento de parcela não superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da mesma, no período de fevereiro a novembro do ano correspondente, no caso de:

- I- gozo do período de férias anuais;
- II- nos casos de emergência por doença grave do próprio servidor ou do cônjuge, companheiro (a), pais, padrasto, madrastra, filhos, enteados, netos, menor sob guarda ou tutela, irmãos, sogro e sogra;
- III- falecimento de pessoas da família dentre os relacionados no inciso II;
- IV- realização de despesas necessárias em virtude de caso fortuito ou força maior conforme previsto no Código Civil Brasileiro.

§ 7º O requerimento a que se refere o § 7º deverá ser encaminhado para o Secretário Municipal de Administração que deverá decidir sobre o seu deferimento ou não no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 8º No caso previsto no inciso II do § 7º, deverá ser anexado ao requerimento laudo comprovando a emergência e necessidade, realizado por equipe médica oficial e pelo serviço social.

§ 9. No caso previsto no inciso III do § 7º, deverá ser anexado ao requerimento certificado de óbito, comprovante do parentesco e laudo do serviço social comprovando a necessidade.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

§ 10. No caso previsto no inciso IV do § 7º, deverá ser anexado ao requerimento a comprovação do caso fortuito ou de força maior reconhecido oficialmente.

Art. 99. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício no ano, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 100. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 101. O serviço extraordinário será remunerado:

I- com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho, de segunda-feira a sábado, nos dias considerados ponto facultativo e nos dias objeto de compensação por ausência de expediente definidos em atos do Chefe do Poder;

II- com acréscimo de 100 % (cem por cento), em relação à hora normal de trabalho, nos domingos e feriados.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, será acrescido do percentual relativo ao adicional noturno, nos termos do art. 103.

Art. 102. Somente será permitido o serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, temporárias e de interesse público.

Parágrafo único. As normas para a autorização da realização de serviços extraordinários no âmbito da Administração Pública Municipal serão definidas e regulamentadas através de ato do Chefe do Poder.

Subseção IV

Do Adicional Noturno

Art. 103. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de mais 20 % (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 101.

Subseção V

Do Adicional de Férias

Art. 104. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, nos termos do inciso XVII do art. 7.º da Constituição da República Federativa do Brasil, por ocasião do gozo parcial ou total das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Subseção VI



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Do Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas

Art. 105. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres, identificados através de laudo, fazem jus a um adicional com percentuais variáveis de 10 % (dez por cento) á 40 % (quarenta por cento) sobre o menor salário vigente no Município.

§ 1º Os servidores que estejam expostos a contato permanente com substâncias tóxicas, inflamáveis, explosivas, eletricidade de alta tensão, radioativas ou radioatividade ou com risco de vida, durante o período de trabalho, fazem jus ao adicional denominado de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento de seu cargo de provimento efetivo.

§ 2º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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

Art. 106. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto em legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção VII

Do Adicional Sexta Parte

Art. 107. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor efetivo, na seguinte proporção:

I- a sexta-parte, após 20 (vinte) anos de efetivo exercício.

§ 1º Na concessão do adicional por tempo de serviço sexta parte, deverá ser observado o disposto no inciso XIV do art. 37 da Constituição da república Federativa do Brasil.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional sexta parte por tempo de serviço a partir do dia que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício.

§ 3º O adicional sexta parte que trata este artigo será incorporado ao vencimento para todos os efeitos.

§ 4º A contagem do tempo de serviço para efeito do adicional será feito pelo efetivo exercício, excluído da contagem qualquer tipo de afastamento, que será motivo de interrupção do direito ao benefício, reiniciando a contagem após o retorno do servidor.

§ 5º O servidor investido em cargo de provimento em comissão perceberá o adicional sexta parte na base do vencimento do seu cargo efetivo.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Das Licenças Seção **Das Disposições Gerais**

Art. 108. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I- por motivo de doença em pessoa da família;
- II- para o serviço militar;
- III- para atividade política;
- IV- para tratar de interesses particulares;
- V- a gestante e a adotante;
- VI- paternidade;
- VII- para desempenho de mandato classista;
- VIII- para capacitação;
- IX- para tratamento da própria saúde;
- X- por motivo de acidente em serviço ou para tratamento de doença profissional;
- XI- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a);
- XII- prêmio

§ 1º É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, V, VII, VIII, IX, X e XII.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III, VII, IX e X.

