LEI COMPLEMENTAR Nº 287/2018

(02 de fevereiro de 2018)

Autógrafo nº 004/2018
Projeto de Lei Complementar nº 004/2018
Autor: Executivo Municipal

Dispõe sobre: "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 251/2016."

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS, na qualidade de Prefeito do Município de Franco da Rocha, promulgo e sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Esta lei complementar altera os dispositivos da Lei Complementar nº 251/2016, nos seguintes moldes.

Art. 2º Fica acrescentado ao art. 63, os §§ 1º e 2º, com a seguinte redação:

"Art. 63.....

§ 1º A Administração Municipal poderá se utilizar dos profissionais que desempenham suas atividades junto às Fundações Municipais e Autarquias do Município.

§ 2º Fica a Administração Municipal autorizada a efetivar contratação terceirizada, caso verificada a impossibilidade da composição da Junta Médica por servidores, efetivos ou temporários, pertencentes a seu Quadro Funcional."

Art. 3º O "caput" do art. 144 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 144. Ao entrar em gozo de férias anuais, o servidor deverá receber, no mês que antecede o seu período de de descanso, o equivalente a 1/3 (um terço) de adicional de férias, conforme previsto na Constituição Federal."

Art. 4º O art. 417 passa a vigorar da seguinte forma:

"Art. 417.....
I - (...)
II - (...)
III - (...)
IV - (...)

V – 110 (cento e dez) Guardas 3ª Classe, de provimento efetivo, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha.

a) 10% (dez por cento) do total do efetivo de Guardas de 1ª Classe, de provimento efetivo, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha;

b) 25% (vinte e cinco por cento) do total do efetivo de Guardas de 2º Classe, de provimento efetivo, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha.

§1º (...)
§2º (...)
§3º (...)
§4º (...)
§5º (...)."

Art. 5º O §1º do art. 562 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 562.....
§ 1º Nos acordos administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal serão devidos honorários extrajudiciais fixados em 10% (dez por cento) sobre o valor do montante cobrado quando houver atuação da Procuradoria Municipal."

Art. 6º Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 02 de fevereiro de 2018.

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria dos Assuntos Jurídicos e da Cidadania da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e cópia afixada no local de costume, na data supra.

LEI COMPLEMENTAR Nº 283/2017

(29 de dezembro de 2017)

Autógrafo nº 091/2017
Projeto de Lei Complementar nº 020/2017
Autor: Executivo Municipal
Emenda Aditiva nº 001/2017
Autor: Mesa da Câmara e demais vereadores
Emenda Aditiva nº 002/2017
Autor: Mesa da Câmara
Emenda Aglutinativa nº 001/2017
Autor: Mesa da Câmara
Subemenda à Emenda Modificativa nº 001/2017
Autor: Mesa da Câmara

Dispõe sobre: *"ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 251/2016, DE 04 DE ABRIL DE 2016".*

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu, FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS, na qualidade de Prefeito do Município de Franco da Rocha, promulgo e sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Esta lei complementar altera os dispositivos da Lei Complementar nº 251/2016, nos seguintes moldes:

Art. 2º Os incisos V, VI, VII, VIII, IX e X do art. 41, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41.....

V - identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;

VI - planejar e incentivar a melhoria da qualidade no ambiente de trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;

VII - fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Franco da Rocha;

VIII - alimentar o sistema de informações integrado, destinado a subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoas;

IX - verificar o cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

X - verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, ao longo do período de avaliação de estágio probatório, excluídas as licenças para tratamento de saúde e as faltas legais."

Art. 3º O inciso II do art. 92, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 92.....
II - no dia em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, quando se impõe a aposentadoria compulsória;"

Art. 4º O inciso XIII do art. 104 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 104.....
XIII – licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional assim considerada na lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Franco da Rocha."

Art. 5º A inclusão do art. 104-A, §§1º, 2º e 3º, com a seguinte redação:

"Art. 104-A. O servidor público que estiver afastado de suas atividades laborais em virtude de atestado médico, deverá, em até 10 (dez) dias antes de expirada a validade do referido atestado, agendar atendimento com médico da Municipalidade para que, com a devida antecedência, este possa, se for o caso, atestar a aptidão profissional como condição para retornar ao trabalho.
§ 1º Caso o servidor, apesar da providência prevista no parágrafo anterior, não consiga passar por atendimento com médico público em virtude de inexistência de atendimento médico diário, de ausência de recursos ou de qualquer outra circunstância alheia à sua vontade, deverá, atingida a data prevista para o seu retorno, se apresentar perante a respectiva Diretoria de Recursos Humanos, que certificará tal fato.
§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a Diretoria de Recursos Humanos poderá, certificando todas as circunstâncias do caso, conceder ao servidor público o denominado abono SESMT, relativamente aos dias compreendidos entre aquele previsto para o retorno ao trabalho e a efetiva consulta com o médico público, isentando-o de qualquer penalidade ou consequência negativa.
§ 3º O referido abono SESMT somente será concedido de forma justificada, podendo ser, no máximo, de 5 (cinco) dias, contando, inclusive, como tempo de serviço."

Art. 6º A inclusão do inciso II ao art. 112, com a renumeração dos demais incisos, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 112.....
II – a remuneração do dia, caso o registro de controle de frequência de que trata o artigo seguinte apresente apenas a indicação do horário da entrada ou da saída do servidor público, exceto se a chefia imediata, mediante ofício ou

documento equivalente a ser encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas em até 5 (cinco) dias contados do recebimento dos respectivos vencimentos, justificar tal circunstância mediante certificação de que, apesar da falha, houve regular desempenho das respectivas funções;"

Art. 7º O inciso X do art. 115 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 115 .....
X - gratificação por participação nas Comissões de Licitação e nos Pregões, de Registro Cadastral, no Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social - SEPREV, na Comissão de Apoio à Defesa Civil, na Comissão Permanente de Readaptação e nas Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares;"

Art. 8º A Subseção IX da Seção III do Capítulo II do Título III do Livro I, bem como o "caput" e o §1º do art. 134, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção IX
Da participação nas Comissões de Licitações, Registro Cadastral e Pregão, do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social, da Comissão de Apoio à Defesa Civil, da Comissão Permanente de Readaptação, da Comissão Permanente de Negociação e das Comissões de Sindicância e de Processos Administrativos Disciplinares

Art. 134. A gratificação decorrente do exercício das funções de pregoeiro ou membro das comissões de Licitações, de Registro Cadastral, do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social, da Comissão de Apoio à Defesa Civil, da Comissão Permanente de Readaptação, da Comissão Permanente de Negociação e das Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares é devida, na forma desta lei, aos servidores que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da Administração Municipal dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como participem das comissões de que trata essa subseção.
§1º A gratificação de que trata o "caput" deste artigo será paga integralmente aos servidores que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações, registro cadastral ou pregão, do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social, da Comissão Permanente de Negociação e das Comissões de Sindicância e de Processos Administrativos Disciplinares.

§ 3º As comissões de que tratam o "caput" deste artigo deverão contar obrigatoriamente com no mínimo dois servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em sua composição."

Art. 9º O "caput" do art. 135 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 135. A gratificação devida, na forma do artigo anterior, será paga em valor definido nos termos de lei específica, reservando-se ao Presidente da Comissão, se houver, gratificação de 30% (trinta por cento) maior do que a destinada aos demais membros titulares."

Art. 9º-A. Acrescenta o §4º ao art. 142, com a seguinte redação:

"§ 4º Nos casos em que o servidor não tenha completado o período aquisitivo para o gozo das férias, fará jus ao recebimento das férias e do 1/3 constitucional proporcional ao período trabalhado."

Art. 9º-B. O "caput" do art. 144 da Lei Complementar nº 251/2016, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 144. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período."

Art. 9º-C. Fica excluído o parágrafo único do art. 144 da Lei Complementar nº 251/2016.

Art. 10. A inclusão do art. 158-A, *caput* e parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 158-A. Equiparam-se também ao acidente do trabalho, para efeitos desta lei, o acidente sofrido pelo servidor no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, independentemente do meio de transporte utilizado.

Parágrafo único. Não será considerado como acidente de trabalho o evento que acometer o servidor público em decorrência de estado de embriaguez ou de qualquer alteração física e/ou psicológica causada por utilização de entorpecentes ou outra substância análoga."

Art. 11. O §1º do art. 162, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 162.....

§ 1º Qualquer atestado médico, superior a 1 (um) dia, só produzirá efeitos depois de homologado pela Administração Municipal através da área responsável pela saúde e segurança do trabalho, ainda que o servidor público esteja vinculado a outro poder ou órgão público. A Administração Municipal não precisará homologar o atestado caso haja, no órgão ou poder responsável ao qual o servidor estiver vinculado, órgão próprio para tal finalidade."

Art. 12. O art. 163 passa a vigorar com a inclusão do §7º, que terá a seguinte redação:

"Art. 163.....
§ 7º Para todos os efeitos previstos nesta lei, valerá como Junta Médica Oficial da Prefeitura de Franco da Rocha a indicação que for feita pela Secretaria Municipal da Saúde de 3 (três) médicos efetivos, ainda que não estáveis, aptos a avaliar o servidor público envolvido."

Art. 13. O art. 259, com a inclusão do §7º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 259.....
§ 7º No âmbito da Administração Pública Municipal, a Presidência de Comissão Sindicante ou Processante, abrangendo aquelas vinculadas à Guarda Civil Municipal, caberá preferencialmente a um Procurador Municipal, a ser designado pelo Procurador-Geral do Município, independentemente de já ser ou não estável no cargo, por se tratar de atribuição que lhe compete precipuamente."

Art. 14. O §3º do art. 271 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 271.....
§ 3º A remessa dos autos a outra Comissão Especial ocorrerá sempre que o seu objeto corresponder àquele que, por lei específica, for afeto a Comissão que deva ser especialmente designada, como ocorre, por exemplo, quanto às infrações disciplinares praticadas por guardas municipais ou por agentes públicos vinculados, direta ou indiretamente, ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA), como os conselheiros tutelares."

Art. 15. O "caput" do art. 279 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 279. A Comissão processante promoverá a citação pessoal do servidor ou por intermédio de sua chefia imediata ou, na impossibilidade de localizá-lo, mediante envio de correspondência à sua residência, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da juntada do mandado aos autos, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição ou, se a parte interessada se manifestar antecipadamente por escrito disponibilizando endereço eletrônico, a remessa da íntegra dos autos em versão escaneada."

Art. 16. O "caput" do art. 289 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 289. O indiciado será citado pessoalmente ou por intermédio de seu superior hierárquico, por meio de mandado expedido pelo Presidente da Comissão, para apresentar defesa prévia por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias

úteis contados da juntada do mandado aos autos, devendo-se consignar, expressamente, a possibilidade de constituir advogado apto a acompanhar todos os atos e fases do processo, sendo-lhe assegurada vista dos autos na repartição ou o encaminhamento de seu inteiro teor em versão eletrônica."

Art. 17. O parágrafo único do art. 293 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 293 .....
Parágrafo único. Ao apresentar a defesa, o indiciado indicará a sua versão dos fatos, devendo apresentar, desde logo, o rol de testemunhas na forma do art. 305 e todos os documentos pertinentes, justificando, em caso de impossibilidade, o motivo pelo qual deixa de juntar a respectiva prova documental ou de apresentar rol de testemunhas, devendo, também, fazer referência à possível produção de prova pericial, se este for o caso. A possibilidade de posterior apresentação de rol testemunhas e/ou de juntada da prova documental será decidida com o despacho saneador, podendo a autoridade sindicante ou processante deferi-la ou não."

Art. 18. O "caput" do art. 294 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 294. Como medida cautelar, a fim de resguardar o interesse público, a dignidade da pessoa humana, o bem comum ou qualquer outro valor jurídico relevante e/ou urgente, bem como para que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Presidente da Comissão Sindicante ou Processante poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, com prejuízo de metade da remuneração, fundamentando, em qualquer caso, a decisão."

Art. 19. A alteração do §1º e a inclusão do §4º, ambos do art. 297, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 297.....
§ 1º A suspensão imediata com o desconto correspondente ao dia de trabalho poderá ocorrer, no máximo, até 3 (três) vezes por mês, de modo que, a partir da quarta ocorrência no interregno de um mês, o caso deverá ser encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoas à autoridade competente para instaurar sindicância preliminar, a fim de que, com base em todos os ofícios que tiverem sido formalizados, seja possível verificar, por meios próprios, a habitualidade ou não do estado de embriaguez ou, se for o caso, do estado de dependência química.
§ 4º Caso, mesmo após a instauração do processo administrativo disciplinar, persista a insubordinação, o Presidente da Comissão Processante, fundamentadamente, poderá agir de acordo com o que prevê o art. 294."

Art. 20. O art. 320 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 320. O pedido de exoneração do indiciado ou a exoneração efetuada pela autoridade competente causará a perda superveniente do objeto da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, mas não a extinção da punibilidade.

§ 1º O pedido de exoneração durante a tramitação de sindicância ou de processo administrativo disciplinar será suficiente para fundamentar o arquivamento dos autos, mas tal circunstância não prejudica a adoção de nenhuma medida que seja necessária, incluindo qualquer providência judicial, para a reparação ou ressarcimento de eventual dano ao erário.

§ 2º Em caso de reingresso do servidor, ainda que em cargo em comissão, os autos da sindicância ou do processo administrativo disciplinar deverão ser desarquivados para regular trâmite, considerando-se suspensa a prescrição durante o seu arquivamento, tido como provisório, de modo que o pedido de exoneração anteriormente formulado deverá ser levado em conta como circunstância desfavorável."

Art. 21. A Seção II, do Capítulo IV, do Título III, do Livro II, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Seção II
Da revisão do processo e da atuação correicional"

Art. 22. A inclusão do art. 355-A com a seguinte redação:

"Art. 355-A. A atuação correicional poderá ocorrer sempre que houver indícios de erro de julgamento ou de procedimento levado a efeito por qualquer comissão, Sindicante ou Processante, abrangendo as especialmente instituídas, em descompasso com princípios constitucionais e/ou legais, com o interesse público, com as provas dos autos ou em prejuízo da própria Administração Pública.

§ 1º O Secretário da pasta a qual estiver vinculado o servidor público indiciado ou, conforme o caso, o Procurador-Geral do Município ou o Corregedor da Guarda Civil Municipal, poderá provocar a atuação correicional mediante encaminhamento de ofício ou relatório à Comissão Corregedora, que deverá ser autuado em apenso aos autos principais, consubstanciando os motivos que alicerçam o pedido de retificação de erro ou abuso cometido pelos membros da Comissão Sindicante ou Processante que atuou, originariamente, no caso.

§ 2º A Comissão Processante terá competência para apreciar os pedidos de atuação correicional que se fundamentarem em decisões que tenham sido lastreadas pela conclusão da Comissão Sindicante ou de qualquer outra comissão especialmente instituída.

§ 3º A Comissão Sindicante terá competência para apreciar os pedidos de atuação correicional que se fundamentarem em decisões que tenham sido lastreadas pela conclusão da Comissão Processante.

§ 4º A decisão da Comissão Corregedora, em qualquer caso, deverá ser cumprida e observada pela Comissão Sindicante ou Processante, abrangendo as especialmente instituídas, que tiver atuado originariamente no caso, podendo aquela julgar improcedente ou procedente a correição, podendo, nesta hipótese, anular ou corrigir relatório circunstanciado ou qualquer outro ato decisório ou processual que tiver sido praticado. Após a decisão da Comissão Corregedora, os autos deverão retornar à Comissão Sindicante ou Processante competente, para, se for o caso, a adoção das providências jurídicas e/ou administrativas que a hipótese dos autos demandar."

Art. 23. O "caput" do art. 366 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 366. Sempre que for determinada a suspensão do processo haverá, igualmente, a suspensão da prescrição, que poderá ocorrer, exemplificadamente, na hipótese de afastamento automático por prisão, circunstância que pode fundamentar, inclusive, o arquivamento provisório dos autos."

Art. 24. O "caput" do art. 371 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 371. As disposições contidas nesta lei aplicam-se a todos os meios de apuração disciplinar, independentemente de terem sido instaurados antes ou após o início de sua vigência, revogando-se expressamente, para todos e quaisquer casos, o rito previsto na legislação pretérita."

Art. 25. O §2º do art. 381 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 381.....

§ 2º O adicional não será concedido aos servidores da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha que estiverem afastados de suas atividades ou que prestarem serviços em outra secretaria, exceto em caso de cessão, para exercício de atividade policial, em outro(s) órgão(s) do(s) Poder(es) Executivo, Legislativo ou Judiciário da União, Estado(s) ou Distrito Federal."

Art. 26. O parágrafo único do art. 397 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 397.....

Parágrafo único. Com exceção da Presidência, que compete à Procuradoria-Geral do Município, os membros da Comissão Sindicante e/ou Processante serão indicados pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Franco

da Rocha, cujos nomes serão aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, no qual necessariamente um dos membros deverá ser integrante da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha."

Art. 27. O §4º do art. 440 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 440.....
§ 4º As funções indicadas nas alíneas "a" a "e" do inciso II, e "a" a "e" do inciso III deste artigo, terão seus ocupantes designados mediante processo de credenciamento interno e avaliação, regulamentado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer."

Art. 28. A inclusão do §3º ao art. 449, com a seguinte redação:

"Art. 449.....
§ 3º Excepcionalmente poderão ocupar as funções previstas nos incisos I, II e III, os titulares de cargo em pleno exercício da função docente que ainda não tenham cumprido o estágio probatório, desde que atendam o tempo de atuação como docente na rede pública de ensino por no mínimo de 3 (três) anos."

Art. 29. O art. 450 passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 450. A jornada de trabalho dos docentes será composta com horas de trabalho com os alunos e horas de trabalho de formação, individuais e coletivas, na seguinte conformidade:

I – jornada especial de 40 horas, composta por:
a) 26 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 4 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 8 horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

II – jornada especial de 32 horas, composta por:
a) 21 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 5 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 4 horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

III – jornada básica de 30 horas, composta por:
a) 20 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;

c) 3 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 5 horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

IV – jornada parcial de 27 horas, composta por:
a) 18 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 3 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 4 horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

V – jornada parcial de 21 horas, composta por:
a) 14 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 3 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 2 horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

VI – jornada reduzida de 18 horas, composta por:
a)12 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 2 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 2 horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF."

Art. 30. O §1º do art. 459 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 459.....
§ 1º Apenas os integrantes dos quadros do suporte pedagógico e do apoio escolar poderão compensar entradas atrasadas ou saídas antecipadas, exceto os indicados no §3º deste artigo."

Art. 31. O "caput" e o parágrafo único do art. 466 passam a vigorar da seguinte forma:

"Art. 466. Na ocorrência de diversidade de funções, turnos e turmas de trabalho na unidade escolar, o diretor escolar deverá promover a alocação dos funcionários considerando os seguintes critérios na ordem de prioridade:
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer deverá editar normas complementares para disciplinar o processo de atribuição de turnos e turmas."

Art. 32. Inclusão do inciso XXVII ao art. 479, com a seguinte redação:

"Art. 479.....

XXVII – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 33. Inclusão do inciso III ao art. 480, com a seguinte redação:

"Art. 480.....
III – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 34. Inclusão do inciso II ao art. 481, com a seguinte redação:

"Art. 481.....
II – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 35. Inclusão do inciso VII ao art. 482, com a seguinte redação:

"Art. 482.....
VII – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 36. Inclusão do inciso IX ao art. 483, com a seguinte redação:

"Art. 483.....
IX – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 37. Alteração dos incisos IV e X e inclusão do inciso XXII ao art. 485, com a seguinte redação:

"Art. 485.....
IV – atribuir classes e turmas aos docentes e aos auxiliares de educação vinculados à unidade escolar, compatibilizando horários e perfis adequados às especificidades dos agrupamentos de alunos;
X – assinar documentos e certificados, em conjunto com o coordenador de secretaria;
XXII – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 38. Inclusão do inciso III ao art. 486 com a seguinte redação:

"Art. 486.....
III – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 39. Inclusão dos incisos XIII e XIV ao art. 487, com a seguinte redação:

"Art. 487.....
XIII – zelar pela frequência e desempenho dos alunos;

XIV – organizar e conduzir as ações das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e as Reuniões Coletivas de Trabalho."

Art. 40. Inclusão do inciso XIV ao art. 488, com a seguinte redação:

"Art. 488.....
XIV – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 41. Inclusão do inciso XI ao art. 489, com a seguinte redação:

"Art. 489.....
XI – zelar pela frequência e desempenho dos alunos."

Art. 42. Fica revogado integralmente o art. 508.

Art. 43. O "caput" do art. 525 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 525. Para fins de classificação nos processos de remoção e atribuição de classes, aulas e turnos, os profissionais da educação terão suas ausências computadas como de efetivo exercício, aquelas referentes aos afastamentos para tratamento de saúde decorrente de acidente de trabalho e doença profissional, com exceção de cirurgias estéticas."

Art. 44. O inciso II do art. 529 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 529.....
II – se ocupante de dois cargos titulares no Município poderá se afastar de um dos cargos, quando designado em função de suporte pedagógico ou cargo em comissão, com prejuízo dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo do afastamento, durante o período da designação."

Art. 45. Inclusão do inciso XI ao art. 533 e renumeração do inciso XII, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 533.....
XI – presidir as Comissões Sindicante e Processante, abrangendo as especialmente instituídas, mediante designação específica do Procurador-Geral do Município, exceto se a quantidade de Procuradores do Município for inferior à quantidade daquelas, podendo, neste caso, a Presidência ser designada a qualquer outro servidor público e estável;
XII – desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito, desde que compatíveis com o cargo."

Art. 46. Inclusão do §4º ao art. 557, com a seguinte redação:

"Art. 557.....

§ 4º Qualquer adicional, gratificação ou acréscimo a que tiver direito o Procurador do Município, abrangendo exemplificadamente as férias, o VPI (Verba Pessoal Incorporada), o prêmio assiduidade e o décimo terceiro salário, deverá, na hipótese de opção por jornada complementar, ser calculado considerando-se, como base de cálculo, a correspondente e proporcional remuneração."

Art. 47. A Seção III, do Capítulo III, do Título IV, do Livro III, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Seção III
Da participação nos honorários advocatícios e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Município"

Art. 47-A. O §1º do art. 562 da Lei Complementar nº 251/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 562.....

§ 1º Nos acordos administrativos celebrados pela Administração Pública serão devidos honorários extrajudiciais fixados em 10% (dez por cento) sobre o valor do montante cobrado, desde que a procuradoria municipal tenha atuado na execução da dívida."

Art. 48. Inclusão dos artigos 562-A, 562-B, 562-C, 562-D e 562-E, com a seguinte redação:

"Art. 562-A. Fica instituído, por prazo indeterminado, o Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Município – FEPGM, com autonomia administrativa e financeira, que será gerido e administrado pelo Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Quanto à gestão e administração do FEPGM, são atribuições do Procurador-Geral do Município, dentre outras:

I – expedir instruções normativas referentes à organização, estruturação e funcionamento do FEPGM, bem como documentos e procedimentos para arrecadação de suas receitas;

II – estabelecer políticas de aplicação dos recursos do FEPGM condizentes com os objetivos desta lei;

III – ordenar empenhos e pagamentos de despesas do FEPGM;

IV – manter os controles necessários à execução orçamentário-financeira do FEPGM referentes a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas, bem como quanto aos recebimentos de receitas;

V – firmar convênios e contratos, sobretudo quando envolverem os recursos que serão administrados pelo FEPGM, mantendo o controle necessário sobre estes;

VI – encaminhar, à Secretaria de Gestão Pública, o inventário dos bens móveis ou imóveis eventualmente adquiridos, mantendo o respectivo controle dos bens patrimoniais em conjunto com o Setor de Patrimônio da Administração Municipal;

VII – providenciar, mensalmente, as demonstrações que indicam a situação econômico-financeira geral do FEPGM;

VIII – elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com os recursos do FEPGM;

IX – submeter ao Prefeito ou a quem for por este designado, as demonstrações mensais de receitas e despesas do FEPGM.

Art. 562-B. O FEPGM tem por objetivo principal o recebimento, na qualidade de depositário, dos honorários advocatícios devidos aos Procuradores do Município, na forma da legislação em vigor. Os honorários advocatícios serão recolhidos em conta especial de estabelecimento da rede bancária, a ser denominada "FEPGM", criada para essa finalidade.

Art. 562-C. Também constituirão recursos do FEPGM:

I – os recursos provenientes de transferência de outro fundo;

II – as taxas de inscrição em cursos, seminários, conferências ou quaisquer outros eventos culturais promovidos ou patrocinados pela Procuradoria-Geral do Município;

III – eventualmente, conforme dispuser o contrato que for estabelecido entre a Administração Pública e a empresa a ser contratada para a realização de concurso público, taxas de inscrição de qualquer certame que for destinado a provimento de qualquer cargo da Procuradoria-Geral do Município;

IV – a receita municipal que for destinada à Procuradoria-Geral do Município, prevista na lei orçamentária anual;

V – os auxílios, subvenções, doações, legados ou contribuições de qualquer pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público;

VI – o produto das aplicações financeiras do próprio fundo;

VII – os saldos dos meses e exercícios anteriores, bem como toda e qualquer receita que for vinculada ao fundo.

Art. 562-D. Com exceção dos honorários advocatícios, do produto das aplicações financeiras em que forem alocados e dos saldos dos meses e exercícios anteriores a este título, as demais receitas do FEPGM não poderão ser objeto de repasse remuneratório aos Procuradores do Município.

Art. 562-E. Sem prejuízo da finalidade prevista no art. 562-B, o FEPGM tem por objetivos:

I – o investimento no aperfeiçoamento e melhoria da estrutura operacional e das condições materiais da Procuradoria-Geral do Município;

II – o aprimoramento profissional dos Procuradores do Município;

III – aquisição de livros, periódicos, boletins de jurisprudência, assinatura de revistas eletrônicas, vídeos, documentários, assim como todos os instrumentos culturais, abrangendo pró-hardwares portáteis e/ou pró-softwares, indispensáveis à modernização e/ou atualização do acervo da biblioteca ou do Centro de Estudos da Procuradoria-Geral do Município;

IV – outras aplicações e investimentos direcionados para as finalidades institucionais da Procuradoria-Geral do Município."

Art. 49. Alteração do §1º e do inciso V do §2º do art. 570, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 570.....

§ 1º A carga horária do Assistente de Procuradoria é de 30 (trinta) horas semanais e os vencimentos serão aqueles previstos para o grupo salarial da tabela de vencimentos que consta na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha. O Assistente de Procuradoria poderá optar por jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, reconhecida a necessidade pela Administração e havendo previsão orçamentária, mantendo-se, nesse caso, o critério de proporcionalidade da remuneração.

§ 2º.....

V – desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pelos Procuradores do Município, desde que sejam compatíveis com o cargo, abrangendo a assistência jurídica na condução de qualquer Comissão Sindicante ou Processante."

Art. 50. O "caput" do art. 571 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 571. O ingresso no cargo de Assistente de Procuradoria dar-se-á mediante aprovação em concurso público específico de provas, objetiva e escrita, exigindo-se como requisito mínimo, ser bacharel em Direito."

Art. 51. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 29 de dezembro de 2017.

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria dos Assuntos Jurídicos e da Cidadania da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e cópia afixada no local de costume, na data supra.

LEI COMPLEMENTAR Nº 262/2017

(29 de março de 2017)

Autógrafo nº 022/2017
Projeto de Lei Complementar nº 005/2017
Autor: Executivo Municipal

Dispõe sobre: "ALTERA O ANEXO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 251/2016".

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS, na qualidade de Prefeito do Município de Franco da Rocha, promulgo e sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Fica alterado o anexo único da Lei Complementar nº 251/2016, datada de 04 de abril de 2016, que passa a ser parte integrante desta lei.

Art. 2º Os demais dispositivos da referida lei complementar permanecem inalterados.

Art. 3º As despesas resultantes da aplicação desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei complementar entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo-se os seus efeitos, no tocante ao enquadramento, a partir de 01 de março de 2017.

Art. 5º Ficam revogadas eventuais disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 29 de março de 2017.

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria dos Assuntos Jurídicos e da Cidadania da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e cópia afixada no local de costume, na data supra.

ANEXO ÚNICO

Parte Especial

Estatuto dos Profissionais da Educação Municipal

QUADRO SALARIAL DO MAGISTÉRIO – Jornada: 40 horas semanais				
REFERÊNCIA	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III	CLASSE IV
1	R$ 2.340,24	R$ 2.808,29	R$ 3.369,95	R$ 4.043,94
2	R$ 2.410,45	R$ 2.892,54	R$ 3.471,05	R$ 4.165,26
3	R$ 2.482,61	R$ 2.979,31	R$ 3.575,18	R$ 4.290,21
4	R$ 2.557,24	R$ 3.068,69	R$ 3.682,43	R$ 4.418,92
5	R$ 2.633,96	R$ 3.160,75	R$ 3.792,91	R$ 4.551,49
6	R$ 2.712,98	R$ 3.255,57	R$ 3.906,69	R$ 4.688,03
7	R$ 2.794,37	R$ 3.353,24	R$ 4.023,89	R$ 4.828,67
8	R$ 2.878,20	R$ 3.453,84	R$ 4.144,61	R$ 4.973,54
9	R$ 2.964,55	R$ 3.557,45	R$ 4.268,95	R$ 5.122,74
10	R$ 3.053,48	R$ 3.664,18	R$ 4.397,02	R$ 5.276,42
11	R$ 3.145,09	R$ 3.774,10	R$ 4.528,93	R$ 5.434,72
12	R$ 3.239,44	R$ 3.887,33	R$ 4.664,80	R$ 5.597,76
13	R$ 3.336,62	R$ 4.003,95	R$ 4.804,74	R$ 5.765,69
14	R$ 3.436,72	R$ 4.124,06	R$ 4.948,88	R$ 5.938,66
15	R$ 3.539,82	R$ 4.247,79	R$ 5.097,35	R$ 6.116,82
16	R$ 3.646,02	R$ 4.375,22	R$ 5.250,27	R$ 6.300,33
17	R$ 3.755,40	R$ 4.506,48	R$ 5.407,78	R$ 6.489,34
18	R$ 3.868,06	R$ 4.641,67	R$ 5.570,01	R$ 6.684,02
19	R$ 3.984,10	R$ 4.780,92	R$ 5.737,11	R$ 6.884,54
20	R$ 4.103,62	R$ 4.924,35	R$ 5.909,22	R$ 7.091,07
21	R$ 4.226,73	R$ 5.072,08	R$ 6.086,50	R$ 7.303,80
22	R$ 4.353,53	R$ 5.224,24	R$ 6.269,09	R$ 7.522,92
23	R$ 4.484,14	R$ 5.380,97	R$ 6.457,17	R$ 7.748,61
24	R$ 4.618,67	R$ 5.542,40	R$ 6.650,88	R$ 7.981,06
25	R$ 4.757,23	R$ 5.708,67	R$ 6.850,41	R$ 8.220,50
26	R$ 4.899,94	R$ 5.879,93	R$ 7.055,92	R$ 8.467,11
27	R$ 5.046,94	R$ 6.056,33	R$ 7.267,60	R$ 8.721,12
28	R$ 5.198,35	R$ 6.238,02	R$ 7.485,63	R$ 8.982,76
29	R$ 5.354,30	R$ 6.425,16	R$ 7.710,20	R$ 9.252,24
30	R$ 5.514,93	R$ 6.617,91	R$ 7.941,50	R$ 9.529,81

1 - A diferença entre referências sucessivas de uma mesma classe é de 3% (três por cento);
2 - A diferença da mesma referência entre classes sucessivas é de 20% (vinte por cento;
3 - O padrão salarial do Assessor Técnico Pedagógico corresponde a referência 30 da classe I.

QUADRO SALARIAL DO MAGISTÉRIO – Jornada Básica (30 horas semanais)				
REFERÊNCIA	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III	CLASSE IV
1	R$ 1.755,18	R$ 2.106,21	R$ 2.527,46	R$ 3.032,95
2	R$ 1.807,83	R$2.169,40	R$ 2.603,28	R$ 3.123,94
3	R$ 1.862,07	R$ 2.234,48	R$ 2.681,38	R$ 3.217,66
4	R$ 1.917,93	R$ 2.301,51	R$ 2.761,82	R$ 3.314,19
5	R$ 1.975,47	R$ 2.370,56	R$ 2.844,68	R$ 3.413,61
6	R$ 2.034,73	R$ 2.441,67	R$ 2.930,02	R$ 3.516,02
7	R$ 2.095,78	R$ 2.514,92	R$ 3.017,92	R$ 3.621,50
8	R$ 2.158,65	R$ 2.590,37	R$ 3.108,46	R$ 3.730,14
9	R$ 2.223,41	R$ 2.668,08	R$ 3.201,71	R$ 3.842,05
10	R$ 2.290,11	R$ 2.748,13	R$ 3.297,76	R$ 3.957,31
11	R$ 2.358,81	R$ 2.830,57	R$ 3.396,69	R$ 4.076,03
12	R$ 2.429,58	R$ 2.915,49	R$ 3.498,59	R$ 4.198,31
13	R$ 2.502,47	R$ 3.002,95	R$ 3.603,55	R$ 4.324,26
14	R$ 2.577,54	R$ 3.093,04	R$ 3.711,66	R$ 4.453,99
15	R$ 2.654,87	R$ 3.185,83	R$ 3.823,01	R$ 4.587,61
16	R$ 2.734,51	R$ 3.281,41	R$ 3.937,70	R$ 4.725,24
17	R$ 2.816,55	R$ 3.379,85	R$ 4.055,83	R$ 4.866,99
18	R$ 2.901,04	R$ 3.481,24	R$ 4.177,51	R$ 5.013,00
19	R$ 2.988,08	R$ 3.585,68	R$ 4.302,83	R$ 5.163,39
20	R$ 3.077,72	R$ 3.693,25	R$ 4.431,92	R$ 5.318,30
21	R$ 3.170,05	R$ 3.804,05	R$ 4.564,87	R$ 5.477,84
22	R$ 3.265,15	R$ 3.918,17	R$ 4.701,82	R$ 5.642,18
23	R$ 3.363,11	R$ 4.035,72	R$ 4.842,87	R$ 5.811,44
24	R$ 3.464,00	R$ 4.156,79	R$ 4.988,16	R$ 5.985,79
25	R$ 3.567,92	R$ 4.281,49	R$ 5.137,80	R$ 6.165,36
26	R$ 3.674,96	R$ 4.409,94	R$ 5.291,94	R$ 6.350,32
27	R$ 3.785,20	R$ 4.542,23	R$ 5.450,70	R$ 6.540,83
28	R$ 3.898,76	R$ 4.678,50	R$ 5.614,22	R$ 6.737,06
29	R$ 4.015,72	R$ 4.818,86	R$ 5.782,64	R$ 6.939,17
30	R$ 4.136,20	R$ 4.963,42	R$ 5.956,12	R$ 7.147,34

QUADRO DOCENTE
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA	JORNADA	NÚMERO DE CARGOS
Professor de Educação Básica	30h	800

QUADRO DOCENTE
FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM DESIGNAÇÃO OU EM LIVRE PROVIMENTO

NOMENCLATURA DAS FUNÇÕES	JORNADA	FUNÇÕES NECESSÁRIAS
Professor Módulo	30h	175
Professor Parceiro	30h	50
Professor de Educação de Jovens e Adultos	30h	30
Professor Formador	30h	10
Professor de Atendimento Educacional Especializado	40h	40
Diretor Escolar I (UEs com até 199 alunos)	40h	30
Diretor Escolar II (UEs de 200 a 499 alunos)	40h	30
Diretor Escolar III (UEs de 500 a 799 alunos)	40h	10
Diretor Escolar IV (UEs com mais de 800 alunos)	40h	10
Vice Diretor Escolar	40h	20
Coordenador Pedagógico I	40h	45
Coordenador Pedagógico II	40h	35
Supervisor de Ensino	40h	10
Assistente Técnico Pedagógico	40h	10
Assessor Técnico Pedagógico	40h	04

LEI COMPLEMENTAR Nº 251/2016

(04 de abril de 2016)

Autógrafo nº 017/2016
Projeto de Lei Complementar nº 010/2015
Autor: Executivo Municipal
Emenda Aglutinativa nº 001/2016
Autor: Mesa da Câmara e demais vereadores
Emenda Aglutinativa: nº 002/2016
Autor: Mesa da Câmara e demais vereadores
Subemenda à Emenda Aglutinativa nº 002/2016: 001/16
Autor: Mesa da Câmara e demais vereadores

Dispõe sobre: *"O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DOS QUADROS DE PESSOAL DOS ÓRGÃOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS, DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."*

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS, na qualidade de Prefeito do Município de Franco da Rocha, sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

PARTE GERAL

LIVRO I
DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O regime jurídico dos servidores públicos do município de Franco da Rocha será regido por este Estatuto.

Parágrafo único. O regime jurídico instituído por esta lei doravante chamado de Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Franco da Rocha, tem natureza estatutária e, disciplina os institutos jurídicos e as normas a que se submetem os servidores públicos municipais, regidos pela presente lei, em especial no que tange:

I - às formas de provimento e vacância dos cargos e, às formas de gestão dos quadros de pessoal;

II - aos direitos, às vantagens e, à composição e às formas de remuneração dos servidores públicos municipais;

III - à regulamentação das condições de saúde e segurança no trabalho;

IV - às normas estatutárias específicas e complementares, relativas aos servidores públicos municipais;

V - às relações de trabalho e às regras para a solução de conflitos;

VI - aos deveres, às responsabilidades e ao regime disciplinar.

Art. 2º. Para os efeitos deste Estatuto, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, mediante concurso público, ou em cargo em comissão de livre provimento.

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

§ 1º. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros natos ou naturalizados, assim como aos estrangeiros possuidores de declaração oficial de igualdade de direitos, observadas as condições prescritas em lei e regulamento, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º. As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento efetivo e suas especialidades serão as identificadas e organizadas na forma da lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º. As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento em comissão são as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da administração pública direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de Franco da Rocha.

Art. 4º. A administração dos cargos e empregos de provimento efetivo dos quadros de pessoal da administração pública direta, autárquica e fundacional do município, bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

Parágrafo único. As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e padrão de vencimento são as constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 5º. Os quadros de pessoal são conjuntos de cargos e funções, integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas, destinam-se à gestão administrativa dos servidores e são compostos:

I - dos cargos de provimento efetivo;

II - dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

§ 1º. Na administração direta do Poder Executivo e nas Autarquias Municipais, ressalvado o disposto em lei específica, haverá um único quadro de pessoal ocupante de cargo efetivo.

§ 2º. No Poder Legislativo há um único quadro de pessoal.

Art. 6º. Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas Municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

§ 1º - Pelo menos 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão, declarados por lei de livre provimento, da estrutura administrativa, serão obrigatoriamente preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor público efetivo será considerado afastado, de ofício pela Administração Pública, do cargo de origem, constituindo esta circunstância condição para exercer o cargo em comissão, sem prejuízo das vantagens de caráter pessoal que já tiver adquirido, porém, com prejuízo dos vencimentos inerentes ao exercício do cargo efetivo.

§ 3º. O valor do subsídio ou dos vencimentos inerentes ao cargo em comissão, conforme o caso, incorporar-se-á ao salário-base do servidor ativo, diferente do seu padrão ou cargo de origem, seja a que título for, devidamente comprovado e integrará o provimento de sua respectiva aposentadoria à razão de 1/20 (um vinte avos) ao ano de efetivo exercício, até o máximo de 20 (vinte) avos, sendo aplicáveis a esta hipótese, no que couber, as disposições previstas nos parágrafos 3º a 6º do artigo seguinte.