Seção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 109. Poderá ser concedida licença ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro (a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado ou de dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

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

§ 2º A licença poderá ser concedida sem prejuízo da remuneração do cargo de provimento efetivo, por até 30 (trinta) dias, mediante comprovação por junta médica oficial, após este período com 70% (setenta por cento) de desconto sobre a remuneração do cargo de provimento efetivo até 90 (noventa dias).

§ 3º Após o prazo máximo constante do § 2º, poderá ser concedida sem remuneração até o limite máximo de 730 (setecentos e trinta) dias.

§ 4º Em qualquer situação, a licença prevista neste artigo apenas será concedida se não houver prejuízo para o serviço público, mediante análise da autoridade competente.

§ 5º Somente poderá ser concedida nova licença de que trata o “caput”, depois de decorridos o dobro do período da primeira licença



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

concedida, considerando para este cálculo os 24 (vinte e quatro) meses anteriores.

§ 6º Ao ocupante de cargo de provimento em comissão não se concederá a licença de que trata este artigo.

Art. 110. Quando a pessoa da família do servidor estiver em tratamento médico fora do Município de Barra do Turvo ou residir em outro Município, será admitida a comprovação por junta médica oficial do outro Município.

Art. 111. O servidor deverá requerer a licença com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do dia previsto para o início do período da licença.

Seção II

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 112. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Seção III

Da Licença para Atividade Política

Art. 113. O servidor efetivo terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro de sua candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurada a remuneração do cargo efetivo, somente pelo período de 90 (noventa) dias.

§ 2º O período de licença previsto no § 1º será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

§ 3º A licença de que trata este artigo somente será concedida aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, sendo que os ocupantes de cargos de provimento em comissão terão que, obrigatoriamente, solicitar a sua exoneração dos cargos que ocupam.

Seção IV

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 114. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que não se encontre em período de estágio probatório, licença para tratar de interesses particulares pelo período de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença de que trata este artigo poderá ser prorrogada, a pedido do servidor e a critério da Administração, por mais um período de, no máximo, até 1(um) ano.

§ 2º A licença de que trata este artigo poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da licença anterior ou de sua prorrogação.

§ 4º O servidor aguardará em exercício o despacho decisório do pedido de licença.

Art. 115. O período em que o servidor estiver usufruindo da licença de que trata o art. 114 não será contado como efetivo exercício para nenhum efeito e todas as contagens de tempo de serviço para a concessão de qualquer vantagem será suspensa.

Art. 116. Não retornando ao trabalho o servidor no período máximo de até 30 (trinta) dias após o término da licença, configurar-se-á o abandono de cargo conforme o inciso II do art. 180 que deverá ser apurado nos termos do art. 197.

Art. 117. O Departamento de Recursos Humanos prestará assistência ao servidor que durante o período da licença a que se refere o art. 114 decidir efetuar o recolhimento da contribuição previdenciária.

Seção V

Da Licença à Gestante e à Adotante

Art. 118. A servidora gestante terá direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a data de ocorrência deste.

§ 2º Ocorrido o parto sem que tenha sido concedida a licença, esta será considerada a partir da data do evento mediante apresentação da certidão de nascimento da criança.

§ 3º Em caso de natimorto, a licença de que trata o “caput” será normalmente concedida à servidora.

§ 4º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a funcionária servidora terá direito a uma licença correspondente a duas semanas, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 119. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos seguintes termos:

I- No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 2 (dois) meses de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias;

II- No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 2 (dois) meses até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 90 (noventa) dias;

III- No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias;

IV- No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 15 (quinze) dias.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Parágrafo único. A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda a adotante ou guardiã.

Seção VI

Da Licença Paternidade

Art. 120. Pelo nascimento, adoção ou guarda judicial de filho, o servidor terá direito a licença remunerada de 07 (sete) dias consecutivos, a contar do nascimento, da data de adoção ou da guarda judicial.

Parágrafo único. Em caso de nascimento de mais de um filho no mesmo dia, o período da licença de que trata este artigo não será cumulativo.

Art. 121. O período da licença de que trata o art. 120 será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

Seção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 122. É assegurado ao servidor o direito à licença, sem prejuízo da remuneração do cargo de provimento efetivo, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito estadual ou federal, sindicato representativo da categoria profissional ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

§ 2º A licença de que trata este artigo terá duração igual à do mandato.