Art. 7º. As funções gratificadas, a serem preenchidas exclusivamente por ocupantes de cargo de provimento efetivo, nas condições previstas neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas

Municipais, destinam-se às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

§ 1º. Ao servidor estável ativo investido em cargo comissionado ou em função gratificada, é assegurada a percepção como gratificação da diferença entre o padrão salarial do seu cargo efetivo e o para o qual tenha sido designado.

§ 2º. A gratificação, prevista no parágrafo anterior, incorporar-se-á ao salário-base do servidor ativo investido em cargo comissionado ou em função gratificada, diferente do seu padrão ou função, seja a que título for, devidamente comprovada e integrará o provento de sua respectiva aposentadoria à razão de 1/20 (um vinte avos) ao ano de efetivo exercício, até o máximo de 20 (vinte) avos.

§ 3º. A incorporação de que trata o § 2º será descontada do valor da gratificação, de modo que a soma entre o padrão salarial do seu cargo somado a gratificação não ultrapasse o padrão salarial estabelecido em lei para o cargo em comissão ou função gratificada exercida pelo servidor.

§ 4º. Ao servidor ativo que esteja investido em função comissionada ou gratificada, diferente de seu padrão ou função, seja a que título for, devidamente comprovada, na data da publicação desta lei, a incorporação de que trata o § 2º será concedida contando o tempo já exercido de forma ininterrupta até a publicação da presente lei.

§ 5º. Não será levado a efeito para fins de incorporação de que trata o § 2º os valores pagos a título de prêmio incentivo.

§ 6º. O órgão responsável pela gestão de pessoal de cada unidade administrativa deverá efetuar o cálculo do valor a ser incorporado ao salário-base do servidor, providenciando sua inclusão em folha de pagamento e a devida averbação da incorporação de que trata o § 2º na ficha de registro pessoal do servidor contemplado.

Art. 8º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Seção I
Das disposições preliminares

Art. 9º. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular e, far-se-á mediante ato da autoridade competente

de cada Poder, do dirigente de Autarquia ou de Fundação Pública.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

I - o nome do provido, sua qualificação, cargo ou função que passa a ser ocupado, com todos os elementos de identificação;

II - o caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo.

Art. 10. Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - readaptação;

VI - recondução;

VII – promoção;

VIII – designação.

Art. 11. São requisitos para o provimento em cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V - ter boa conduta social e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;

VI - aptidão física e mental exigida para o exercício do cargo, comprovada por exames médicos;

VII - possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso,

habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

VIII - ter atendido às condições especiais prescritas, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para os cargos e suas especialidades;

IX - ter sido habilitado previamente em concurso público, nos casos de provimento efetivo;

X - não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração pública, direta ou indireta, da União, dos Estados ou Município, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

Seção II
Do concurso público

Art. 12. Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo.

§ 1º. O Concurso poderá ser organizado e realizado por empresa especializada, de notória idoneidade, especialmente contratada para este fim ou por uma comissão nomeada pelo chefe do Poder Executivo ou Legislativo ou ainda, em conjunto por estas.

§ 2º. A Administração Pública, do Poder Executivo ou Legislativo, poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 3º. É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na Administração Pública, observado o disposto nos arts. 39, § 3º e 40, § 1º, II, da Constituição Federal, nesta lei e naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 4º. O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 5º. Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos neste Estatuto e as demais condições previstas, para cada cargo, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

Art. 13. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e da especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 14. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no jornal que publica os atos oficiais do município ou na Imprensa Oficial do Município, em seu sítio eletrônico e afixado no quadro de avisos ou locais de costumes da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início das inscrições, devendo disciplinar pelo menos:

I - a relação de cargos públicos a serem providos com sua respectiva remuneração;

II - o número de vagas em disputa para cada cargo, bem como quantidade correspondente à reserva destinada as pessoas com deficiência e àquelas destinadas à cota racial;

III - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos públicos;

IV - as exigências legais para preenchimento do cargo tais como:
a) a escolaridade mínima necessária ao desempenho das atribuições do cargo, bem como as demais exigências complementares de habilitação ou experiência profissional;
b) as demais exigências gerais ou peculiares para a assunção do cargo público ofertado no certame.

V - para o caso de pessoas com deficiência:
a) a previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;
b) a exigência de declaração, feita pelo candidato, pessoa com deficiência, no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde indicado pela administração municipal de Franco da Rocha, para julgar a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência e, a capacidade para o exercício do cargo, não será terminativa, e da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

VI - a descrição:
a) dos requisitos gerais para a inscrição;
b) dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição e nos outros momentos do concurso público;
c) dos critérios de desempate;
d) do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;
e) da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das notas das mesmas;
f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VII - as fases do concurso público;

VIII - o cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;

IX - o prazo para a apresentação de recursos;

X - valor e forma de pagamento de taxa de inscrição;

XI - o prazo de validade do concurso.

Art. 15. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

§ 1º. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I - se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

II - se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

§ 2º. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo nos casos de provimento de cargo público que exija aptidão plena do candidato.

§ 3º. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - a avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação de provas, garantidas as condições para viabilizar a participação das pessoas com deficiência;

IV - à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Art. 16. A inscrição no concurso público será feita mediante preenchimento, sem emendas ou rasuras, de ficha própria e pagamento da taxa de

inscrição pelo candidato devida a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

§ 1º. Será admitida a inscrição por procuração, na forma disciplinada no edital do certame.

§ 2º. A inscrição também poderá ser feita pela rede mundial de computadores.

§ 3º. O pedido de inscrição ao concurso implicará no conhecimento e na aceitação dos elementos indispensáveis à inscrição e demais condições do edital do certame.

§ 4º. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos ou outras anormalidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, implicarão, conforme o disposto no edital, na eliminação do candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 5º. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, ressalvada a não realização do concurso público.

§ 6º. No ato da inscrição o candidato ficará com um comprovante de pagamento.

Art. 17. Nos casos em que o candidato, na forma do edital, ao ser instado a apresentar os comprovantes das exigências do certame, não as satisfizer, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 18. Os candidatos habilitados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo e especialidade.

Parágrafo único. Após a aplicação dos critérios especiais definidos em edital, em caso de empate na classificação, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

I - tiver maior número de dependentes conforme as regras do regime geral da previdência social;

II - tiver maior idade.

Art. 19. Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer o exame de saúde para admissão, que comprove que ele está apto para assumir o cargo e a especialidade.

§ 1º. Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas a uma junta médica, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o cargo e a especialidade, que foram aprovados em concurso.

§ 2º. O órgão central responsável pela gestão de pessoas encaminhará, à junta médica, a descrição das funções do cargo e da especialidade para o qual as pessoas com deficiência estão aprovadas no concurso público, com a identificação do núcleo essencial das atribuições sem as quais não será possível o exercício do cargo e da especialidade.

Art. 20. Para realizar o diagnóstico, necessário ao disposto no artigo anterior, a junta médica contará com especialistas, podendo, para tanto, acionar convênios já celebrados com instituições especializadas, bem como solicitar apoio técnico do órgão central responsável pela gestão de pessoas.

§ 1º. Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão central responsável pela gestão de pessoas solicitando sua descaracterização como pessoa com deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º. Na hipótese da junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com o cargo ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso.

§ 3º. O candidato eliminado do certame na forma do parágrafo anterior poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta médica restrita à sua análise, na forma do disposto nesta lei.

Art. 21. O disposto nos arts. 19 e 20 não eximem o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as deste Estatuto, inclusive quanto à avaliação probatória.

Art. 22. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor com deficiência deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou, dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pela junta médica e pela unidade de saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoas.

Art. 23. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para pessoas com deficiência, será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

§ 1º. A reserva de vagas nos cargos e especialidades, a serem preenchidos por pessoas com deficiência, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se o limite de vagas reservadas e a ordem de classificação das pessoas com deficiência.

§ 2º. Escolhido o cargo e a especialidade pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o parágrafo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

§ 3º. A nomeação do candidato aprovado em concurso na forma do *caput* deste artigo obedecerá ao disposto nos parágrafos anteriores e à ordem de classificação no certame.

Art. 24. Ficam a Prefeitura, a Câmara Municipal e demais órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, obrigados a publicar os atos oficiais de convocação, bem como, a enviar correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§ 1º. O envio de correspondência tem caráter obrigatório por parte da Administração, e o candidato tem a obrigação de manter atualizado o seu endereço, sendo que, o não recebimento pelo candidato, por falta de atualização cadastral, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§ 2º. O ato de convocação do candidato aprovado no concurso público, para assunção de cargo vago, deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso, incluídas as prorrogações.

§ 3º. A declaração de bens será apresentada em envelope lacrado, autenticado pelo servidor e pela autoridade competente para empossar e, guardada junto ao prontuário do servidor.

§ 4º. Somente por determinação de comissão processante, do Tribunal de Contas ou de sentença emanada do Poder Judiciário é que as declarações de bens poderão tornar-se públicas.

§ 5º. A transgressão pelo agente público ao que estatui o parágrafo anterior envolve responsabilidade sujeita a penalidade administrativa, de natureza grave.

§ 6º. A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada a cada 2 (dois) anos.

Art. 25. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito no caso da Administração Municipal direta, no Poder

Executivo;

II - o Presidente da Autarquia ou Fundação Pública Municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo;

III - A Mesa Diretora da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

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

§ 2º. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Art. 26. A posse deverá se verificar no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado.

§ 1º. O prazo inicial, no caso em que o nomeado já seja servidor público municipal regido pelo presente Estatuto e o mesmo esteja em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço.

§ 2º. O prazo previsto neste artigo para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data da sua desincompatibilização do serviço militar.

§ 3º. Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Seção III
Do exercício

Art. 27. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes do cargo ou especialidade, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§ 1º. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão obrigatoriamente registrados no assentamento individual do servidor.

§ 2º. A chefia imediata ou pessoa por ela designada é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício do servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§ 3º. O exercício do cargo terá início em até 30 (trinta) dias após a

data da posse ou da publicação oficial do ato de provimento, nos casos previstos no art. 10 desta lei.

§ 4º. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma vez, por no máximo 10 (dez) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento.

Art. 28. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

§ 1º. A lotação inicial do servidor em determinada unidade de trabalho, não gera garantia de inamovibilidade, podendo a administração pública remover o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho, na forma do disciplinado neste Estatuto e na legislação vigente para as carreiras e para a gestão dos quadros de pessoal.

§ 2º. Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da mesa da Câmara Municipal.

§ 3º. O servidor deverá ter exercício no cargo e especialidade para o qual tenha sido nomeado, sendo vedado conferir-lhe atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento, como próprias do cargo e da especialidade.

§ 4º. É proibido o desvio de função.

§ 5º. Considera-se desvio de função, para efeito do disposto no § 4º, o encargo ou serviços diferentes daqueles próprios do seu cargo de origem.

§ 6º. Aquele que autorizar, permitir, determinar ou concorrer de qualquer modo para a prática do desvio de função, comete falta de natureza grave, ficando sujeito às penas previstas neste Estatuto.

Art. 29. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Art. 30. O ocupante de cargo de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido neste Estatuto, na lei de criação do cargo e naquelas que tratarem das carreiras dos servidores municipais.

Parágrafo único. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, sempre que houver interesse da administração, do respectivo poder.

Subseção I
Da cessão para outro órgão

Art. 31. Cessão é o exercício, com ou sem ônus para o município, de servidor, em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, dos Municípios, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.

§ 1º. Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da Prefeitura, o Executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoas.

§ 2º. A cessão de servidor em estágio probatório poderá ser autorizada mediante suspensão do período de avaliação probatória, que se completará quando do seu retorno ao serviço público municipal.

§ 3º. A cessão do servidor na forma deste artigo será negada quando não atender ao interesse público ou prejudicar a prestação de serviço público essencial à população.

§ 4º. A cessão far-se-á, pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser renovado pelo tempo e a critério da administração, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão.

§ 5º. A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado.

§ 6º. Findo o período de validade da cessão, não havendo revalidação na forma do parágrafo anterior, o servidor deverá reapresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de pessoas, no dia imediatamente posterior do seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do Poder ao qual está vinculado.

Art. 32. Nenhum servidor poderá ter exercício fora dos órgãos da administração do Poder Executivo ou Legislativo, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Subseção II
Do afastamento automático por prisão

Art. 33. O servidor detido em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou condenado por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado ou, até a soltura.

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

§ 2º. Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao auxílio-reclusão, concedido na forma e nas condições previstas na lei que tratar do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

§ 3º. No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento da pena, enquanto estiver recluso e, os dependentes do servidor têm direito ao auxílio-reclusão, concedido na forma e nas condições previstas na lei que tratar do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

Art. 34. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoas para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º. Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoas:

I - destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;

II - informar ao órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento de auxílio-reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§ 2º. No caso de o servidor se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoas para reinício do exercício após o dia previsto no *caput* deste artigo e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho, punível na forma prevista nesta lei.

§ 3º. Passados 15 (quinze) dias consecutivos, da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista nesta lei.

Art. 35. O tempo de reclusão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolva o servidor, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida

funcional, observado o disposto na lei que disciplinar o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

Subseção III
Do exercício de mandato eletivo

Art. 36. O servidor investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará automaticamente afastado do seu cargo.

§ 1º. O servidor investido no mandato de Prefeito será afastado do seu cargo por todo o período do mandato.

§ 2º. O servidor investido no mandato de Vice-Prefeito ou de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

§ 3º. Não havendo a compatibilidade a que se refere o parágrafo anterior ou nos períodos em que o Vice-Prefeito estiver como Prefeito em exercício, aplicar-se-ão as normas previstas no *caput* deste artigo.

§ 4º. Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Seção IV
Da avaliação probatória

Art. 37. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao programa de avaliação probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses, de efetivo exercício durante o qual a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo e da especialidade, serão objetos de avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único. A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

Art. 38. O programa de avaliação probatória, gerido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, e, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 39. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor

estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Franco da Rocha, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II - subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura ou da Câmara Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

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

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

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida no trabalho do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público.

Art. 40. A avaliação probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, observando-se o seguinte procedimento:

I - a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da comissão permanente de avaliação probatória, especialmente constituída para esta finalidade;

II - ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de sua avaliação, periodicamente, bem como do julgamento da comissão permanente de avaliação.

Parágrafo único. As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo e Legislativo, para os seus respectivos quadros de pessoal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência desta lei.

Art. 41. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas, terá como objetivos específicos:

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

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

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

IV - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;

V - identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários para outra unidade de trabalho ou de recrutamento de novos servidores;

VI - identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;

VII - planejar e incentivar a melhoria da qualidade no ambiente de trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;

VIII - fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Franco da Rocha;

IX - alimentar o sistema de informações integrado, destinado a subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoas;

X - verificar o cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

XI - verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, ao longo do período de avaliação de estágio probatório, excluídas as licenças para tratamento de saúde e as faltas legais.

Art. 42. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido;

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

III - assumir ou desempenhar cargos em comissão ou funções gratificadas.

Art. 43. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

III - nos dias relativos às:
a) faltas injustificadas;
b) suspensões disciplinares.

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

Art. 44. A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo titular do Poder a que está vinculada, com mandato de 2 (dois) anos, será composta na forma que o regulamento dispuser, observada a garantia de participação da representação sindical dos servidores no colegiado e a paridade entre as representações sindical e da administração.

Parágrafo único. A presidência da Comissão Permanente de Avaliação Probatória será ocupada por um dos representantes da administração, cabendo a este o voto decisório em caso de empate na votação ordinária de qualquer matéria sob apreciação da comissão.

Art. 45. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

I - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II - analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;

III - concluir pela manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta lei e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória;

IV - dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

V - encaminhar ao órgão central responsável pela gestão de pessoas, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à avaliação de desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Art. 46. A avaliação probatória do servidor estagiário, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos se as condições de trabalho acordadas e constantes do instrumento de avaliação, foram postas à disposição do servidor estagiário.

Art. 47. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º. O parecer e a defesa serão julgados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

§ 2º. O servidor será cientificado da decisão da Comissão Permanente de Avaliação Probatória no prazo de 5 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao presidente da Comissão Permanente de Avaliação.

§ 3º. A avaliação probatória deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor, quando for o caso, possa ser determinada antes de findo o prazo do estágio.

§ 4º. O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado.

Art. 48. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor, devidamente publicada.

CAPÍTULO II
DA ESTABILIDADE

Art. 49. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício e aprovação na avaliação probatória prevista nesta lei.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor estagiário só será exonerado do cargo após a observância dos arts. 37 a 48 desta lei ou demitido mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio, garantida em qualquer hipótese a ampla defesa do interessado.

Art. 50. O servidor estável perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;

II - mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se tenha assegurado a ampla defesa e, que conclua pela sanção disciplinar de demissão;

III - insuficiência de desempenho profissional, mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada a ampla defesa.

CAPÍTULO III
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 51. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou, naquele resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão, em virtude de sentença judicial, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

§ 1º. Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei, para este instituto jurídico.

§ 2º. Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido à especialidade anteriormente ocupada, sem direito a indenização, ou aproveitado em outra especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 3º. Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se não for estável, será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º. Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 5º. A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas neste Estatuto e na legislação vigente para as carreiras.

§ 6º. O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde e, será readaptado ou aposentado se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo ou da especialidade.

CAPÍTULO IV
DA REVERSÃO

Art. 52. Reversão é o ato específico pelo qual o servidor inativo retorna à atividade no serviço público, e se consuma mediante a ocorrência das seguintes situações:

I - o restabelecimento, por laudo médico, emitido por junta médica oficial, de servidor aposentado por invalidez; ou,

II - vício de legalidade no ato que concedeu a aposentadoria.

§ 1º. A reversão nos casos estipulados no *caput* do artigo se processará de ofício ou a pedido e se dará no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente ou ocupar cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

§ 3º. Será tomada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 53. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria, observadas as regras de contribuição constantes da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Franco da Rocha.

Art. 54. Não poderá reverter o aposentado se contar com 60 (sessenta) anos de idade, ou mais.

CAPÍTULO V
DO APROVEITAMENTO

Art. 55. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo e especialidade de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da administração.

§ 1º. Se, excepcionalmente, o aproveitamento ocorrer em cargo de padrão de vencimento inferior ao do anteriormente ocupado, terá o servidor direito à diferença.

§ 2º. Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele, o servidor posto em disponibilidade.

§ 3º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por junta médica oficial, que dará início a processo de saúde

na forma prevista neste Estatuto.

§ 4º. A cassação da disponibilidade importa na demissão do servidor público.

Art. 56. O órgão central responsável pela gestão de pessoas determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º. Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo e especialidade.

§ 2º. Em caso de incapacidade para o exercício do cargo e especialidade abre-se o processo de saúde, na forma desta lei.

§ 3º. No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, sendo necessário aquele que tiver maior número de dependentes e o mais idoso.

CAPÍTULO VI
DA READAPTAÇÃO

Art. 57. O servidor público estável, ocupante de cargo de provimento efetivo que se encontrar impossibilitado de exercer, total ou parcialmente, a função inerente ao seu cargo, em razão de limitação de sua capacidade física ou mental, decorrente de acidente do trabalho ou doença profissional verificado em inspeção médica, deverá, a critério da municipalidade e observando os dispositivos expressos nesta lei, ser readaptado por ato da autoridade competente.

Parágrafo único. Considera-se readaptação para os fins do *caput* deste artigo:

I - sua designação em função diversa da inerente ao cargo que ocupa;

II - as restrições de atribuições da função que estiver exercendo;

III - a mudança de seu local de trabalho.

Art. 58. A impossibilidade de exercício, total ou parcial, de função inerente ao cargo, ensejadora da readaptação, decorre necessariamente de modificação temporária ou permanente do estado físico e/ou mental do servidor público, que venha a alterar sua capacidade para o trabalho.

Parágrafo único. Considera-se para fins deste artigo, modificação temporária do estado físico e/ou mental aquela que, pelas suas características, for considerada como passível de regressão total ou parcial, em um determinado período de tempo estimado pela Junta Médica Oficial, e modificação permanente aquela que for considerada pela Junta Médica Oficial como não passível de regressão total ou parcial.