Art. 123. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para o exercício de função de direção, chefia ou assessoramento deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função quando for empossado no mandato classista.

Seção VIII

Da Licença para Capacitação

Art. 124. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor efetivo e estável poderá, no interesse da Administração e se por ela autorizado, afastar-se do exercício do cargo de provimento efetivo que ocupa, assegurada a respectiva remuneração, por até 90 (noventa) dias fracionáveis, para participar de curso de capacitação profissional, ministrado por organismo oficial ou privado.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o “caput” não são acumuláveis.

Seção IX

Licença para Tratamento da Própria Saúde



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 125. Será concedida ao servidor licença remunerada para tratamento de saúde, a pedido do médico assistente, com base em perícia médica oficial, nos termos da legislação previdenciária vigente.

Art. 126. Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico da rede oficial, solicitada pela Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Caso o servidor esteja fora do Município, poderá ser admitido atestado passado por médico particular.

§ 3º A licença após 15 (quinze) dias, não será remunerada pelo Poder Público, mas somente pelo serviço da Previdência Social.

Art. 127. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço ou para o encaminhamento do mesmo à previdência social.

Parágrafo único. A recusa do servidor em submeter-se à perícia médica que trata o “caput” interromperá a licença e importará no imediato retorno do mesmo à atividade, sob pena de caracterização de abandono de cargo, a partir do 30º (trigésimo) dia.

Art. 128. O atestado ou laudo da junta médica oficial não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em trabalho, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas na legislação previdenciária.

§ 1º A entrega de atestado médico, com a ciência da chefia imediata, deverá ser realizada no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de emissão do mesmo, ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Seção X

Da Licença por Motivo de Acidente do Trabalho ou para Tratamento de Doença Profissional

Art. 129. Será licenciado, nos termos da legislação previdenciária vigente, o servidor acidentado no trabalho ou que tenha adquirido doença profissional.

Art. 130. Quando expressamente constar na descrição das atribuições de seu cargo que o servidor deverá participar de atividades físicas ou esportivas no decurso da jornada de trabalho, o infortúnio ocorrido durante estas atividades será considerado como acidente do trabalho.

Art. 131. Será considerado como dia do acidente, no caso de doença profissional ou em serviço, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual ou o dia em que for realizado o diagnóstico, cabendo para esse efeito o que ocorrer primeiro.

Seção XI

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro(a)



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 132. O servidor poderá requerer licença não remunerada por período de até 2 (dois) anos prorrogável por igual período, a critério da Administração, quando o cônjuge ou companheiro(a) servir em outro Município no Estado de São Paulo, em outro local no território nacional ou em outro país.

Parágrafo único. A licença de que trata o “caput” poderá concedida mediante requerimento instruído através de documentos comprobatórios da transferência.

Seção XII **Da Licença-Prêmio**

Art. 133. Após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, ao servidor efetivo e estável será concedida licença especial a título de licença-prêmio de 90 (noventa) dias, com todos os direitos e vantagens do seu cargo de provimento efetivo.

§ 1º A licença-prêmio não será concedida, se o servidor, durante o período aquisitivo desta licença:

- I- faltar, injustificadamente, por 15 (quinze) dias ou mais, consecutivos ou alternados;
- II- sofrido qualquer pena de suspensão;
- III- gozado de licença;
- IV- para tratamento de saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, ininterruptos ou não;
- V- por motivo de doença de pessoa da família, por prazo superior a 60 (sessenta) dias;
- VI- para tratar de interesses particulares;
- VII- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a).
- VIII- sofrido pena de advertência por mais de 3 (três) vezes, no período aquisitivo;
- IX- estiver respondendo processo administrativo disciplinar;
- X- perderá igualmente o direito a licença prêmio, o servidor que tiver recebido benefícios previdenciários de acidente do trabalho ou de auxílio doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, mesmo descontínuos, no período aquisitivo.

§ 2º A contagem para novo período aquisitivo da licença-prêmio, nos casos previstos nos incisos II e III, começará a partir da data em que o servidor reassumir o exercício do cargo ou no dia seguinte à falta injustificada.

§ 3º No caso de que trata o inciso IX, a concessão da licença-prêmio ficará suspensa até o julgamento final.