Art. 59. Nos casos em que a modificação a que se refere o art. 58 resultar em contraindicação definitiva para o desempenho de todas as funções do cargo, a readaptação será feita mediante designação especial do servidor para o exercício de função diversa do cargo originário, visando o aproveitamento de sua capacidade laborativa, respeitados os seguintes critérios:

I - que a nova função seja de natureza, grau de responsabilidade e de complexidade semelhante ou inferior ao cargo originário;

II - que o servidor preencha requisitos exigíveis, relativos ao nível de escolaridade necessária ao exercício da nova função, bem como aos conhecimentos específicos da mesma;

III - manutenção da carga horária do cargo de origem do servidor, exceto quando o novo cargo estiver sujeito a jornada legal reduzida.

Art. 60. Nos casos em que a contraindicação se verificar apenas para algumas tarefas do cargo ou com relação a certas condições do ambiente de trabalho, a readaptação será feita pela restrição de quantidade e/ou tipo de tarefas ou, ainda, pela mudança para o setor de trabalho onde as deficiências verificadas não tenham influência.

Art. 61. Quando a redução da capacidade laborativa do servidor for considerada temporária, a readaptação deverá, sempre que possível, correr na forma prevista no artigo anterior e, excepcionalmente, no que couber, na forma prevista no art. 66.

§ 1º. A readaptação prevista neste artigo terá o prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada, anualmente, enquanto persistir as condições que motivaram a readaptação do servidor, mediante inspeção médica.

§ 2º. Expirado o prazo de readaptação previsto no parágrafo anterior, o servidor retornará a sua função originária.

Art. 62. O processo de readaptação será iniciado:

I - *ex-ofício*, por qualquer autoridade, relativamente aos seus subordinados, justificando a medida;

II - pela Junta Médica Oficial ou pelo Serviço Municipal de

Previdência Social - SEPREV, quando constatada a ocorrência das condições previstas nesta lei;

III - pelo próprio interessado, mediante requerimento e apresentação de laudo médico, sempre com a ciência da chefia imediata.

Parágrafo único. As solicitações ou requerimentos de readaptação deverão ser protocolados junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal, da Gestão Pública, que instruirá o pedido com as informações funcionais que dispuser acerca do servidor, encaminhando o processo à junta médica oficial para avaliação médica.

Art. 63. Fica instituída em caráter permanente para efeitos desta lei, a Junta Médica de Readaptação, subordinada diretamente a Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal da Gestão Pública, que indicará ao Secretário, para sua composição, 3 (três) médicos especialistas, os quais exercerão as funções sem prejuízo de suas demais atribuições.

Art. 64. Compete à Junta Médica de Readaptação o exame do servidor, para a verificação da perda de sua condição física ou mental para o exercício de suas atribuições específicas para o cargo, definindo os níveis de incapacidade e potencialidades do readaptando.

§ 1º. O exame será definido e promovido pela Junta Médica de Readaptação, que poderá utilizar-se de órgãos que integram o Sistema de Saúde do Município, do Serviço Municipal de Previdência Social – SEPREV - e, mediante contrato, de pessoa física ou jurídica, legalmente habilitada e credenciada para esse fim.

§ 2º. O laudo médico será assinado, no mínimo, por 2 (dois) médicos integrantes da Junta Médica de Readaptação.

§ 3º. Concluído o laudo médico, a Junta Médica de Readaptação enviará o resultado para a Comissão Permanente de Readaptação, criada nos termos do art. 65 desta lei, para prosseguimento do processo de concessão de Readaptação funcional.

Art. 65. Fica criada a Comissão Permanente de Readaptação, com a função de avaliar e julgar a necessidade de readaptação, autônoma em suas deliberações, composta de 3 (três) servidores públicos pertencentes ao quadro efetivo do município, designado por portaria, a saber:

I - 1 (um) médico;

II - 1 (um) psicólogo;

III - 1 (um) servidor da Diretoria de Gestão de Pessoas, da

Secretaria Municipal da Gestão Pública.

§ 1º. Fica autorizada à Comissão Permanente de Readaptação a convocação de qualquer servidor público para subsidiar suas decisões, bem como, profissionais com especialidade na área referente à limitação sofrida pelo servidor, quando julgar necessário.

§ 2º. Todos os trâmites que envolvam o processo de readaptação funcional, serão de total responsabilidade da Comissão Permanente de Readaptação, assistida pela Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal da Gestão Pública.

§ 3º. A Comissão Permanente de Readaptação garantirá o respeito ao sigilo e a confidencialidade das informações dos processos por ela analisados.

Art. 66. Caberá a Comissão Permanente de Readaptação:

I - proceder a análise dos casos encaminhados, pela Junta Médica de Readaptação, para analisar e definir a nova função do servidor, verificando as atribuições compatíveis com a limitação da capacidade laboral do readaptando;

II - solicitar à secretaria onde será readaptado o servidor público, treinamento para a nova função;

III - acompanhar a readaptação junto à chefia do readaptando, avaliando seu resultado e reabrindo o processo para reavaliação se assim julgar necessário.

Art. 67. Os processos de readaptação deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Readaptação obrigatoriamente acompanhados com os laudos técnicos de profissionais da Junta Médica de Readaptação.

Art. 68. Nos casos em que for deferida a readaptação, a Comissão Permanente de Readaptação entrará em entendimento com a secretaria de origem e de destino, quando for o caso, do readaptando, para informar e orientar sobre as novas tarefas/atribuições e/ou locais de trabalho, cabendo as chefias imediatas promover a aceitação e integração do readaptado.

Art. 69. Caberá recurso da decisão final da Comissão Permanente de Readaptação ao Senhor Prefeito, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Franco da Rocha.

Art. 70. A Comissão Permanente de Readaptação, respeitará sempre a seguinte ordem de critérios quanto a readaptação implicar em alteração total de função:

I - quanto a função:
a) o de maior compatibilidade com as atribuições originárias;
b) do mesmo grupo ocupacional;
c) em grupo ocupacional diverso.

II - quanto a lotação:
a) dentro da mesma seção;
b) dentro da mesma diretoria;
c) dentro da mesma secretaria;
d) em secretaria diversa.

Art. 71. Ocorrendo a readaptação, o servidor público readaptado exercerá sua nova função observando as normas específicas que a regem, tais como as de segurança, horário e jornada de trabalho, subordinação hierárquica, etc.

§ 1º. É defeso ao servidor readaptado o exercício de funções gratificadas ou cargos em comissão.

§ 2º. Enquanto o servidor estiver na condição de readaptado, o mesmo participará das avaliações de desempenho para fins de promoção por mérito, do cargo ou função em que estiver investido em decorrência da readaptação.

Art. 72. Os casos de readaptação efetivados antes da vigência desta lei, serão submetidos à reapreciação da Comissão Permanente de Readaptação, que nos termos desta lei, deverá avaliar cada caso, proferindo decisão, prevalecendo esta, sempre, sobre a decisão anterior.

Art. 73. A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento da remuneração do servidor, exceto quando se tratar de percepção de vantagens de caráter pessoal, bem como não configurará desvio de função.

Art. 74. A readaptação poderá ser interrompida a qualquer tempo, após nova reavaliação pericial pela Junta Médica de Readaptação, a pedido do servidor ou do chefe imediato quando houver melhora no estado físico e/ou mental do servidor público ou adequação do ambiente de trabalho.

Art. 75. Em caso de servidor público que tenha ingressado no serviço público na condição de "portador de deficiência física", só caberá a readaptação quando ocorrer alteração de seu estado inicial, avaliado por ocasião de seu exame admissional.

CAPÍTULO VII
DA RECONDUÇÃO

Art. 76. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou

especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo ou a especialidade de origem, o servidor será aproveitado em outro de mesma natureza e hierarquicamente equivalente, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade em caso de impossibilidade da recondução.

CAPÍTULO VIII
DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 77. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Executivo e o Legislativo Municipal, bem como os seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoas por tempo determinado, nas condições definidas nesta lei.

§ 1º. Considera-se como excepcional interesse público, para efeito deste artigo:

I - estado de calamidade pública;

II - manutenção de serviço público essencial interrompido, desde que não diretamente por ato da municipalidade;

III - conclusão de obra ou serviço inadiável, cuja paralisação traga prejuízos ao erário municipal ou à sociedade como um todo;

IV - realização de campanhas de saúde e de serviços de higiene e limpeza de caráter urgente;

V - combater surtos epidêmicos;

§ 2º. Para o disposto no inciso II do § 1º deste artigo, considera-se serviço público essencial:

I - transporte coletivo;

II - coleta de lixo;

III - atendimento à saúde e substituição de profissionais da área de saúde;

IV - serviço funerário e de cemitérios;

V - atividades de educação, relacionadas com o atendimento direto ao alunado e substituição de profissionais da área de educação.

Art. 78. A contratação de pessoas a que se refere este capítulo dar-se-á pelo regime jurídico previsto em lei específica.

§ 1º. Em caso de contratação visando à substituição de servidor em afastamento legal, o prazo do referido contrato poderá ser equiparado ao prazo de licença concedida.

§ 2º. O preenchimento dos referidos empregos dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. Os processos administrativos que tratarão das justificativas para contratação de servidores temporários, deverão conter a superior autorização do titular do Poder a que se referem.

Art. 79. O professor admitido por excepcional interesse público exclusivamente para substituições e vagas excedentes diante da variação da demanda e projetos especiais, que exercer suas atribuições em mais de uma unidade educacional, terá como lotação o local indicado pela secretaria municipal responsável pela educação municipal.

CAPÍTULO IX
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 80. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoas, para outro de órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de remuneração;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo e especialidade;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e especialidade

e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. A redistribuição de cargos e especialidades efetivos e vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, envolvidos.

§ 3º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo e especialidade ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste Estatuto.

§ 4º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central responsável pela gestão de pessoas, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO X
DA REMOÇÃO

Art. 81. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, de ofício ou a pedido, no âmbito do mesmo quadro de pessoas.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração; ou,

II - a pedido do servidor, a critério da Administração.

Art. 82. O processo e os critérios para a remoção do servidor são regulados neste Estatuto, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais e em decreto específico.

§ 1º. Os processos de remoção quando não forem praticados em consequência de recomendação de saúde e segurança do trabalho, deverão ser orientados pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

§ 2º. A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, desde que atendida a conveniência administrativa.

§ 3º. O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício

na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XI
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 83. Poderá haver, a interesse da administração, substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão, na forma e nas condições previstas neste Estatuto.

§ 1º. A substituição de cargo em comissão recairá, a juízo da autoridade competente para a designação, em servidor público que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído e, cuja remuneração seja a mais próxima ao servidor substituído.

§ 2º. A substituição de função gratificada recairá sempre, mediante livre escolha da autoridade competente para a designação, em servidor público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído e que, preferencialmente, seja detentor de remuneração mais próxima ao servidor substituído.

§ 3º. A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 4º. Quando a substituição for de cargo pertencente à carreira, haverá substituição apenas nos casos, previstos como necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma e nas condições previstas para tal neste Estatuto.

Art. 84. A autoridade competente para nomear, também o será para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de secretário municipal, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§ 2º - O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, à partir de 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.

§ 3º. O substituto que entrar em gozo de férias só fará jus aos vencimentos do cargo que estiver exercendo, desde que esteja no exercício da substituição mais de 1 (um) ano.

§ 4º. Excetua-se do disposto nos §§ 2º e 3º os casos em que a descrição das atividades, do cargo e especialidades ocupado pelo servidor substituto, abranger as referentes à substituição do titular.

Art. 85. A substituição será automática quando prevista previamente em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Art. 86. A reassunção do titular do cargo ou função faz cessar, automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO XII
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 87. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer dos casos o teto remuneratório aplicável aos servidores públicos municipais de Franco da Rocha:

I - de dois cargos de professor;

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

III - de dois cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º. Entende-se por profissões regulamentadas as constantes da Resolução nº 218/97, do Conselho Nacional de Saúde – CNS.

§ 2º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público.

§ 3º. Na acumulação de cargos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o do valor do subsídio percebido pelo Prefeito.

§ 4º. O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função gratificada, ressalvado o disposto neste Estatuto para substituição temporária.

§ 5º. O superior hierárquico que tiver conhecimento de qualquer

acumulação ilícita, deverá comunicar o fato, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

§ 6º. O processo de apuração da acumulação ilícita será conduzido na forma disposta nos arts. 275 a 285 desta lei.

Art. 88. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em função gratificada, deixará de exercer as atividades dos cargos efetivos em virtude daquelas impostas pela função para a qual foi designado.

§ 2º. O afastamento das atividades, previsto neste artigo, poderá deixar de ocorrer, quando autorizado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas, apenas em relação a um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horário e interesse público.

CAPÍTULO XIII
DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 89. Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III – promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável; ou,

VII - falecimento, comprovado através de declaração formal de óbito.

Art. 90. Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido; ou,

II - de ofício, quando:
a) se tratar de cargo de provimento em comissão ou função

gratificada;

b) não satisfeitas as condições do estágio probatório, observado contraditório e a ampla defesa;

c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido neste Estatuto; ou,

d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor só poderá ser exonerado do cargo após a decisão na avaliação probatória prevista nesta lei, ou, demitido mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio probatório.

Art. 91. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade, nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções gratificadas.

Art. 92. A vaga ocorrerá:

I - na data do falecimento do servidor;

II - no dia em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade, quando se impõe a aposentadoria compulsória;

III - no dia em que entrar em vigor lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida se o cargo já estiver criado; ou,

IV - na data da publicação do ato que readaptar, exonerar, promover, demitir ou aposentar o servidor, salvo se o referido ato indicar expressamente outra data para a vacância.

CAPÍTULO XIV
DA DISPONIBILIDADE

Art. 93. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como, nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

§ 1º. A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§ 2º. A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, houver modificação da remuneração dos servidores em atividade.

§ 3º. O servidor em disponibilidade poderá ser, a seu pedido e a

critério da administração, posto à disposição de outro órgão da administração pública municipal.

§ 4º. Os casos especiais de declaração de disponibilidade, inclusive os que abrangem os servidores não estáveis, são apenas os definidos neste Estatuto.

Art. 94. A extinção do cargo e a consequente deflagração do processo de disponibilidade far-se-á depois de constatada e declarada a desnecessidade dele, e, somente efetivar-se-á quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com seu ocupante e a inviabilidade de sua transformação.

§ 1º. Quando atingir mais de um servidor, a disponibilidade será aplicada na seguinte ordem:

I - ao que tenha ingressado no serviço público sem prestação de concurso público, na seguinte ordem:
a) ao que conte menos tempo de serviço público;
b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do cargo;
c) ao menos idoso;
d) ao de menor número de dependentes.

II - ao que tenha ingressado no serviço público através de concurso público, na seguinte ordem:
a) ao que conte menos tempo de serviço público;
b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do cargo;
c) ao menos idoso;
d) ao de menor número de dependentes.

§ 2º. Na contagem de tempo de serviço para fins deste artigo, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

Art. 95. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste Estatuto e na lei que trata do regime próprio de previdência do município.

Parágrafo único. O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

Art. 96. O servidor em disponibilidade poderá ser nomeado para cargo em comissão, percebendo, durante o exercício desse cargo, a diferença entre o vencimento ou remuneração do cargo efetivo e o relativo ao cargo em comissão.

CAPÍTULO XV
DA APOSENTADORIA

Seção I
Das disposições gerais

Art. 97. Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial, a lei municipal que disciplina o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha, o servidor público municipal será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei que trata do regime próprio de previdência social do município;

II - voluntariamente por:
a) idade e tempo de contribuição;
b) idade proporcionalmente ao tempo de contribuição.

III - compulsoriamente aos 75 (setenta e cinco) anos de idade.

§ 1º. As matérias acerca da aposentadoria não tratadas neste Estatuto são reguladas pela lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Franco da Rocha.

§ 2º. A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato na forma da Lei Orgânica Municipal e da lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Franco da Rocha.

§ 3º. Em todos os casos previstos neste artigo, o desligamento do servidor far-se-á obrigatoriamente no dia posterior à sua aposentadoria, seja ela compulsória ou voluntária.

§ 4º. Com o desligamento previsto no parágrafo anterior, dar-se-á a vacância do emprego ou cargo público.

Art. 98. O provento da inatividade será revisto, na forma que a legislação específica dispuser.

§ 1º. A remuneração resultante dos proventos da aposentadoria não será superior nem ao subsídio percebido pelo Prefeito nem à remuneração da atividade e, não será inferior a 100% (cem por cento) do salário-mínimo municipal.

§ 2º. A extensão de quaisquer benefícios e vantagens, concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de cargos, posteriormente à aposentadoria dos servidores

aposentados, dependerá de lei e deverá atender aos limites e vedações contidas na Constituição Federal e na lei que disciplina o regime próprio de previdência social do município.

Seção II
Da aposentadoria voluntária

Art. 99. O servidor será aposentado voluntariamente por idade e tempo de contribuição ou por idade, com proventos calculados na forma da lei que disciplina o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha, observadas as regras e hipóteses previstas na Constituição Federal e nas disposições das emendas constitucionais que versam sobre a aposentadoria.

Seção III
Da aposentadoria por invalidez

Art. 100. A aposentadoria por invalidez depende de inspeção médica e só será determinada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

§ 1º. A aposentadoria por invalidez, salvo disposição expressa em contrário, será ordinariamente precedida de licença para tratamento de saúde na forma estabelecida neste Estatuto e na lei que disciplina o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

§ 2º. A aposentadoria por invalidez, quando não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas na lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Franco da Rocha, terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 3º. A aposentadoria decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas na legislação municipal, terá proventos integrais, na forma da lei que disciplina o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

Seção IV
Da aposentadoria compulsória

Art. 101. A aposentadoria compulsória é automática e gera proventos proporcionais na forma deste Estatuto e da lei que disciplina o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

Parágrafo único. O retardamento da portaria que declarar a aposentadoria compulsória, não impedirá que o servidor se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 102. Além do previsto na Constituição Federal, neste Estatuto e em outras normas legais, são direitos dos servidores públicos municipais:

I - dispor no ambiente de trabalho de instalações e material técnico e operacional, suficiente e adequado ao exercício, com eficiência e eficácia, de suas funções, com vistas ao interesse social;

II - ser respeitado por autoridades e usuários, enquanto profissional e ser humano, assegurando-se a igualdade de tratamento no plano profissional, técnico e político;

III - ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica;

IV - ter a seu alcance informações profissionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com suporte profissional que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho;

V - ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e, desde que devidamente autorizado pelo secretário municipal do órgão a qual o servidor esteja lotado.

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 103. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

§ 1º. O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um, inclusive o ano correspondente ao bissexto.

§ 2º. É contado para todos os efeitos qualquer tempo de serviço público prestado ao município de Franco da Rocha, ressalvadas as disposições contidas neste Estatuto e na lei que disciplina o regime geral de previdência social do município.

§ 3º. Em regime de acumulação legal é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 104. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - férias;

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

III - luto por falecimento de cônjuge, irmão, ascendente e descendente até o 2º (segundo) grau; madrasta, padrasto, enteado e menor sob a sua guarda ou tutela, por 8 (oito) dias consecutivos;

IV - luto por falecimento de genro, nora, sogro e sogra, por 2 (dois) dias consecutivos;

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

VI - convocação para o serviço militar;

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - licença para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas neste Estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais;

IX - licença para desempenho de mandato sindical;

X - licença à gestante;

XI - licença adoção;

XII - licença paternidade;

XIII - licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias enumeradas neste Estatuto ou na lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Franco da Rocha;

XIV - missão ou estudos de interesse do município, noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela mesa da Câmara, no caso de servidor do Poder Legislativo;

XV - afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos autorizado pelo titular do poder a que o servidor está vinculado, na forma estabelecida em decreto;

XVI - afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XVII - doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, 1 (um) dia, no limite de 2 (dois) dias por ano;

XVIII – falta abonada, nos termos deste Estatuto, no limite de 6 (seis) por ano, não excedendo 1 (uma) por mês;

XIX – exame preventivo de câncer ginecológico à todas funcionárias públicas municipais com 30 anos ou mais e para realização de exames de próstata para funcionários públicos com mais de 40 anos, 01 (um) dia por ano, com a devida comprovação da realização dos exames.

§ 1º. Os dias da suspensão preventiva prevista no processo disciplinar, se o servidor for inocente, ou se a sanção imposta for de multa ou repreensão, e ainda, o período que exceder o prazo de suspensão disciplinar aplicada, serão considerados como de efetivo exercício.

§ 2º. As faltas referidas no inciso XVIII serão deferidas e abonadas a vista de requerimento próprio do servidor, dirigido à chefia imediata, com antecedência mínima de 3 (três) dias, tendo em vista o interesse público e a necessidade de serviço.

§ 3º. As faltas por moléstia, referidas no item XIII devem ser comunicadas no dia imediato e comprovadas com atestado até o segundo dia útil, após a data de sua emissão, visando à sua averiguação e homologação, na forma deste Estatuto

Art. 105. Para efeito de aposentadoria, computar-se-á na forma determinada e regulada pelas normas constitucionais e legais para os regimes de previdência:

I - o tempo de contribuição no serviço público Federal, Estadual ou Municipal;

II - o período de serviço ativo nas forças armadas, desde que comprovada a contribuição previdenciária;

III - o tempo de contribuição no serviço público em Autarquias ou Fundações Públicas Municipais;

IV - contagem de tempo de contribuição em atividades privadas, apenas para fins de aposentadoria;

V - o tempo em que o servidor esteve aposentado, que será contado apenas para nova aposentadoria, nos casos em que houver reversão, observadas as regras constantes da lei que disciplinar o regime próprio de

previdência social do município de Franco da Rocha.

Parágrafo único. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função de órgão ou entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, Autarquias, Fundações Públicas Municipais, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.

CAPÍTULO II
DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I
Das disposições gerais

Art. 106. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao piso salarial municipal vigente.

§ 2º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoas do serviço público.

Art. 107. Remuneração é o vencimento do cargo e especialidade ocupada pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º. A composição da remuneração será regulamentada por este Estatuto e pela lei que tratar do plano de carreiras do município.

§ 2º. Os acréscimos pecuniários percebidos pelos servidores não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de vantagens ulteriores.

§ 3º. Em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, a administração deve descontar, dos vencimentos de seus servidores, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

§ 4º. A remuneração ou provento do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em lei, salvo prévia e expressa autorização.

§ 5º. As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio, de cada Poder, baixado pelo seu titular.

§ 6º. A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não pode exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

Art. 108. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, na forma disciplinada na Constituição Federal, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito.

§ 1º. Ressalvado o disposto no *caput* deste artigo, os vencimentos dos servidores são irredutíveis.

§ 2º. A lei estabelecerá a relação de valores entre o maior e o menor vencimento dos servidores públicos municipais.

§ 3º. Os honorários advocatícios, sucumbência, devidos aos procuradores municipais não entrarão no cômputo de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 109. Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que o originou.

Art. 110. O servidor perderá o vencimento do cargo efetivo quando no exercício de:

I - cargo de secretário municipal ou em substituição deste;

II - mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horário.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, quando couber, o servidor poderá optar pela remuneração do cargo de que for titular efetivo.

Art. 111. As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração.

§ 1º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica nos casos de rescisão originada de vacância do cargo ou emprego, quando as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.

§ 2º. Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização **prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença,** no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

Seção II
Do controle de frequência e das ausências ao trabalho

Art. 112. O servidor perderá:

I - remuneração do dia, nos casos de falta justificada, se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos em lei;

II - a remuneração do dia, mais o descanso semanal remunerado, se não comparecer ao serviço, nos casos de falta injustificada;

III - a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas;

IV - metade da remuneração na hipótese da conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma desta lei.

§ 1º. Nenhum desconto se fará dos vencimentos, quando o comparecimento depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 15 (quinze) minutos, em até 3 (três) dias em cada mês de apuração de frequência.

§ 2º. As jornadas de trabalho serão definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º. O controle de frequência, disciplinado nesta lei, será aplicado aos servidores com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais ou que trabalhem em regime de escala ou plantão, proporcionalmente à jornada completa.

Art. 113. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

§ 1º. Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais ou pelo Presidente da Câmara, conforme o Poder ao qual o servidor esteja vinculado. Os equipamentos de apontamento digital e/ou mecânico deverão fornecer aos servidores o ticket com comprovante de entrada e saída para controle.

§ 2º. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal, nos Poderes respectivos, poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos os seus trabalhos.

Art. 114. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.

§ 2º. O servidor que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência injustificada.

§ 3º. Não serão justificadas as faltas sem justo motivo, que excederem a 6 (seis) por ano, não podendo ultrapassar 1 (uma) por mês.

§ 4º. O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas, ressalvado os atestados médicos, observada regulamentação da sua aceitação disciplinada neste Estatuto.

§ 5º. A aceitação da justificativa implica no abono da falta, tendo o servidor o direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

§ 6º. Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§ 7º. Decidido o pedido de justificação de falta, deverá haver homologação formal do secretário municipal à qual a unidade de trabalho é vinculada, e a decisão homologada será encaminhada ao órgão de pessoas para as devidas anotações e consequências.

Seção III
Das vantagens pecuniárias

Art. 115. Além do vencimento, serão concedidos ao servidor as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - ajuda de custo;

III - salário-família;

IV - adicional por tempo de serviço;

V – gratificação dos vinte anos;

VI - adicionais de insalubridade, de periculosidade, de trabalho penoso e de risco à vida;

VII - adicional por serviço extraordinário;

VIII - adicional noturno;

IX - décimo terceiro salário;

X – gratificação por participação nas Comissões de Licitação e nos Pregões, no Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social – SEPREV, nas Comissões de Sindicância e Processos Administrativos;

XI - gratificação por encargo de cursos ou concursos;

XII - prêmio por assiduidade.

§ 1º. A incorporação de vantagem pecuniária ao vencimento depende de expressa previsão em lei.

§ 2º. A vantagem pecuniária não incorporada ao vencimento somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

Subseção I
Das diárias

Art. 116. O servidor que, a serviço, por determinação da autoridade competente, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar parcelas de despesas extraordinárias com pousadas, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

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

§ 3º. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar para os municípios que fazem fronteira com o município de Franco da Rocha, salvo para os ocupantes de cargo de motorista que perceberá diária para fins de alimentação, cujas condições, valores e formas de pagamento serão regulamentadas por decreto.

§ 4º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em

excesso, no prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º. O valor das diárias, que será regulamentado por decreto do Executivo, será reajustado anualmente através do índice adotado no reajuste geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, em cada poder, por ato do Prefeito e do Presidente da Câmara.

Subseção II
Do salário-família

Art. 117. Será devido o salário-família, mensalmente, ao servidor ativo que receba remuneração ou subsídio igual ou inferior ao valor mínimo previsto para o regime geral de previdência social, tendo por base o mesmo valor aplicado pelo regime geral, por dependente econômico, de até 14 (quatorze) anos ou inválido.

Parágrafo único. O salário-família previsto na forma do regime próprio de previdência social do município, será por este pago.

Art. 118. O salário-família será devido a partir do mês em que for protocolado o requerimento do servidor, devidamente instruído.

§ 1º. Nenhum desconto se fará sobre o salário-família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que para fins previdenciários.

§ 2º. Em caso de faltas ao serviço, o órgão pagador verificará qual seria a remuneração do servidor caso ele trabalhasse o mês completo, sendo devido apenas no caso da remuneração, sem faltas, não ultrapassar o limite máximo estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 119. O servidor fica obrigado a comunicar à administração, no prazo de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão do salário-família.

Art. 120. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido do salário-família, ficará obrigado à reposição do débito, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo único. Consideram-se solidariamente responsáveis os que tiverem firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido de salário-família.

Subseção III
Do adicional por tempo de serviço

Art. 121. Os adicionais por tempo de serviço serão disciplinados por lei específica que tratar do plano de cargos e carreiras dos servidores

municipais de Franco da Rocha.

Subseção IV
Da gratificação dos vinte anos

Art. 122. A gratificação dos vinte anos é devida a todos os servidores públicos municipais efetivos, a partir da data em que o servidor completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, observadas as disposições dos parágrafos abaixo.

§ 1º. Para efeito da concessão da gratificação dos vinte anos, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício neste Estatuto, bem como o tempo de efetivo exercício prestado ao município de Franco da Rocha em outro cargo ou função, excluídos os períodos concomitantes.

§ 2º. A gratificação dos vinte anos será calculada somente sobre o padrão de vencimento do cargo efetivo devido ao servidor, excluídas qualquer designação ou gratificação, à razão de 1/10 (um décimo) de seu salário-base, excluindo-se da base de cálculo qualquer outra parcela recebida.

§ 3º. A gratificação dos vinte anos incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, sendo vedada, no entanto, a utilização de seu valor como base de cálculo para fins de concessão de outras gratificações, adicionais ou acréscimos de natureza transitória na remuneração do servidor.

§ 4º. Exceto no que diz respeito à gratificação da mesma natureza destinada aos profissionais do magistério, a gratificação dos vinte anos somente passará a surtir efeitos após 2 (dois) anos do início da vigência desta Lei Complementar, de modo que os servidores que já tiverem completado o período de 20 (vinte) anos na data da publicação desta Lei Complementar ou, ainda, que o completarem entre tal publicação e o início de vigência do benefício, não terão direito ao recebimento retroativo da gratificação.

Subseção V
Dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de trabalho penoso e de risco à vida

Art. 123. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco à vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, ou ainda, nas condições definidas neste Estatuto e na legislação vigente, ao adicional de trabalho penoso ou de risco à vida.

§ 1º. O servidor que fizer, pelos critérios técnicos, jus a mais de um adicional, dentre os previstos no *caput* deste artigo, deverá optar por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º. O direito a qualquer dos adicionais previstos no *caput* deste artigo, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 3º. A concessão de qualquer dos adicionais previstos no *caput* deste artigo, em qualquer dos seus graus depende de parecer da coordenadoria de saúde e segurança do trabalho, e, quando for o caso na forma da legislação vigente, da regular perícia técnica.

§ 4º. Na concessão de qualquer dos adicionais previstos no *caput* deste artigo, serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação municipal que regulamentar a matéria, desde que observadas as normas técnicas e regulamentadoras da esfera federal.

Art. 124. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou, em contato permanente com agentes físicos ou biológicos, agressores à saúde, fazem jus ao adicional de insalubridade a ser concedido nos graus mínimo, médio ou máximo.

§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal e o disciplinado pelo órgão municipal de saúde e segurança do trabalho, com base em pesquisas técnicas.

§ 2º. O adicional de insalubridade será devido à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo nacional vigente no país, segundo se classifiquem respectivamente nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 125. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 126. Os servidores que trabalhem, com habitualidade, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.

§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, máquinas, instalações ou equipamentos energizados ou com risco de vida, provado na forma do programa de prevenção de riscos ambientais.

§ 2º. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento base, conforme o caso, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

§ 3º. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 4º. Os servidores a que se refere o parágrafo anterior devem ser submetidos a exames médicos periódicos na metade do prazo em que seria natural realizá-los na ausência da exposição prevista no § 3º deste artigo.

Art. 127. Os servidores que executem atividades penosas fazem jus ao adicional de trabalho penoso a ser concedido nos termos do decreto destinado a regulamentar o presente artigo e das normas regulamentadoras e técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho.

Subseção VI
Do adicional por serviços extraordinários

Art. 128. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada diária superior a regular para o seu cargo, terá direito ao adicional por serviços extraordinários.

§ 1º. É vedado e considerado falta grave, conceder adicional por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º. É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

§ 3º. O adicional será pago por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho, exceto quando serviço extraordinário ocorra aos domingos e feriados ou no caso de pessoas em regime de turno e plantão, nas folgas, quando o acréscimo será de 100% (cem por cento) da hora normal.

§ 4º. Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais, temporárias ou destinadas à conclusão da tarefa, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder o limite de 2 (duas) horas diárias, sendo que, a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos doze meses, relativamente às horas extraordinárias, deverá ser inserida na remuneração de décimo terceiro salário e férias.

Subseção VII
Do adicional noturno

Art. 129. O serviço noturno será prestado com os seguintes acréscimos:

I - 10% (dez por cento) no período das 19h00min às 22h29min, computando-se hora normal corrida;

II - 25% (vinte e cinco por cento) no período das 22h30min às 06 h:00min do dia seguinte, computando-se cada hora com 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 artigo anterior.

Subseção VIII
Do décimo terceiro vencimento

Art. 130. O servidor terá direito ao décimo terceiro vencimento que equivale ao décimo terceiro salário previsto na Constituição Federal.

§ 1º. O décimo terceiro corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício e será pago em 2 (duas) parcelas, a saber:

I - a primeira parcela será paga no mês de aniversário do servidor e corresponderá à metade da remuneração devida no referido mês;

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

§ 2º. Os servidores que fizerem aniversário em dezembro receberão a primeira parcela do décimo terceiro até 30 de novembro.

§ 3º. Para efeito de cálculo, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será havida como mês integral.

§ 4º. O servidor exonerado de cargo em comissão ou função gratificada ou, que tiver cessada a designação para substituição, a partir do mês de novembro, terá o décimo terceiro calculado pela média dos meses anteriores.

§ 5º. O décimo terceiro é devido aos aposentados e pensionistas com base no valor integral dos proventos de dezembro.

Art. 131. Para efeito do cálculo do décimo terceiro vencimento não incluem a remuneração ou proventos:

I - o valor do próprio décimo terceiro vencimento;

II - os valores pagos a título de indenização em geral;

III - os valores pagos a título de pagamentos atrasados de meses anteriores;

IV - os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de 1/3 (um terço) a elas relativas;

V - os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva;

VI - outros valores não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.

Art. 132. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá o décimo terceiro proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês do ato rescisório.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus ao décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração a que teria direito no mês do falecimento.

Art. 133. O décimo terceiro não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção IX
Da participação nas Comissões de Licitações, Registro Cadastral e Pregão, do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social, da Comissão Permanente de Negociação e das Comissões de Sindicância e de Processos Administrativos Disciplinares

Art. 134. A gratificação decorrente do exercício das funções de pregoeiro ou membro das comissões de Licitações, de Registro Cadastral, do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social, da Comissão Permanente de Negociação e das Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares é devida, na forma desta lei, aos servidores que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da Administração Municipal dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como participem das comissões de que trata essa subseção.

§ 1º. A gratificação, de que trata o *caput* deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações, registro cadastral ou pregão, do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social, da Comissão Permanente de Negociação e das Comissões de Sindicância e de Processos Administrativos Disciplinares.

§ 2º. Em se tratando de integrantes suplentes, a gratificação será devida de maneira proporcional aos atos praticados, a ser regulamentado por decreto.

Art. 135. A gratificação devida, na forma do artigo anterior, será paga em valor definido nos termos de lei específica.

Parágrafo único. Em todos os casos as gratificações serão devidas somente enquanto o servidor permanecer desempenhando a função.

Art. 136. A gratificação de que trata o art. 134 não será objeto de incorporação à remuneração do servidor a qualquer título, não integrando qualquer base de cálculo de qualquer das verbas que compõem a remuneração.

Subseção X
Da gratificação por encargo de curso ou concurso

Art. 137. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor público efetivo requisitado para, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de capacitação regularmente instituído no âmbito da Administração Pública;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º. Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo será objeto de regulamentação por ato do Executivo.

§ 2º. A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 3º. A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo do 13º salário, dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XI
Do prêmio por assiduidade

Art. 138. O prêmio por assiduidade, equivalente a 1/5 (um quinto) do vencimento do servidor, será pago anualmente, no mês do aniversário a todo servidor público detentor de cargo de provimento efetivo, submetido ao controle de frequência, que não registrar nenhuma ausência ao serviço nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao do pagamento.

§ 1º. As únicas ausências não registradas para efeito de concessão do prêmio por assiduidade são as referentes aos afastamentos por luto ou casamento, as férias, licença maternidade, paternidade e adoção, o serviço eleitoral obrigatório, as ausências por doação de sangue e as faltas abonadas, na forma e nos limites previstos nesta lei para o efetivo exercício.

§ 2º. Os atestados médicos não serão aceitos para efeitos da premiação prevista neste artigo.

§ 3º. As entradas atrasadas ou saídas antecipadas, e que excederem a 3 (três) vezes por mês, serão consideradas como ausência para fins deste artigo.

§ 4º. O prêmio por assiduidade não será concedido:

I - aos agentes políticos;

II - aos servidores liberados do controle de frequência na forma deste Estatuto;

III - aos servidores que estejam exercendo cargos em comissão ou função gratificada.

§ 5º. O prêmio por assiduidade não será objeto de incorporação à remuneração do servidor, não integrando a base de cálculo de qualquer das verbas que compõem a remuneração.

CAPÍTULO III
DAS PROGRESSÕES

Art. 139. As progressões e as gratificações não disciplinadas neste Estatuto, obedecerão às regras estabelecidas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores públicos municipais e nas leis que versarem sobre a estrutura administrativa da administração municipal e disciplinarem os cargos em comissão e as funções gratificadas do município.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório só terá direito às formas de progressão disciplinada na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais, se for confirmado no cargo, tendo direito retroativo, se o caso, e o período do estágio probatório contará para todas as espécies de progressão.

CAPÍTULO IV
DAS FÉRIAS

Art. 140. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.

§ 1º. O servidor gozará 30 (trinta) dias de férias anuais, em período que anteceder ao vencimento de novo período aquisitivo, de acordo com a escala anual aprovada pelo superior hierárquico.

§ 2º. Considera-se completo o período aquisitivo de férias após 12 (doze) meses de efetivo exercício, na forma desta lei, contados do termo do último período aquisitivo.

§ 3º. Os órgãos da administração organizarão, anualmente, a escala de férias do pessoal neles lotado, cujo número de servidores em gozo simultâneo das férias, não deverá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 4º. A escala a que se refere o parágrafo anterior deverá ser organizada e formalizada em formulário próprio fornecido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas, no último trimestre de cada ano, para o exercício seguinte, podendo ser alterada mediante requerimento do servidor, com a anuência do superior hierárquico, ou por necessidade ou conveniência do serviço.

§ 5º. Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou, em até 2 (dois) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 6º. Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

Art. 141. É proibido levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao trabalho.

Art. 142. Somente depois de transcorrido o primeiro ano de efetivo exercício adquirirá o servidor direito às férias.

§ 1º. Fica o Poder Executivo ou Legislativo, autorizado a, excepcionalmente e havendo interesse público, devidamente justificado, conceder, integral ou parcialmente, antecipação do gozo das férias regulamentares dos servidores públicos municipais.

§ 2º. A antecipação de que trata o parágrafo anterior poderá ser concedida mesmo que o servidor ainda não tenha completado o período aquisitivo do direito das férias.

§ 3º. Aplica-se aos profissionais da educação o disposto no art. 474 deste Estatuto.

Art. 143. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos.

§ 1º. Em caso de acumulação de férias, poderá o servidor gozá-las ininterruptamente.

§ 2º. Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o servidor deixar de gozar, mediante decisão formal da autoridade competente, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Art. 144. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a receber adiantadamente, a sua remuneração acrescida de 1/3 (um terço), desde que o tenha requerido por ocasião da organização da escala de férias, ou excepcionalmente, com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição.

Parágrafo único. No caso do servidor não requerer o adiantamento, de que trata o *caput* deste artigo, ser-lhe-á pago adiantadamente apenas o acréscimo de 1/3 (um terço) da remuneração, conforme o previsto na Constituição Federal.

Art. 145. É facultado ao servidor, a critério da administração e disponibilidade orçamentária, converter metade do período das férias em abono pecuniário, com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição, desde que não tenha ultrapassado o limite de faltas do inciso I do art. 150.

Art. 146. O servidor que operar direta e permanentemente com Raio-X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias

consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou, a concessão do abono pecuniário previsto no artigo anterior.

Art. 147. A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

§ 1º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo o servidor, ao entrar em férias, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.

§ 2º. Decretado o estado de emergência ou de calamidade pública o Prefeito pode convocar todos os servidores em gozo de férias, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da emergência ou calamidade.