Art. 134. A licença-prêmio será usufruída dentro do próximo período aquisitivo até o limite de 120 (cento e vinte) dias, escalonada de acordo com a solicitação do servidor e atendido o interesse da Administração, devendo o servidor aguardar em exercício a sua concessão.

Parágrafo único. A licença-prêmio prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a houver concedido.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 135. A licença-prêmio será concedida por ato da autoridade competente, mediante requerimento do servidor interessado.

§ 1º A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada após a verificação de todos os requisitos constantes do art. 133 e após a manifestação favorável, quanto à oportunidade e o período, do chefe imediato e da autoridade competente do órgão a que o servidor estiver lotado.

§ 2º A concessão da licença-prêmio será decidida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento do requerimento.

Art. 136. A licença-prêmio, no todo ou em parte, poderá, a critério da Administração, ser convertida em pecúnia.

§ 1º Para efeito do cálculo da conversão da licença-prêmio em pecúnia, será considerada a remuneração do mês da concessão.

§ 2º Não serão consideradas para o cálculo previsto no § 1º as vantagens percebidas pelo servidor em caráter eventual.

§ 3º Fica estabelecido que o servidor poderá receber em pecúnia, 15, 30 em 45 dias, por sua solicitação em requerimento ao chefe do setor de serviço após fazer jus ao benefício.

Art. 137. A critério da Administração, a licença-prêmio poderá ter o seu gozo parcelado, sendo que cada período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 138. Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão, salvo se servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, não será concedida licença-prêmio.

Capítulo VI

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 139. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e que não esteja em período de estágio probatório, poderá ser cedido para ter 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 cargo de provimento em comissão ou exercício de função de chefia, direção ou assessoramento;

II- em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou da entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nas hipóteses do inciso II.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, optar pela remuneração do cargo de provimento efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante ato do Chefe do Poder, obedecendo os critérios do art. 92 da Lei Orgânica do Município.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

§ 4º O período do afastamento de que trata este artigo será contado como tempo de efetivo exercício para todos os efeitos.

Seção II

Do Afastamento para o Exercício de Mandato Eletivo

Art. 140. Ao servidor investido em mandato eletivo aplica-se o disposto em legislação específica.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

Seção III

Do Afastamento para Missão Oficial no País ou no Exterior

Art. 141. Em caso do servidor ser requisitado para acompanhar qualquer autoridade, de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera em missão oficial no País ou no Exterior, este deverá ser afastado por ato autorizativo do Prefeito Municipal.

§ 1º O afastamento de que trata este artigo será sem prejuízo da remuneração do servidor e o tempo de serviço será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

§ 2º No ato autorizativo de que trata o caput deverá ser definido o valor da diária da viagem a que tem direito o servidor para fazer frente às suas despesas durante o período da missão oficial.

Capítulo VII

Das Concessões

Art. 142. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- por 1 (um) dia por ano, para doação de sangue;
- II- por 1 (um) dia, para alistar-se como eleitor;
- III- por 7 (sete) dias consecutivos em razão de: casamento; falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, padrasto, madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- IV- por 2 (dois) dias em razão de falecimento de avós e netos.

Parágrafo único. Para a comprovação das situações descritas neste artigo, o servidor deverá apresentar no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a ocorrência, atestado, declaração ou certidão conforme o caso.

Capítulo VIII

Do Tempo de Serviço

Art. 143. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 144. Além das ausências ao serviço previstas no art. 136, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- férias;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- II- exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, exceto para efeito de contagem para o estágio probatório;
- III- participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- IV- desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para as progressões funcionais e para efeito de contagem para o estágio probatório;
- V- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI- licença:
 - a. para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
 - b. para o desempenho de mandato classista;
 - c. por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - d. para capacitação, conforme dispuser regulamento específico;
 - e. por convocação para o serviço militar;
 - f. a gestante e a adotante;
 - g. paternidade e adoção;
 - h. por motivo de doença em pessoa da família, até o limite de 90 (noventa) dias;
 - i. participação em competição desportiva ou evento cultural ou educacional de caráter oficial.

Art. 145. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Capítulo IX

Do Banco de Horas

Art. 146. O servidor que prestar serviços a título de horas extraordinárias, assim definidas as horas efetivamente prestadas anteriores ou posteriores a jornada normal de trabalho e as horas efetivamente trabalhadas nos feriados, sábados e domingos, poderá, a critério da Administração, ser compensada em sistema denominado banco de horas.