§ 3º. Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo devem ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 148. Nenhum servidor deverá ser removido para outro órgão ou unidade enquanto estiver em gozo de férias.

Art. 149. No desligamento do servidor dos quadros do serviço público municipal, as férias não gozadas serão convertidas em pecúnia, pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.

Art. 150. Ocorrendo faltas injustificadas o servidor terá férias na seguinte proporção:

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

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

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

IV - 12 (doze) dias corridos, quando ocorrer de 24 a 32 faltas.

§ 1º. Havendo mais de 32 faltas no período aquisitivo, o servidor perderá o direito às férias.

§ 2º. O tempo de afastamento decorrente de licença para tratamento de saúde, não será computado para fins de férias. O período aquisitivo do servidor, neste caso, será suspenso, voltando a ser considerado após o retorno do servidor às suas atividades.

CAPÍTULO V
DAS LICENÇAS

Seção I
Das disposições gerais

Art. 151. Conceder-se-á licença ao detentor de cargo de provimento efetivo:

I - por acidente de trabalho;

II - para tratamento de saúde;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - para repouso à gestante, à adotante e licença paternidade;

V - para serviço militar obrigatório;

VI - para o trato de interesses particulares, apenas para os servidores estáveis;

VII - para concorrer a mandato eletivo;

VIII - para o exercício de mandato eletivo;

IX - para o exercício de mandato classista, apenas para os servidores estáveis;

X - especial para estudo, capacitação ou missão fora do município, ou ainda, para integrar representações em competições esportivas, congressos culturais ou artísticos e cursos e eventos de aperfeiçoamento oficializados.

§ 1º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, ressalvados os casos específicos definidos em lei.

§ 2º. O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de assuntos particulares.

§ 3º. Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

Art. 152. A licença será concedida pelo Prefeito, Presidente da Câmara e autoridades competentes para a gestão de pessoas, mediante delegação do chefe do Poder respectivo, após parecer dos órgãos ou das secretarias municipais onde o servidor estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o mérito do pedido.

Art. 153. A licença dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º. A licença igual ou inferior a 3 (três) dias dispensa a inspeção prévia, ficando obrigatória somente a verificação posterior, na forma deste Estatuto.

§ 2º. A licença igual ou superior a 4 (quatro) dias só será concedida mediante inspeção prévia, na forma deste Estatuto.

§ 3º. Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela limitação ou readaptação ou, ainda, pela aposentadoria.

Art. 154. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior e eventual prorrogação, na forma deste Estatuto.

Art. 155. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta lei.

§ 1º. O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

§ 2º. As licenças concedidas pelo mesmo motivo, dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior serão consideradas como prorrogação.

§ 3º. O servidor em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art. 156. Atendidas as exigências legais, o servidor, a qualquer tempo, poderá desistir da licença.

Art. 157. As licenças e auxílios a cargo do regime de previdência do município deverão, ao serem concedidas, obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Seção II
Da licença por acidente de trabalho

Art. 158. Ao servidor que sofrer acidente de trabalho ou for atacado de doença profissional ou do trabalho é assegurada a:

I - licença para tratamento de saúde, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda total e temporária da capacidade para o trabalho;

II - readaptação, quando couber e for tecnicamente recomendada, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda temporária da capacidade para o trabalho;

III - aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;

IV - pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a lei do serviço de previdência social do município.

Parágrafo único. Os vencimentos e vantagens pecuniárias devidos ao servidor licenciado, nos termos deste artigo, observadas as disposições legais aplicáveis, serão pagos pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

Art. 159. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos desta lei, serão os adotados neste Estatuto, e, complementarmente, pela legislação municipal e federal vigente à época do acidente.

Parágrafo único. Considera-se também acidente do trabalho a agressão sofrida e não provocada, pelo servidor, no exercício de suas funções.

Art. 160. Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados da data:

I - da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;

II - da verificação, pelo médico ou por junta médica, quando se tratar de doença profissional;

III - do acidente, nos demais casos.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o

pedido deve ser instruído pelos laudos e pareceres técnicos que comprovam o evento que deu causa ao benefício, sob pena de invalidação do mesmo.

Seção III
Da licença para tratamento de saúde

Art. 161. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º. Nos dois casos previstos no *caput* deste artigo, é indispensável a inspeção médica da administração municipal por meio da unidade responsável pela saúde e segurança no trabalho e, deverá realizar-se nas dependências da administração destinadas para tal e, sempre que necessário, na residência do servidor ou, no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

§ 3º. Não se verificando a homologação da licença pleiteada, cabe ao responsável médico da unidade de saúde e segurança do trabalho a faculdade de enviar à junta médica para avaliação, os casos que o seu parecer for discordante dos constantes nos atestados e laudos emitidos por outros profissionais.

§ 4º. O servidor no curso da licença para tratamento de saúde não perceberá, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de licença, seus vencimentos e vantagens pecuniárias, sendo que o benefício previdenciário, auxílio-doença, observadas as disposições legais aplicáveis, será concedido pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

Art. 162. Para licença até 30 (trinta) dias, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais, na forma deste Estatuto.

§ 1º. Os atestados, superiores a 03 (três) dias, só produzirão efeitos depois de homologados pela Administração Municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho do poder ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 2º. Nos casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do servidor para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido, pelo médico perito, se a licença continuará a ser concedida ou não.

§ 3º. Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§ 4º. O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar.

Art. 163. A licença superior a 30 (trinta) dias dependerá de inspeção prévia por uma das juntas médicas da Prefeitura de Franco da Rocha ou do órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município e implicará na suspensão de pagamento do servidor que passará a perceber o auxílio-doença na forma da lei que dispuser sobre o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

§ 1º. O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção por junta médica oficial.

§ 2º. O auxílio-doença é um benefício concedido pelo regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha e consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do servidor, sendo devido a contar do 31º (trigésimo primeiro) dia do afastamento a este título.

§ 3º. Durante os primeiros 30 (trinta) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe à Administração Pública direta, às suas Autarquias e Fundações, e, à Câmara Municipal pagar ao servidor os seus vencimentos.

§ 4º. Se o servidor afastar-se do trabalho durante 60 (sessenta) dias por motivo de doença, retornando à atividade no 61º (sexagésimo primeiro) dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

§ 5º. No caso em que o servidor afastar-se do trabalho por motivo de doença e ao retornar a atividade e dela voltar a afastar-se dentro de 60 (sessenta) dias do último retorno, com base em doença de mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada do Código Internacional de Doenças e, a soma dos períodos for superior a 30 (trinta) dias o servidor será encaminhado à perícia médica do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha, visando à concessão de auxílio-doença.

§ 6º. No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ao órgão gestor do regime próprio de previdência a realização da compensação pecuniária ao Município dos 30 (trinta) primeiros dias de concessão do afastamento.

Art. 164. O órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha deverá processar de ofício o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do servidor, através da notificação oficial da municipalidade, ainda que este não tenha requerido auxílio-doença.

§ 1º. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho, pela limitação ou readaptação, ou, ainda, pela transformação em aposentadoria por invalidez.

§ 2º. O servidor, em gozo de auxílio-doença, insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional, visando à readaptação.

§ 3º. Quando o servidor não se recuperar ou não puder ser readaptado será aposentado por invalidez.

Art. 165. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 1º. No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 2º. Finda a licença superior a 30 (trinta) dias, o retorno ao trabalho implicará em avaliação do servidor pelo órgão responsável pela saúde ocupacional, para verificação de suas condições.

§ 3º. O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.

§ 4º. O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde comunicará ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art. 166. A licença a servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, síndrome de imunodeficiência adquirida, doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose) e hepatite grave, será concedida, a critério da perícia médica, quando esta não concluir pela aposentadoria.

Art. 167. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela limitação, pela readaptação, ou pela aposentadoria.

Art. 168. O atestado e o laudo de uma das juntas médicas oficiais não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 166, quando a referida afecção será genericamente identificada pela codificação internacional de doenças.

Art. 169. Só serão aceitos, para fins de perícia de saúde e homologação de dias de licença, atestados iguais ou superiores a 3 (três) dias de duração, emitidos por médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus conselhos regionais.

§ 1º. Serão aceitos para fins de perícia de saúde, atestados emitidos por psicólogos até o limite de 3 (três) dias, e, acima deste período, apenas serão aceitos para análise pericial, nesta área de abrangência, os atestados concedidos por especialista médico.

§ 2º. No caso de atestados de emissão odontológica, só serão considerados, para fins de licença para tratamento de saúde, os que se referirem à extração ou cirurgia dentária.

§ 3º. Para os fins a que se destinam estes atestados deverão, obrigatoriamente seguir as normas definidoras de seus respectivos códigos de ética.

§ 4º. Os atestados com prazo inferior a 4 (quatro) dias serão processados pela chefia imediata do servidor e encaminhados para o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, que após a devida análise, encaminhará para arquivamento no prontuário do servidor, observado disposto neste Estatuto, sobre a perícia obrigatória em caso de reiterada apresentação de atestados de curto prazo.

Seção IV
Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 170. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, ascendente, descendente, cônjuge e parentes, até segundo grau, na forma da lei civil, provando ser indispensável sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo único. Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar perante a área responsável pela saúde e segurança no

trabalho, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

Art. 171. 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.

§ 1º. Caberá à área responsável pela saúde e segurança no trabalho a comprovação e o acompanhamento permanente das licenças.

§ 2º. A unidade de saúde e segurança no trabalho poderá solicitar parecer de profissional de serviço social do município, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 172. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida, por no máximo 120 (cento e vinte) dias, na seguinte conformidade:

I - com remuneração integral, à exceção do auxílio-transporte, nos primeiros 30 (trinta) dias;

II - com dedução de 1/3 (um terço) quando exceder a 1 (um) mês, até 2 (dois) meses;

III - com dedução de 2/3 (dois terços) quando exceder a 2 (dois) meses, até 3 (três) meses;

IV - sem remuneração no quarto mês.

§ 1º. Somente poder-se-á conceder nova licença por motivo de doença na família após 2 (dois) anos de efetivo exercício, contados do retorno ao trabalho da licença anterior.

§ 2º. O servidor em gozo de licença por motivo de doença na família não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas ou acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.

Seção V
Da licença à gestante

Art. 173. À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com remuneração, dos primeiros 120 (cento e vinte) dias, garantida pelo salário-maternidade previstos na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha e os 60 (sessenta) dias restantes serão pagos pela municipalidade, conforme legislação vigente.

§ 1º. Durante o período de percepção do salário-maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§ 2º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto e da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha.

§ 3º. A licença deverá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 4º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 5º. No caso de natimorto ou aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 45 (quarenta e cinco) dias de repouso remunerado.

Seção VI
Da licença paternidade

Art. 174. Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, de 20 (vinte) dias consecutivos, a partir da data do nascimento.

Parágrafo único. A concessão da licença é automática, bastando para tal a apresentação da certidão de nascimento.

Seção VII
Da licença adotante

Art. 175. Ao servidor municipal, qualquer que seja o regime jurídico de ingresso no serviço público, será concedida licença, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, quando adotar criança, ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção, nos seguintes casos:

I - quando se tratar de servidora pública municipal:

a) 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de crianças de até 7 (sete) anos de vida;

b) 60 (sessenta) dias, nos demais casos.

II - quando se tratar de servidor público municipal, 5 (cinco) dias em qualquer dos casos previstos neste artigo.

Parágrafo único. Para a efetivação do disposto no *caput* deste artigo aplicam-se, no que couberem, as regras definidas para a licença à gestante, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

Seção VIII
Da licença para serviço militar

Art. 176. Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

§ 1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º. Descontar-se-á da remuneração a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º. Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 177. Ao servidor, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado por fonte externa ao município, assegurar-se-á o direito de opção por uma das remunerações, vedada, em qualquer hipótese, a percepção cumulada das duas.

Seção IX
Da licença para trato de interesses particulares

Art. 178. O servidor, depois de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o serviço público municipal.

§ 1º. A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.

§ 2º. O requerimento da licença prevista no *caput* deste artigo será analisada e decidida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do pedido do servidor, que deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º. O período da licença não excederá de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento e a critério da Administração.

§ 4º. O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença, mediante requerimento apresentado com antecedência de 15 (quinze) dias.

§ 5º. A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público.

Art. 179. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos, desde que não tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º do artigo anterior, e, o interstício mínimo de 5 (cinco) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Art. 180. O servidor terá o direito à licença sem remuneração por prazo indeterminado, para acompanhar cônjuge ou companheiro, na forma da lei civil, que for deslocado para outro ponto do território nacional ou internacional, para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, ou ainda para em razão do exercício de cargo público do serviço civil ou militar.

§ 1º. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

§ 2º. Não se concederá a licença prevista no *caput* deste artigo quando o deslocamento do cônjuge ou companheiro ocorrer para município situado até 80 (oitenta) quilômetros da sede do município de Franco da Rocha.

Seção X
Da licença para concorrer cargo eletivo

Art. 181. Ao servidor municipal que se afastar do cargo que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo em comissão será exonerado deste, no prazo estipulado pela legislação eleitoral para desincompatibilização.

§ 2º. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste, na forma prevista nesta seção.

§ 3º. Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

§ 4º. A licença para concorrer a cargo eletivo, desde que requerida na forma deste artigo, iniciar-se-á no primeiro dia útil após o deferimento do registro da candidatura pela Justiça Eleitoral.

Art. 182. O servidor deverá reassumir o exercício:

I - no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;

II - no terceiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º. A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º. O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser, respectivamente, requeridos e comunicados pelo servidor ao órgão central responsável pela gestão de pessoas.

Seção XI
Da licença para exercício de mandato eletivo

Art. 183. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, sem auferir a remuneração do cargo efetivo;

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

III - investido no mandato de vice-prefeito ou vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios do cargo eletivo;

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

§ 1º. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

§ 3º. O servidor, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou cassação do mandato.

§ 4º. A licença, prevista nesta seção, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse do mandato eletivo.

§ 5º. No caso de afastamento do cargo sem remuneração, o servidor deverá contribuir diretamente para a seguridade social, como se em exercício estivesse.

Seção XII
Da licença para o exercício de mandato classista

Art. 184. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito local e nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º. Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.

§ 2º. No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, o número de licenciados com garantia de remuneração será de 2 (dois) licenciados filiados à entidade sindical.

§ 3º. A licença terá duração máxima igual à do mandato classista exercido na forma do Estatuto da entidade representativa, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 4º. Terminada a licença, o servidor deverá reassumir as atividades do seu cargo no primeiro dia útil subsequente.

§ 5º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo em comissão ou função gratificada quando empossado no mandato para requerer a licença de que trata este artigo.

§ 6º. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XIII
Da licença para capacitação ou missão fora do município

Art. 185. O servidor designado para missão, estudo, congressos, atividades ou curso de capacitação, bem como para competição esportiva oficial, em outro município do território nacional, ou no exterior, terá direito a licença para capacitação ou missão fora do município.

§ 1º. O ato que conceder a licença para capacitação ou missão fora do município deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

§ 2º. O início da licença para capacitação ou missão fora do município coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

§ 3º. A prorrogação da licença para capacitação ou missão fora do município somente ocorrerá em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.

§ 4º. Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença para capacitação ou missão fora do município será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

§ 5º. Os demais critérios de aplicação da licença prevista no *caput* deste artigo serão regulamentados por decreto.

CAPÍTULO VI
DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 186. A unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoas estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança no trabalho, especialmente às relativas a:

I - acidente de trabalho e doença profissional, tais como:
a) normas preventivas;
b) comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional.

II - controle de áreas de risco:
a) insalubridade e periculosidade;
b) especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;
c) condições ambientais de trabalho;
d) vistoria e inspeções dos locais de trabalho, condições de trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual, tendo o responsável técnico pela segurança do trabalho, a prerrogativa de interromper para imediatamente propor à autoridade responsável pela área vistoriada, a paralisação dos trabalhos, quando observados riscos à integridade física dos servidores, até que medidas de neutralização, minimização ou eliminação de tais riscos, sejam tomadas.

III - capacitações específicas;

IV - segurança no trabalho;

V - formação de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs).

Parágrafo único. A regulamentação acerca da constituição e funcionamento das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs) será objeto de decreto.

Art. 187. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este Estatuto, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoas, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, observadas as normas reguladoras da legislação federal:

I - a realização dos exames de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos, para provimento de cargo público;

II - a realização dos exames periódicos de saúde: médicos, fonoaudiólogos e psicológicos;

III - a realização dos exames de saúde: médicos e psicológicos, destinados à assunção de função especial;

IV - a realização dos exames de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos, destinados ao retorno ao trabalho;

V - a realização dos exames demissionais de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;

VI - a emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;

VII - a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arroladas no art. 166 deste Estatuto;

VIII - a inspeção de saúde – médica, fonoaudiológica e psicológica – visando à readaptação funcional e ao estabelecimento das limitações em cada caso;

IX - a inspeção de saúde – médica, fonoaudiológica e psicológica – visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e seu cargo ou função;

X - a emissão de laudos concernentes à aposentadoria por invalidez;

XI - a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;

XII - a definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco;

XIII - a definição de área de risco em ambientes de trabalho.

§ 1º. Quando do retorno ao trabalho de servidor afastado em virtude de prisão, proceder-se-á ao exame previsto no inciso IV, do *caput* deste artigo.

§ 2º. Os exames e avaliações fonoaudiológicas serão aplicadas quando o exercício profissional assim o recomendar.

§ 3º. Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde e segurança do trabalho, definidas na legislação específica, a unidade especializada no tema do órgão central responsável pela gestão de pessoas seguirá os conceitos emitidos nas normas reguladoras e outros diplomas legais federais.

CAPÍTULO VII
DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

Seção I
Do horário especial para amamentação

Art. 188. Quando houver indicação médica, fica assegurado à servidora pública, com jornada diária superior a 4 (quatro) horas, dois períodos de descanso especial de meia hora, que deverão ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a amamentação do próprio filho, até que o mesmo complete 6 (seis) meses de idade.

Parágrafo único. O prazo de 6 (seis) meses de idade, previsto no *caput* deste artigo, poderá ser prorrogado desde que haja autorização médica.

Seção II
Do horário especial para servidor estudante

Art. 189. Será concedido, de no máximo 1 (uma) hora, horário especial ao servidor estudante, quando requerido e comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, da especialidade e do cumprimento da sua jornada enquanto durar o curso.

§ 1º. Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, cabe à chefia imediata do servidor a determinação do horário especial do servidor que deverá abranger integralmente a jornada de trabalho regular, podendo ser

desenvolvida se admissível fora do horário regular de expediente, caracterizando-se nestes casos como hora normal do servidor.

§ 2º. Não é admitido, em nenhuma hipótese, a redução de jornada de trabalho para concessão do horário especial a que se refere este artigo.

§ 3º. Nos casos em que não for possível realizar a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação, o horário especial a que se refere este artigo será indeferido.

§ 4º. Concedido o horário especial o servidor deverá comprovar documentalmente a sua chefia imediata, a cada bimestre, a efetividade da realização do curso sob pena de perda automática do benefício.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE HORAS DE SOBREAVISO

Art. 190. O regime de horas de sobreaviso é o período em que o servidor, em decorrência das atribuições próprias de seu cargo ou função, é previamente escalado para permanecer à disposição de sua unidade administrativa, à distância e após o seu horário de trabalho.

Parágrafo único. A convocação, que deverá ser devidamente justificada por escrito, cuja competência é exclusiva do diretor da unidade administrativa, para prestação de serviços durante o período de horas de sobreaviso será feita através de meios disponíveis, inclusive de aparelhos eletrônicos de uso individual.

Art. 191. As horas de sobreaviso de serviços, serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora normal.

Parágrafo único. Fica limitado a, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, cada período de sobreaviso.

Art. 192. As horas trabalhadas durante o período de sobreaviso serão remuneradas pela mesma forma em que o são as horas extraordinárias, inclusive os acréscimos legais quando noturnas.

Parágrafo único. Não incide a remuneração prevista no artigo anterior quando da prestação de trabalho a que se refere este artigo.

Art. 193. O servidor escalado para permanecer à disposição de sua unidade administrativa e que não atender à convocação prevista no parágrafo único do art. 190, perderá o direito à remuneração de todo o período da escalação, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 194. O disposto neste capítulo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas.

Art. 195. O valor das horas de sobreaviso não se incorpora aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

Parágrafo único. Para efeito da remuneração relativa ao décimo terceiro salário e às férias, será considerada a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses relativamente às horas de sobreaviso.

CAPÍTULO IX
DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 196. O regime especial de trabalho se caracteriza pelo cumprimento de jornada em horário irregular, sujeito aos plantões noturnos e diurnos, além das convocações que poderão ocorrer, excepcionalmente, fora do horário normal de expediente ou turno.

§ 1º. O regime especial de trabalho aplica-se aos servidores ocupantes do cargo de guarda municipal e àqueles em que com base em justificativa fundamentada tenham a solicitação deferida pela autoridade responsável pelo órgão central de gestão de pessoas.

§ 2º. A solicitação a que se refere o parágrafo anterior será formulada exclusivamente pela autoridade municipal a que o servidor estiver vinculado.

§ 3º. Visando garantir a eficiência e a continuidade do serviço público o horário especial de trabalho ocorrerá em regime de turno e será disciplinado, quanto à sua composição e à gratificação a ela associada, na lei que tratar da respectiva carreira.

Art. 197. Não se aplica aos servidores que perceberem o regime especial de trabalho previsto no artigo anterior, o disposto neste Estatuto para adicional por serviços extraordinários e adicional noturno, sendo vedada a percepção cumulativa da gratificação por regime especial de trabalho com quaisquer das verbas relativas ao serviço extraordinário ou noturno. O valor do Regime Especial de Trabalho deve ser estabelecido por Lei Específica.

CAPÍTULO X
DOS AUXÍLIOS NÃO PECUNIÁRIOS

Seção I
Do auxílio-alimentação

Art. 198. O auxílio-alimentação será concedido, mensalmente, na forma desta lei e seu regulamento, aos servidores públicos municipais, através de

cesta básica de produtos de primeira necessidade, ou outro meio que a substitua.

Parágrafo único. Os itens e as quantidades dos componentes da cesta básica serão objeto da regulamentação específica.

Seção II
Do auxílio-transporte

Art. 199. O auxílio-transporte, destinado estritamente aos deslocamentos da residência para o trabalho e deste para a residência, excetuado o relativo a descanso para refeição, será concedido ao servidor efetivo que:

I - comprovar, mediante declaração individual, ser usuário de transporte coletivo, nos deslocamentos citados no *caput* deste artigo;

II - optar expressamente, pelo benefício de auxílio-transporte, na forma desta lei e sua regulamentação.

Art. 200. O auxílio-transporte será custeado:

I - pela Administração Municipal no que exceder à parcela referida no inciso II deste artigo;

II - pela contribuição do servidor, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu padrão salarial, exceto se este receber, a título de tal importância, até o valor estipulado como vencimento base no grupo salarial "D", conforme disciplina o Plano de Cargos e Salários do Município de Franco da Rocha, hipótese na qual não ocorrerá desconto da contribuição.

§ 1º. O desconto da contribuição do servidor ocorrerá em folha de pagamento no mês de concessão do auxílio-transporte, inclusive nos casos de admissão.

§ 2º. Nos casos de acumulação lícita de cargos quando a opção do servidor basear-se no deslocamento relativo aos dois cargos, as contribuições recairão sobre os vencimentos dos dois cargos.

Art. 201. A adesão ao auxílio-transporte será feita em formulário próprio entregue à unidade designada para tal pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas.

§ 1º. Ao realizar a adesão o servidor deverá obrigatoriamente atualizar o seu cadastro funcional, sob pena de não concessão do benefício.

§ 2º. A administração pode, a qualquer tempo, através do órgão central responsável pela gestão de pessoas, verificar a veracidade das informações contidas tanto no termo de adesão, como no cadastro funcional e, a identificação de

dados inverídicos implicará na perda imediata do benefício, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

§ 3º. A adesão e a opção ao auxílio-transporte deverão ser renovadas quando ocorrerem alterações nas circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

Art. 202. O auxílio-transporte não tem natureza salarial, sendo indevido nos dias e períodos de afastamento do servidor, a qualquer título, ainda que remunerado, ressalvado o disposto nesta lei.

Parágrafo único. Quando da fruição de férias, integrais ou proporcionais, ou dos afastamentos previstos na legislação vigente, o auxílio-transporte será devido na razão direta dos dias trabalhados no mês e será recolhida proporcionalmente a contribuição do servidor.

Art. 203. Não fará jus ao auxílio-transporte o servidor:

I - cedido para outro órgão, exceto quando o exercício de suas atividades ocorrer no município de Franco da Rocha;

II - afastado do seu cargo ou emprego, a qualquer título, ainda que remunerado, salvo nos casos e nas condições estipulados nesta lei e na sua regulamentação;

III - que se utilizar de meios de transporte próprios, oficiais, ou contratados pela administração para o deslocamento a que se refere o auxílio-transporte;

IV - que for isento, por lei, do pagamento de tarifa em transportes coletivos, salvo quando solicitado e justificado pelo servidor e concedido pela autoridade responsável pela gestão de pessoas;

V - que realizar despesas, apuradas na forma da regulamentação do auxílio previsto neste artigo, com transporte coletivo em valor total, igual ou inferior, ao da parcela de sua contribuição.

Art. 204. A concessão do auxílio-transporte cessará:

I - por expressa desistência do servidor em formulário próprio;

II - por exoneração, dispensa, aposentadoria, demissão, falecimento ou qualquer outro evento que implique exclusão do serviço público municipal;

III - pela cassação, do benefício, quando forem apuradas irregularidades praticadas pelo servidor e previstas nesta lei;

IV - quando ocorrerem os afastamentos que implicam na não concessão do benefício.

Parágrafo único. Quando o afastamento de que trata o inciso IV deste artigo implicar em ausência superior a 30 (trinta) dias, o servidor deverá requerer novamente o benefício, para que o mesmo seja retomado, que será devido a partir da data do novo requerimento.

CAPÍTULO XI
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 205. É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse próprio.

§ 1º. O exercício dos direitos previstos neste artigo só será considerado legítimo se a parte interessada indicar, expressamente, a autoridade a que é dirigida, nome completo, CPF, telefone(s), matrícula, cargo e endereços físico e eletrônico.

§ 2º. Sendo o servidor falecido ou tendo desaparecido, qualquer herdeiro poderá agir em nome daquele, desde que comprove a legitimidade e observe os preceitos da legislação civil e processual pertinente.

Art. 206. O requerimento, representação, pedido de reconsideração ou recurso será encaminhado à autoridade competente para apreciá-lo, desde que a autoridade imediatamente superior ao peticionário manifeste conhecimento.

§ 1º. O pedido de reconsideração deverá ser fundamentado e dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

§ 2º. Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º. O recurso será dirigido, para fins de análise de admissibilidade, à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, a qual, de ofício, poderá reconsiderar seu posicionamento e dar provimento à irresignação monocraticamente. Se não houver a reconsideração e desde que o recurso tenha sido apresentado tempestivamente, impugne especificamente os fundamentos da decisão recorrida e se restrinja às matérias que corresponderem aos pedidos que originariamente foram feitos, será remetido à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.

§ 4º. Para recorrer, a parte interessada deverá demonstrar interesse recursal e legitimidade, salvo se se tratar de terceiro que pode, comprovadamente, sofrer reflexos prejudiciais em sua órbita de direitos e deveres

caso a decisão impugnada seja mantida.

§ 5º. Se o recurso não apresentar quaisquer dos pressupostos especificados nos parágrafos anteriores, não será recebido pela autoridade a que tiver sido dirigido, a qual, fundamentadamente, indeferirá o respectivo processamento.

§ 6º. Cabe recurso contra a decisão que não recebeu recurso anterior, devendo o inconformismo, nesse caso, ser remetido diretamente à autoridade superior ou órgão competente para apreciá-lo, o qual, fundamentadamente, poderá confirmar a decisão impugnada ou reformá-la. Em caso de reforma, o recurso que não tinha sido recebido será adequadamente processado e julgado.

§ 7º. Exceto na hipótese do inciso II do art. 334, não cabe recurso administrativo de decisão proferida pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal, de Autarquia ou de Fundação Pública Municipal, mas, em qualquer caso, cabe pedido de reconsideração.

§ 8º. Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 9º. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 207. Salvo disposição expressa em contrário, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração ou recurso.

§ 1º. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da ciência, pela parte interessada, da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

§ 2º. Se, em até 5 (cinco) dias contados da data da intimação ou comunicação oficial da decisão, a parte interessada, embora notificada ou contatada (ainda que por meio eletrônico), não manifestar expressa ciência nos autos, o prazo a que se refere o *caput* deste artigo começará a fluir.

§ 3º. Para os fins do disposto no parágrafo anterior, o agente público que tiver notificado, contatado ou tentado contatar a parte interessada, deverá certificar tal circunstância nos autos, especificando o dia e o horário.

Art. 208. Salvo disposição expressa em contrário ou hipótese de caso fortuito ou força maior, os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 15 (quinze) dias, contados de sua interposição.

§ 1º. Em caso de reconsideração ou provimento do recurso, os efeitos da decisão, quando for o caso, retroagirão à data do ato impugnado, devendo a autoridade que assim entender justificar a retroatividade.

§ 2º. Em casos excepcionais ou nos quais a decisão administrativa puder causar danos irreparáveis ou de incerta reparação, abrangendo também a hipótese de eventual repercussão política, econômica, jurídica ou social, a autoridade competente poderá, fundamentadamente, modular os efeitos da decisão.

Art. 209. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração.

II - nos demais casos, observar-se-á as disposições legais da Legislação Federal.

Parágrafo único. Tratando-se de relação jurídica de trato sucessivo, os prazos a que se referem este artigo renovam-se periodicamente, conforme for a periodicidade dos atos, omissões ou circunstâncias impugnadas, prescrevendo-se somente os direitos que ultrapassarem os 5 (cinco) anos anteriores ou o prazo previsto na legislação federal, conforme o caso.

Art. 210. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, na data da ciência pelo interessado.

Parágrafo único. A prescrição constitui matéria de ordem pública, não podendo ser relevada ou afastada pela Administração.

Art. 211. A prescrição em favor da Fazenda Pública Municipal recomeça a correr, em dois anos e meio, a partir do ato interruptivo, mas não fica reduzida aquém de cinco anos, embora o titular do direito a interrompa durante a primeira metade do prazo.

Art. 212. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documentos, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, devendo os agentes públicos responsáveis acompanhar a vista, zelando para que os autos originais não saiam da repartição. A parte interessada ou seu procurador poderá requerer a extração de cópias dos autos, mediante o pagamento da respectiva taxa, ou, alternativamente, de extração de fotografias, sem, no entanto, retirá-los fisicamente.

Parágrafo único. A Administração Pública e os seus agentes deverão otimizar e incentivar o escaneamento de processos administrativos e a prática de atos eletrônicos, viabilizando, ao mesmo tempo, a rápida tramitação dos autos, os atos de comunicação à(s) parte(s) interessada(a), a implementação de sistemas informatizados compatíveis com tal premissa, o zelo em relação ao meio ambiente e a diminuição do risco de perda ou extravio de processos.

Art. 213. A Administração deverá anular seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade, salvo se da anulação resultar mais prejuízos à Municipalidade ou se, apesar da ilegalidade, o ato administrativo comportar convalidação por refletir simples equívoco ou erro material.

Art. 214. Qualquer servidor público pode formular representação contra seu chefe imediato, mediante manifestação fundamentada e por escrito dirigida à autoridade superior àquele, a qual, além de ter que garantir os direitos ao contraditório e à ampla defesa tanto ao representante quanto ao representado, deverá decidir a representação de forma motivada e determinar, conforme o caso, todas as medidas cabíveis.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS PECULIARES

CAPÍTULO I
DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Seção I
Das disposições gerais

Art. 215. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de saúde, em especial:

I - as especificidades do concurso público de ingresso;

II - as prerrogativas, garantias, deveres, direitos e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal e na legislação aplicável, sobretudo aquela relativa ao Sistema Único de Saúde - SUS.

Subseção I
Dos direitos dos profissionais de saúde

Art. 216. Além dos direitos previstos em outras normas legais, são direitos dos profissionais de saúde:

I - ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área da saúde em que estiverem atuando, quanto nas áreas administrativa e de gestão;

II - ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à área de atuação que estimulem a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos;

III - dispor no ambiente de trabalho de instalações e materiais suficientes e adequados para exercerem com eficiência suas funções;

IV - ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema único de saúde do município de Franco da Rocha;

V - ter garantido a participação nos fóruns permanentes que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo quanto deliberativo, podendo o exercício desta garantia ser regulamentado por decreto, o qual poderá, dentre outras coisas, estabelecer o sistema representativo e a quantidade de pessoas que participarão das respectivas reuniões ou assembleias, desde que seja garantida a igualdade de tratamento e a proporcionalidade de participação.

Seção II
Dos deveres dos profissionais de saúde

Art. 217. Os profissionais de saúde têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional, devendo, além das obrigações previstas neste Estatuto e em outras normas legais em vigor:

I - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

II - guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

III - comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

IV - não fumar no local de trabalho;

V - impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso ou ideológico;

VI - participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de saúde, bem como das conferências de saúde;

VII - tratar todas as pessoas de forma respeitosa e ética, prestando-lhes o auxílio e o atendimento à saúde adequado, com a brevidade que o caso demandar e, sobretudo, transmitindo-lhes as informações necessárias para que saibam prontamente, assim que possível, as peculiaridades de seu quadro clínico e/ou psicológico, pontuando as providências que podem ou não ser adotadas.

Art. 218. O abandono ou saída antecipada de plantão, a omissão de socorro, o retardamento ou a recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de saúde constitui falta grave passível de demissão, a ser apurada e, se for o caso, punida na forma desta lei, sem prejuízo das medidas civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO II
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 219. O município de Franco da Rocha manterá plano de seguridade social para os servidores e seus beneficiários através de fontes de custeio previstas na legislação específica que disciplina o regime próprio de previdência social, respeitadas as avaliações atuariais pertinentes.

Art. 220. A contribuição previdenciária compulsória será consignada em folha de pagamento na forma estabelecida em lei específica.

Art. 221. O plano de seguridade social tem como objetivo básico cobrir os riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família e compreende um conjunto de benefícios previstos em lei específica.

§ 1º. As aposentadorias, pensões e demais benefícios, previstos em lei, serão concedidos e mantidos pela Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 609/2003, com alteração de estrutura administrativa prevista na Lei Municipal nº 594/2006 (Serviço de Previdência Social do Município de Franco da Rocha – SEPREV), ou, por qualquer outra pessoa jurídica de direito público que eventualmente vier a lhe substituir, responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Franco da Rocha, nos termos da lei específica.

§ 2º. O recebimento indevido de benefícios havidos por fraudes, dolo ou má-fé, implicará em devolução ao erário municipal do total recebido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO

Art. 222. Fica instituída a Comissão Permanente de Negociação – CPN, perante a qual deverão ser apresentadas as reivindicações, propostas, alternativas e todas e quaisquer outras solicitações dos servidores públicos municipais, cabendo-lhe analisá-las e efetivar negociações entre o Poder Executivo Municipal e os servidores públicos municipais.

Art. 223. Nas negociações, ter-se-á em vista sempre a valorização dos servidores públicos municipais da Administração Pública direta e/ou indireta, por meio de qualificação profissional continuada e de políticas de melhoria salarial, das condições de trabalho, saúde e segurança, entre outras que digam respeito à vida funcional dos servidores públicos.

Art. 224. A Comissão Permanente de Negociação – CPN - será composta de forma paritária por representantes dos servidores públicos municipais de um lado, e de outro, do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal será representado por 4 (quatro) membros da Administração Pública Municipal direta e/ou indireta, a serem designados pelo Prefeito, que indicará, também, os respectivos suplentes.

§ 2º. Os servidores públicos municipais serão representados por 4 (quatro) membros do Sindicato dos Servidores Públicos de Franco da Rocha, que deverão, obrigatoriamente, ser servidores efetivos e estáveis, por indicação de seu Presidente, que designará, também, os respectivos suplentes.

§ 3º. A nomeação dos membros da Comissão Permanente de Negociação – CPN - será feita por meio de portaria, a ser expedida pelo Prefeito, de modo que os seus membros elegerão, em até 10 (dez) dias, um Presidente e um Vice-Presidente, devendo o primeiro ter sido indicado pelo Poder Executivo Municipal, e o outro, pelo Sindicato.

§ 4º. O Prefeito e o Presidente do Sindicato, não poderão substituir os membros indicados para a composição da CPN antes de decorrido o prazo de, no mínimo, 1 (um) ano, salvo em caso de exoneração ou desligamento das pessoas envolvidas, bem como nas hipóteses dos parágrafos 6º e 7º abaixo.

§ 5º. De forma devidamente justificada, os membros da CPN poderão ser substituídos por seus respectivos suplentes.

§ 6º. Os membros da CPN, indicados pelo Poder Executivo Municipal, serão destituídos da correspondente função se deixarem de comparecer às reuniões, injustificadamente, por 2 (duas) vezes consecutivas ou 3 (três) intercaladas, durante um período de 12 (doze) meses. Neste caso, o membro desidioso ficará sujeito à sindicância administrativa.

§ 7º. Qualquer membro da CPN poderá, a qualquer tempo, requerer o seu desligamento da Comissão por meio de ofício encaminhado àquele que o indicou ou designou.

§ 8º. A gratificação prevista no art. 134 será devida apenas aos membros da CPN que forem indicados pelo Poder Executivo Municipal.

§ 9º. Entende-se por Sindicato dos Servidores Públicos Municipais qualquer associação de classe que, nos termos da legislação de regência, tiver legitimidade para representar categoria(s) de servidores públicos municipais e exercer os respectivos direitos representativos.

Art. 225. A Comissão Permanente de Negociação - CPN, que tem por objetivo a resolução de conflitos laborais, poderá:

I - discutir acerca de minutas de decretos, portarias, ordens de serviços, projetos de leis e/ou quaisquer outros atos que se refiram ou atinjam direta ou indiretamente o servidor público municipal;

II - encaminhar soluções de reivindicações pontuais;

III - contar com atuação de assistentes técnicos;

IV - convocar qualquer agente público da Administração Pública direta e/ou indireta para prestar esclarecimentos técnicos, podendo estabelecer prazos, superiores a 10 (dez) dias, para que responda aos questionamentos ou dirimam dúvidas relativas aos problemas da categoria profissional;

V - firmar compromissos em que as representações compartilhem, ao mesmo tempo, a defesa do interesse público e o atendimento, ainda que parcial, das reivindicações, reclamações, solicitações ou propostas dos servidores públicos municipais, no bojo dos princípios da solidariedade e da cooperação.

Art. 226. O agente público da Administração Pública Municipal, quando convocado para prestar esclarecimentos técnicos, terá asseguradas a dispensa ao trabalho e a redistribuição dos seus serviços a outra pessoa durante o período em que se realizar a reunião e, também, durante o prazo que for necessário para realizar trabalhos inerentes aos esclarecimentos técnicos solicitados.

Parágrafo único. O Prefeito e o Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais poderão, cada um, respectivamente e no âmbito de suas atribuições:

I - delegar poderes à Secretaria Municipal de Governo para celebrar instrumentos convencionados no âmbito da CPN;

II - delegar poderes a um dos diretores ou delegados eleitos do sindicato para celebrar instrumentos convencionados no âmbito da CPN.

Art. 227. Todas as questões submetidas à CPN, bem como as decisões, deliberações e encaminhamentos, serão resolvidos por consenso e tomados por maioria de votos, permanecendo a divergência em caso de empate.

Art. 228. A CPN reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, sempre que houver apresentação formal de reivindicações, reclamações, solicitações ou propostas dos servidores públicos municipais que representarem a maioria de um determinado setor, ramo ou segmento, em até 5 (cinco) dias.