§ 1º. Para efeito de operacionalização do disposto no “caput”, o período trabalhado como horas extraordinárias poderá ser acumulado até o limite de 40 % (quarenta por cento) das horas efetivamente prestadas em um sistema de banco de horas para posterior compensação.

§ 2º. A compensação deverá ser efetivada até o mês seguinte ao da realização das horas extraordinárias.

§ 3º. Caso a compensação não seja efetivada ou exista resíduo de horas, este deverá ser compensado, obrigatoriamente até o dia 31 de janeiro do ano seguinte.

§ 4º. Na ocorrência das hipóteses previstas nos art. 141 sem que tenha ocorrido a compensação total das horas, o servidor fará jus ao pagamento das



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

horas não compensadas, calculadas sobre o valor do vencimento do mês da ocorrência e com os percentuais previstos no art. 101.

Capítulo X **Da Vacância**

Art. 147. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- aposentadoria;
- IV- falecimento.

§ 1º No caso de aposentadoria, a vaga ocorrerá na data da concessão do benefício, desde que comunicada pela previdência social, sendo que valerá como data da vacância a de concessão, desde que o servidor faça a opção pela exoneração.

§ 2º No caso do servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, a vaga ocorrerá na data imediata do aniversário, desde que tenha sido concedida a aposentadoria pela previdência social.

Art. 148. A exoneração de cargo de provimento efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I- quando não satisfeitas as condições de desempenho do estágio probatório;
- II- quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

Art. 149. A exoneração de cargo de provimento em comissão dar-se-á:

- I- a juízo da autoridade competente;
- II- a pedido do próprio servidor.

Capítulo XI **Da Substituição**

Art. 150. Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia terão substitutos indicados e designados através de ato oficial do Chefe do Poder.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício das funções do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos, férias ou impedimentos legais do titular paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º No caso de substituição com base no § 2º, o substituto perceberá o vencimento do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

chefia em que se der a substituição, salvo se optar pelo vencimento de seu cargo de provimento efetivo.

§ 4º Em caso excepcional, atendida a conveniência e o interesse público, o titular de cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, poderá ser designado ou nomeado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um dos cargos ou funções.

Capítulo XII

Das Férias

Art. 151. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias por ano de serviço, que podem ser acumulados, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade imperiosa da Administração.

§ 1º O período de férias de que trata este artigo será concedido de acordo com escala organizada pela unidade que o servidor esteja lotado e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º A escala de férias poderá ser alterada pela autoridade competente, sempre que houver necessidade de serviço e atendido o interesse público, mediante prévia comunicação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 152. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses completos de efetivo exercício.

§ 1º Após este primeiro período aquisitivo, o servidor terá direito a novo período de férias a cada 12 (doze) meses completos de efetivo exercício.

§ 2º As férias serão concedidas na seguinte proporção:

I- 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 5 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 6 (seis) vezes e até 14 (quatorze) vezes durante o período aquisitivo;

III- 18 (dezoito) dias corridos, quando houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 15 (quinze) vezes e até 23 (vinte e três) vezes durante o período aquisitivo;

IV- 12 (doze) dias corridos, quando houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 24 (vinte e quatro) vezes e até 32 (trinta e duas) vezes durante o período aquisitivo.

§ 3º O servidor que houver faltado injustificadamente mais de 33 (trinta e três) vezes durante o período aquisitivo perderá o direito às férias anuais correspondente àquele período.

§ 4º Para efeito da contagem das faltas ao serviço, nos termos dos §§ 1º e 2º, serão consideradas apenas as faltas especificadas art. 89.

§ 5º O servidor poderá solicitar a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

§ 6º O abono pecuniário a que se refere o parágrafo anterior deverá ser solicitado até 30 (trinta) dias antes do início do período de gozo das férias, podendo ser concedido ou não pela Administração.

Art. 153. Perderá o direito a férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado licença a que se refere os incisos II, III e IV do art. 108.

§ 1º Perderá igualmente o direito a férias o servidor que tiver recebido benefícios previdenciários de acidente do trabalho ou de auxílio doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, mesmo descontínuos, no período aquisitivo.

§ 2º Em qualquer caso, a contagem de novo período aquisitivo de férias será iniciada assim que o servidor retornar ao serviço.

Art. 154. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 155. O pagamento do adicional de férias que trata o **art. 104** será efetuado antecipadamente.

§ 1º Além do pagamento da remuneração total do servidor deverá ser acrescida da média aritmética das horas extraordinárias efetivamente pagas durante o período aquisitivo das férias.

§ 2º O servidor exonerado do cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 3º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for efetivado o ato de exoneração.

Art. 156. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade imperiosa do serviço declarada pelo autoridade máxima de cada órgão ou entidade.

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

Capítulo XIII

Da Assistência à Saúde

Art. 157. A assistência à saúde do servidor e de sua família compreende assistência médica ambulatorial, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou ainda, mediante convênio ou órgão próprio, na forma estabelecida em legislação específica.

Capítulo XIV

Do Direito de Petição

Art. 158. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de seu direito ou interesse legítimo.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 159. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 160. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e decididos dentro de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período, se necessário.

Art. 161. Caberá recurso:

I- do indeferimento do pedido de reconsideração;

II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 162. 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.

Art. 163. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente. Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art. 164. O direito de requerer prescreve:

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

II- em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei. Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 165. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 166. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 167. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, sob pena de suspensão dos prazos recursais enquanto não disponível o processo.

Art. 168. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 169. São fatais os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

TÍTULO VI **DO REGIME DISCIPLINAR**

Capítulo I **Dos Deveres**

Art. 170. São deveres do servidor:

- I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II- ser leal à instituição a que serve;
- III- observar as normas legais e regulamentares;
- IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V- atender com presteza:
 - a. às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - b. à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal que serão fornecidas no prazo máximo de até 15 (quinze) dias;
 - c. ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII- guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X- ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI- tratar com urbanidade as pessoas;
- XII- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

Capítulo II **Das Proibições**

Art. 171. Ao servidor é proibido:

- I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III- recusar fé a documentos públicos;
- IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- VII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII- manter sob sua chefia imediata, em cargo de provimento em comissão ou exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, cônjuge, companheiro (a), filhos ou parentes até o segundo grau civil;
- IX- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X- participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, que mantenha contratos com a Administração Pública Municipal;
- XI- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro (a) e de filhos;
- XII- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV- proceder de forma desidiosa;
- XV- utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração em serviços ou atividades particulares;
- XVI- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III

Da Acumulação

Art. 172. Ressalvados os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

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

§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos e empregos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, os cargos eletivos e os cargos de provimento em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 173. O servidor não poderá exercer mais de um cargo de provimento em comissão.

Art. 174. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos de provimentos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo único. O servidor que se afastar dos cargos de provimentos efetivo que ocupa poderá optar pela remuneração de um deles ou pela do cargo de provimento em comissão.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 175. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 176. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no art. 92, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 177. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 178. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 179. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 180. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 181. São penalidades disciplinares:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- demissão;
- IV- cassação de disponibilidade;
- V- destituição de cargo de provimento em comissão;
- VI- destituição de exercício de função de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 182. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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

Art. 183. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VII e XVIII do art. 171 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 184. A suspensão será aplicada sem remuneração em caso de reincidência das faltas punidas com advertência por escrito e de violação das proibições constantes dos incisos VIII, X, XI, XIII, XIV a XVII do art. 171 e de outras que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder, o período máximo de 90 (noventa) dias.

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

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

Art. 185. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 2 (dois) e 4 (quatro) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 186. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I- crime contra a administração pública;
- II- abandono de cargo;
- III- inassiduidade habitual;
- IV- improbidade administrativa;
- V- incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI- insubordinação grave em serviço;
- VII- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII- aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Município;
- XI- corrupção;
- XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII- transgressão dos incisos VIII a XVII do art. 171.

Art. 187. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas, a autoridade a que se refere o **art. 197**, notificará o servidor por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a qual deverá ser composta nos termos do art. 203, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

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

III- julgamento.

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

§ 2º A comissão lavrará, até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o § 1º, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

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

§ 4º No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão, aplicando-se quando for o caso, o disposto no parágrafo único do art. 228.

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para a defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

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

§ 7º O prazo para a conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 188. Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 189. A destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 190. A demissão ou a destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do **art. 186**, implica a



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 191. A demissão ou a destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão por infringência dos incisos IX e XII **do art. 171** incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo de provimento em comissão por infringência aos incisos I, IV, VIII, X e XI do **Art. 192**. Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 193. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 194. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se **refere o art. 187**, observando-se especialmente que:

- I- a indicação da materialidade dar-se-á:
 - a. na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;
 - b. no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;
 - c. após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço, superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 195. Serão aplicadas as seguintes penalidades disciplinares:

I - de demissão, cassação de disponibilidade ou suspensão superior a 15 (quinze) dias, pelo Chefe do Poder.

II - de suspensão de até 15 (quinze) dias, ou advertência, pelo Secretário Municipal de Administração Geral ou Diretor Geral; e

III - de destituição de cargo em comissão, pelo Chefe do Poder.

Art. 196. A ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo disciplinar.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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

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

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

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa.

§ 1º Compete ao departamento ou assessoria jurídica de cada órgão ou entidade, supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º A apuração de que trata o “caput”, por solicitação da Autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 198. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Capítulo II

Da Sindicância

Art. 199. Ao analisar a suposta irregularidade funcional ou ilícito penal cometido por Servidor Público Municipal no desempenho de seu mister, concluir, a Autoridade competente, pela presença de indícios de sua existência, determinará a instauração de sindicância para apurar os fatos.

Art. 200. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo administrativo disciplinar assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Quando os fatos apurados na sindicância não configurarem infração disciplinar ou ilícito penal, o procedimento será arquivado, mediante decisão fundamentada da Autoridade competente.

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



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 201. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão e cassação de disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Capítulo III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 202. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 203. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores efetivos, sendo, no mínimo, dois estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo público superior ou do mesmo nível, de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 204. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 205. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da comissão;

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

III - julgamento.

Art. 206. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de até 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com a autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do exercício do cargo, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Do Afastamento Preventivo

Art. 207. Como medida cautelar, no curso da apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

determinar o afastamento do servidor, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, se comprovado prejuízo nas apurações.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, se perdurando suas razões.

Seção II **Do Inquérito**

Art. 208. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 209. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 210. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 211. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 212. Após a correta instauração do processo administrativo disciplinar, a comissão processante elaborará um relatório preliminar onde constarão os fatos que serão apurados e qual a conduta do servidor que está sendo processado, assim como será tipificada a infração disciplinar.

Art. 213. Em seguida, o servidor será citado dos termos do processo administrativo disciplinar instaurado em seu desfavor, de onde constará um resumo do relatório preliminar da comissão processante assim como o nome das testemunhas que serão inquiridas em momento oportuno.

Parágrafo único. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o membro da comissão que diligenciou certificará o ocorrido em termo próprio, que deverá conter a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 214. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 215. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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

Art. 216. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um advogado como defensor dativo.

Art. 217. Após ser citado, o indiciado terá 03 (três) dias para apresentar sua defesa prévia, de onde poderá apresentar o rol das testemunhas que pretende ouvir durante a instrução processual.

Parágrafo único. Poderá, também, informar e requerer quais os meios probantes que pretende produzir no decorrer da instrução processual.

Art. 218. Apresentada ou não a defesa prévia, a comissão processante designará data para a realização da audiência de instrução, de onde serão inquiridas as testemunhas contidas no relatório preliminar da comissão processante, as testemunhas arroladas pela defesa do indiciado e, por fim, será procedido o seu interrogatório.

Art. 219. As testemunhas serão intimadas a depor mediante convocação expedida pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição de convocação será comunicada a sua chefia imediata, com a indicação do local, dia e hora marcados para inquirição.

Art. 220. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 221. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos **arts. 210 e 211**.

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

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

Art. 222. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 223. Findo o interrogatório do processado, a comissão processante deliberará sobre a eventual necessidade de produção de novas provas, devendo, se for o caso, justificar a sua realização.

§ 1º Em não havendo a necessidade da produção de novas provas, a comissão processante declarará encerrada a instrução.

Art. 224. Encerrada a instrução, o processado será intimado para apresentar a sua defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

Art. 225. Apresentada ou não a defesa, findo o prazo concedido, a comissão processante elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 226. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção III

Do Julgamento

Art. 227. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento e decisão caberá à autoridade competente para a imposição das penalidades.

§ 2º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 195.

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária a prova dos autos.

Art. 228. A autoridade julgadora acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 229. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificável, não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o § 2º do **art.196**, será responsabilizada.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 230. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 231. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 232. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I do parágrafo único do **art. 148**, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 233. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos, ou seja, para fora do Município, para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO IV

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 234. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 235. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 236. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 237. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 203.

Art. 238. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 239. A comissão revisora terá 40 (quarenta) dias para a conclusão dos trabalhos, sem prorrogação.

Art. 240. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 241. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 197.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 242. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo de provimento em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VIII **DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

Capítulo Único **Das Disposições Gerais**

Art. 243. Os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei serão segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social nos termos do art. 201 da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação regulamentadora e complementar.

TÍTULO IX **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 244. O Dia do Servidor Público Municipal será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro de cada ano.

Parágrafo único. Esta data poderá ser declarada ponto facultativo na Administração Pública Municipal, bem como poderá ser alterado o dia de comemoração com base em legislação que trate do tema.

Art. 245. Poderão ser instituídos, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles previstos na lei que fixar as diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal:

I - prêmios pela apresentação de ideias, sugestões, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, da qualidade, a redução dos custos operacionais e a economia de material;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 246. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias úteis, 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.

Art. 247. Por motivo de crença religiosa ou de convicção política ou filosófica, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 248. Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

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

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

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 246. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual e sejam reconhecidos pela legislação civil.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 250º. Os instrumentos de procuração utilizados para o recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 251. Para todos os efeitos previstos nesta Lei, os exames de aptidão física e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos da Rede Municipal, ou na sua falta, por médicos credenciados pelas autoridades máximas dos Poderes.

§ 1º Em casos especiais, atendendo a natureza da enfermidade, a autoridade máxima do Poder poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, médicos da Rede Municipal ou médicos credenciados pela mesma.

§ 2º Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município e terão sua validade condicionada à ratificação posterior por médico da Rede Municipal.

Art. 252. São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, exclusivamente nos assuntos funcionais.

Art. 253. O servidor público municipal deverá ser capacitado periodicamente através de treinamentos integrados com a necessidade da Administração e o interesse público, na área de atuação do mesmo.

Art. 254. A presente Lei aplica-se a todos os servidores públicos municipais.

Art. 255. O servidor que apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez causada por bebida alcoólica ou entorpecentes deverá ser encaminhado ao serviço médico competente para início de tratamento específico.

Parágrafo único. A recusa ou o abandono do tratamento específico será considerado infração disciplinar, ensejando a imediata abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 256. O Chefe do Poder baixará os instrumentos normativos adequados para a execução da presente Lei.

CAPÍTULO II **DOS ATUAIS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 257. Os servidores da Administração direta, autárquica e fundacional, contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho que ingressaram no serviço mediante prévia aprovação em concurso público, poderão ser investidos em cargos de Provimento efetivo, nas seguintes condições:

I - existam vagos ou sejam criados cargos efetivos de mesma natureza e atribuições dos empregos ou funções que ocupem à época;

II - aceitem expressamente sua investidura.

§ 1º- O prazo para requerer a opção é de dois anos, contados da data da publicação desta lei.

§ 2º- Requerida à opção e presentes todas as condições indicadas neste artigo, ficará a autoridade nomeante competente obrigada a deferi-la.

§ 3º- Os servidores que não exercerem a faculdade conferida por este artigo, no prazo previsto pelo seu parágrafo 1º, permanecerão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 258. As disposições constantes desta lei não se aplicam aos contratados na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e aos contratados pelas sociedades de economia mista e empresas públicas municipais.

Art. 259. Todos os atuais empregos públicos permanentes serão transformados em cargos públicos de provimento efetivo através da lei que estabelecer o quadro geral de pessoal no âmbito de cada Poder.

Paragrafo Único - O tempo de serviço público prestado sob o regime jurídico anterior será computado, integralmente, para os fins de aposentadoria, sexta-parte, disponibilidade e para as demais finalidades, desde que expressamente previstas neste Estatuto ou em outra lei municipal.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 260. As jornadas de trabalho nas repartições públicas municipais serão fixadas através de ato normativo a ser baixado pelo Chefe do Poder, no âmbito de suas competências.

Art. 261. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 262. Fica revogado o parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Municipal nº 498/2015.

Município de Barra do Turvo, SP, 29 de dezembro de 2017.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

MAYRON ELIAS DE ARAUJO PRESTES
Secretário Municipal de Administração Geral