LIVRO II
DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I
DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 229. São deveres dos servidores da Prefeitura Municipal, das Autarquias e Fundações Municipais, bem como da Câmara Municipal, além dos que lhes cabem em virtude do desempenho do cargo:

I - observar as normas legais e regulamentares;

II - ser assíduo e pontual ao serviço;

III - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando ilegais, delas podendo divergir mediante manifestação formal dirigida à autoridade hierarquicamente superior àquela que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;

IV - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

V - desempenhar diligentemente, com zelo e presteza, os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, em até 10 (dez) dias, sempre que lhe for solicitado;

VII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

VIII - ser leal às instituições a que servir;

IX - zelar pelo cumprimento das normas e leis;

X - cumprir as metas que lhes forem impostas, desde que sejam factíveis e razoáveis;

XI - cumprir os procedimentos e normas processuais;

XII - atender com presteza e urbanidade:

a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou da Administração;

b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou

esclarecimentos de situações de interesse de pessoas;

c) as requisições para defesa da Fazenda Pública, desde que existam, concretamente, possibilidades de defendê-la;

d) ao imediato cumprimento das decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.

XIII - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce, se assim for estabelecido por lei federal;

XIV - tratar com urbanidade e respeito os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

XV - manter atitude de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XVI - cientificar o seu superior imediato acerca das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à municipalidade, aos colegas de trabalho ou a terceiros;

XVII - zelar pela boa conservação e economia dos materiais e equipamentos confiados à sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da municipalidade;

XVIII - ser imparcial em suas informações e decisões, sendo-lhe vedado atribuir preferências pessoais;

XIX - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, usando, quando for o caso, o uniforme que lhe for determinado;

XX - conhecer e acatar as normas e instruções de saúde e segurança do trabalho;

XXI - submeter-se aos exames médicos ocupacionais, previstos nesta lei, quando solicitados;

XXII - informar imediatamente à área competente sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como: estado civil, dependentes, endereço residencial e grau de escolaridade;

XXIII - cumprir a jornada de trabalho ordinária e, quando convocado, a extraordinária;

XXIV - comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXV - prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente na hipótese de falsidade;

XXVI - manter, dentro ou fora do órgão onde se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa e a ética;

XXVII - falar ou manifestar-se de acordo com a verdade no prazo que lhe for assinalado, respondendo, verbalmente ou por escrito, às indagações que lhe forem formuladas por superior hierárquico, ressalvado eventual impedimento previsto em lei;

XXVIII - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências destinadas à defesa da Fazenda Pública Municipal.

Art. 230. São deveres dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Prefeitura Municipal, bem como das Autarquias, Fundações Municipais e da Câmara Municipal, sem prejuízo do quanto estabelecido no artigo anterior:

I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas pela Administração;

III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV - manter o grupo que dirige em bom ambiente de trabalho que viabilize a manutenção de boas relações pessoais;

V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de saúde e segurança no trabalho;

VI - comunicar à área competente, imediatamente e por meio de ofício, qualquer irregularidade sobre a frequência ou cumprimento dos deveres por parte de seus subordinados, descrevendo, minuciosamente, todas as ocorrências e circunstâncias do caso;

VII - estabelecer medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços bem como instrumentos rotineiros e periódicos para avaliar metas;

VIII - divulgar e implementar normas e procedimentos que sejam de sua alçada;

IX - valorizar as individualidades em prol do trabalho em grupo;

X - promover a adaptação do servidor à sua equipe, criando as condições para que este aprenda e se adapte;

XI - promover avaliação sistemática e periódica do grupo e de sua gestão.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 231. É proibida ao servidor toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade ou o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - praticar, incitar ou viabilizar qualquer ato de comércio entre os companheiros de trabalho, nas dependências dos órgãos da Administração Pública Municipal;

II - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

III - entreter-se durante o horário de expediente com atividades não relacionadas ao serviço;

IV - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

V - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

VI - exorbitar de sua autoridade ou função;

VII - praticar insubordinação em serviço, exceto se se insurgir expressamente contraordem que lhe parecer ilegal;

VIII - retirar das dependências dos órgãos da Administração Pública Municipal quaisquer tipos de materiais ou documentos sem a devida autorização;

IX - registrar a frequência de outro servidor ou agente público, bem como contribuir para fraude ou simulação no registro de frequência ou apuração;

X - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância indevidamente creditada em sua remuneração, devendo, nesta hipótese, encaminhar imediatamente comunicado por escrito ao órgão municipal competente;

XI - delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em justificadas situações de emergência ou transitórias;

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

XIII - recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução do serviço;

XIV - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho mediante manifestação escrita ou oral, dirigida a outro servidor, agente público, autoridade pública ou a terceiros, sendo-lhe permitido divergir de qualquer opinião ou entendimento de forma fundamentada e respeitosa;

XV – praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho;

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

XVII - portar arma no local de trabalho, salvo se exercer função devidamente autorizada e possuir o respectivo porte;

XVIII - receber, viabilizar o recebimento, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, abrangendo tanto qualquer particular quanto qualquer agente público;

XIX - proceder de forma desidiosa;

XX - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que lhe competir ou a seus subordinados;

XXIII - manter, sob sua chefia imediata, seu cônjuge, companheiro ou parente até o 3º (terceiro) grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XXIV - valer-se da qualidade de servidor ou de agente público ou de sua condição ou posição dentro da estrutura da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

XXV - celebrar com a Administração Pública direta ou indireta, com ou sem fins lucrativos, contratos de natureza comercial, civil, industrial ou de prestação de serviços, para si ou como representante de outrem;

XXVI - utilizar, em trabalho ou atividade particular, recursos materiais públicos ou mão de obra de servidores municipais;

XXVII - pleitear, incitar, requerer ou viabilizar, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, a prática de ato ou a abstenção de conduta tendente a satisfazer interesse ou direito de particular;

XXVIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou empresária;

XXIX - exercer comércio e, nessa qualidade, celebrar negócios jurídicos com o Município, com a Câmara Legislativa, com Autarquia ou Fundação Pública Municipal;

XXX - intermediar, influenciar, viabilizar ou facilitar, direta ou indiretamente, a celebração, com a Administração Pública, Câmara Municipal, Autarquia ou Fundação Pública Municipal, de contratos, convênios, ajustes, termo de cooperação, de parceria ou de qualquer outro instrumento contratual, em benefício de sociedade simples ou empresária, com ou sem fins lucrativos, que seja de seu interesse pessoal ou de interesse de cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, abrangendo as hipóteses de utilização de interposta pessoa ou de pessoa jurídica que albergue a(s) mesma(s) pessoa(s) na qualidade de funcionários, empregados ou prestadores de serviços.

Seção Única
Do assédio moral

Art. 232. Considera-se assédio moral todo tipo de conduta, comissiva ou omissiva, direta ou indireta, por meio de abstenção, gesto ou manifestação, escrita ou verbal, que seja apta a atingir, pela repetição, a autoestima e/ou a segurança de um indivíduo, podendo fazê-lo duvidar de si, de sua competência ou, de qualquer outra forma, de se sentir diminuído, desvalorizado ou menosprezado.

§ 1º. Caracterizam assédio moral, dentre outros:

I - marcar tarefa com prazo de impossível cumprimento;

II - transferir qualquer servidor público, sem o devido e detalhado fundamento jurídico pautado em razões de evidente interesse público, de uma área de responsabilidade para outra de funções triviais;

III - tomar crédito de idéias de outros;

IV - menosprezar, ignorar, segregar ou excluir qualquer servidor público, só se dirigindo a ele através de terceiros, não dando atenção aos seus pedidos ou incitando que outros servidores ajam da mesma maneira;

V - negar informações de forma insistente;

VI - espalhar rumores maliciosos;

VII - criticar com persistência;

VIII - subestimar esforços;

IX - menoscabar, zombar ou caçoar de atitudes ou de condição física ou intelectual do servidor público;

X - intimidar, ameaçar ou prometer mal considerável a servidor público, ainda que se restrinja ao âmbito administrativo, como medida apta a forçá-lo a praticar ato ou se abster de conduta que a lei não determina.

§ 2º. As hipóteses exemplificativas de assédio moral podem ocorrer por qualquer motivação, inclusive para mera satisfação de interesse pessoal do autor da transgressão disciplinar, sendo ainda mais grave e configurando hipótese de agravante específica caso se fundamente em razões de cor, raça, etnia, religião, orientação sexual, origem ou condição de pessoa idosa ou portadora de deficiência.

Art. 233. A prática de assédio moral por qualquer agente público municipal configura violação de proibição legal e pode ser averiguada por qualquer meio de apuração disciplinar, sendo possível acarretar desde a advertência até a demissão, conforme forem a gravidade e as circunstâncias da infração verificadas em cada caso concreto.

Parágrafo único. Cumulativamente à(s) penalidade(s) que lhe for(em) imposta(s), o servidor punido deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho ou, alternativamente, a tratamento e acompanhamento psicológico.

Art. 234. O assédio moral não se confunde com o assédio sexual, tendo em vista que este último configura crime e, se for praticado por qualquer agente público municipal, o sujeitará à penalidade de demissão após tramitação de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da instauração de inquérito policial, da propositura de ação penal ou de qualquer outra medida que as autoridades envolvidas entenderem ser cabíveis.

Art. 235. Cabe à parte ofendida ou à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional representar ao chefe imediato do agente que praticou o ato ou, alternativamente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, visando à instauração do meio de apuração disciplinar próprio.

§ 1º. Tendo em vista que o exercício do direito da parte ofendida é personalíssimo, a Diretoria de Gestão de Pessoas, a autoridade que tiver conhecimento, a comissão de sindicância preliminar e todas e quaisquer outras pessoas que tiverem contato com o caso deverão guardar absoluto sigilo quanto a todas as informações, circunstâncias, dados e demais elementos, caracterizando a inobservância deste dever em infração funcional.

§ 2º. Na apuração preliminar ou apuratória do assédio moral, as autoridades e demais pessoas envolvidas deverão adotar todas as providências necessárias para resguardar o sigilo.

Art. 236. A disciplina acerca do assédio moral poderá ser regulamentada pelo Prefeito, por meio de decreto, observando-se as limitações constitucionais.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 237. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor público responde civil, penal e/ou administrativamente.

§ 1º. As cominações civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias que as envolvem, com exceção do que prevê o art. 935 do Código Civil.

§ 2º. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 238. A responsabilidade civil decorre de conduta, omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, que importe em dano à Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º. Caso o agente público desempenhe atribuições que, por sua natureza, mantenham-no em contato com dinheiro ou com qualquer tipo de controle contábil, econômico e/ou financeiro, será obrigado a repor, de uma só vez, todas e quaisquer importâncias que, em virtude de sua conduta comissiva ou omissiva, direta ou indireta, tiverem sido desviadas, não registradas, não alcançadas ou não recolhidas aos cofres públicos municipais, sem prejuízo da adoção de medidas civis e/ou penais caso o desfalque causado corresponda a crime contra a Administração Pública, nos termos do que prevê a legislação penal aplicável.

§ 2º. Ressalvados os casos previstos no § 1º deste artigo, a indenização de danos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º. Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou, ainda, for demitido, perderá o direito ao parcelamento previsto no § 2º deste artigo.

§ 4º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

§ 5º. Caso o servidor figure como parte na ação judicial, a obrigação de reparar os danos ocorrerá nos próprios autos, podendo a Administração Pública exigir deste o cumprimento direto da obrigação perante terceiro, a fim de evitar lesão aos cofres públicos.

§ 6º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 239. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

Art. 240. A responsabilidade penal abrange os crimes previstos no Código Penal e em outros diplomas legais vigentes no país, abrangendo, também, as contravenções penais, de modo que a sua configuração dependerá da apuração e conclusão das medidas estabelecidas na legislação federal aplicável.

Art. 241. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função pública, e será apurada na forma deste Estatuto.

TÍTULO II
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES E DA PRESCRIÇÃO

CAPÍTULO I
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 242. São sanções disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

Art. 243. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de infrações leves decorrentes de inobservância de dever funcional ou de violação de proibição prevista em lei, regulamentação ou norma interna, quando não houver justificativa de imposição de penalidade mais grave.

Art. 244. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou de violação dos demais deveres ou proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, devendo ser de no mínimo 15 (quinze), e, no máximo, de 75 (setenta e cinco) dias.

Art. 245. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação 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 ou dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

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

XIII – embriaguez habitual ou estado de dependência química;

XIV - transgressão dos incisos XXIV a XXX do art. 231.

Art. 246. Configura abandono de cargo a ausência do servidor ao serviço por 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 247. Entende-se por inassiduidade a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 248. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 249. A destituição de cargo em comissão poderá ser aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 250. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, ressalvado o que consta no § 1º deste artigo, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em qualquer cargo público municipal, inclusive comissionado, pelo prazo de 15 (quinze) anos.

§ 1º. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão a bem do serviço público ou que tiver incorrido nas hipóteses previstas no art. 321, abrangendo, inclusive, o caso de crime.

§ 2º. Se a transgressão disciplinar, pelas circunstâncias do caso, denotar gravidade superior àquela inerente às hipóteses de demissão ou de destituição, o servidor poderá ser penalizado com a nota ***"A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO",*** ocorrendo a hipótese, por exemplo, quando concorrer, além da transgressão disciplinar, uma agravante.

Art. 251. As sanções disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelos Presidentes da Câmara Municipal, de Autarquia ou Fundação Pública Municipal, quando se tratar de demissão ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão ou de advertência;

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

CAPÍTULO II
DA PRESCRIÇÃO

Art. 252. Praticada qualquer infração disciplinar ou violada qualquer norma que imponha dever ou proibição ao agente público, nasce para a Administração Pública, órgão público ou pessoa jurídica de Direito Público Municipal o dever administrativo de apurar e, se restar demonstrada pelo menos a culpa do indiciado, o de punir. Tal poder-dever, contudo, se extingue pela prescrição, nos prazos referidos no art. 253.

Art. 253. Prescreverão:

I - em 8 (oito) anos, as infrações puníveis com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, contados da prática do ato ou ocorrência do fato;

II - em 5 (cinco) anos, as infrações sujeitas às penalidades de suspensão ou de advertência, contados da prática do ato ou ocorrência do fato.

§ 1º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime, quando superiores a 5 (cinco) anos.

§ 2º. O ressarcimento ao erário decorrente da prática de infração disciplinar não está sujeito a prescrição.

§ 3º. A abertura de sindicância, preliminar ou apuratória, ou a instauração de processo disciplinar, interrompe a prescrição.

§ 4º. Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

§ 5º. A prescrição será suspensa sempre que houver suspensão do processo, sobretudo quando a apuração dos fatos depender de atos de terceiros ou quando sobrevier questão prejudicial que inviabilize o normal prosseguimento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

Art. 254. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro de tal circunstância no prontuário do indiciado.

TITULO III
DA APURAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 255. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no

serviço público é obrigada a comunicar imediatamente a autoridade competente para promover a sua apuração, a ser realizada mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diversa daquela em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, preservadas as competências para decisão final que se seguir à apuração.

Art. 256. Considera-se autoridade competente para instaurar a sindicância, preliminar ou apuratória, bem como o processo administrativo disciplinar, no âmbito do respectivo órgão ou das pessoas jurídicas de direito público, o Prefeito e os Presidentes da Câmara Municipal, de Autarquia ou Fundação Pública Municipal.

Parágrafo único. Caso a prática da transgressão disciplinar seja atribuída a um servidor público comissionado, qualquer Secretário, Diretor ou outro cargo de chefia equivalente pode, de ofício, instaurar a sindicância, preliminar ou apuratória, bem como o processo administrativo disciplinar.

Art. 257. Os meios de apuração disciplinar são instrumentos destinados a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com a qualidade de servidor público ou com as funções do cargo em que se encontre investido.

Art. 258. A apuração disciplinar poderá ocorrer por meio de sindicância, preliminar ou apuratória, ou de processo administrativo disciplinar.

Art. 259. As sindicâncias preliminar e apuratória, bem como o processo administrativo disciplinar, serão conduzidos, cada um, por Comissão composta por 3 (três) servidores públicos efetivos e estáveis designados pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Presidente da Autarquia ou da Fundação Pública Municipal, conforme for o vínculo jurídico estabelecido entre o servidor indiciado e o respectivo órgão ou pessoa jurídica de direito público.

§ 1º. Além dos 3 (três) membros que compõem a Comissão, a autoridade nomeante deverá indicar 2 (dois) outros servidores públicos efetivos e estáveis como suplentes, os quais, além da hipótese prevista no art. 340, deverão substituir, em qualquer impedimento ou incompatibilidade, qualquer um dos membros titulares.

§ 2º. Depois de nomeados, os membros das comissões sindicante e processante não poderão ser destituídos de ofício pela autoridade nomeante antes de decorrido o prazo de, no mínimo, 1 (um) ano, salvo em caso de requerimento expresso do próprio membro, exoneração, desligamento das pessoas envolvidas ou em caso do membro estar respondendo qualquer dos tipos de processo disciplinar.

Para os atuais membros das comissões sindicante e processante, o prazo de 1 (um) ano será contado a partir da data do início da vigência desta lei .

§ 3º. No ato de designação, a autoridade nomeará o Presidente da Comissão que, além de ser competente para conduzir todos os trabalhos inerentes à tramitação de processos, terá poderes para proferir decisões interlocutórias e decidir todos e quaisquer incidentes processuais, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior, relativamente aos do indiciado.

§ 4º. As comissões sindicante e processante terão como secretário servidor designado pelo respectivo Presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 5º. Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como qualquer servidor que, antes da instauração de determinado meio de apuração disciplinar, tenha atuado na qualidade de patrono ou procurador do indiciado.

§ 6º. A comissão que for competente para a sindicância apuratória também terá competência para a sindicância preliminar.

Art. 260. As comissões sindicante e processante exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

§ 1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º. Sempre que necessário, as comissões sindicante e processante dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto e das atribuições ordinárias inerentes aos seus cargos, até a entrega do relatório circunstanciado.

§ 3º. As reuniões e audiências das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar os fatos e as circunstâncias relevantes, consignando, quando for o caso, as deliberações adotadas.

Art. 261. Os membros da comissão sindicante e processante deverão receber gratificação ou adicional em suas respectivas remunerações, nos termos do que dispuser lei específica.

CAPÍTULO II
Dos meios de apuração disciplinar

Art. 262. São meios de apuração disciplinar a sindicância,

preliminar ou apuratória, e o processo administrativo disciplinar.

Seção I
Das sindicâncias preliminar e apuratória

Art. 263. Todas e quaisquer notícias formais acerca de irregularidade no serviço público deverão ser averiguadas por meio de sindicância preliminar ou apuratória, conforme for a especificidade ou não do(s) fato(s), pessoa(s) e circunstância(s) do caso.

Art. 264. A sindicância será preliminar quando a irregularidade no serviço público decorrer de notícia sobre fato certo, ainda que pareçam incertas as circunstâncias e/ou seja desconhecida a autoria.

§ 1º. Na condução dos trabalhos de natureza meramente investigatória, o Presidente da Comissão Sindicante adotará todas as providências necessárias e tendentes a elucidar o(s) fato(s) noticiado(s), podendo determinar a oitiva de servidores públicos e demais pessoas supostamente envolvidas ou que tenham conhecimento do caso, na ordem que lhe parecer mais conveniente para o melhor deslinde e esclarecimento da(s) irregularidade(s).

§ 2º. A sindicância preliminar será finalizada por meio de relatório circunstanciado.

Art. 265. Da sindicância preliminar poderá resultar:

I – o arquivamento do processo;

II – a instauração de sindicância apuratória ou de processo administrativo disciplinar.

§ 1º. O arquivamento do processo será determinado pela Comissão Sindicante sempre que, apesar de todas as diligências realizadas e esforços empreendidos, não sobrevier, no mínimo, indícios de autoria e de caracterização da infração disciplinar noticiada.

§ 2º. A instauração de sindicância apuratória ou de processo administrativo disciplinar será determinada sempre que das diligências investigatórias resultar indícios suficientes de autoria e caracterização da infração noticiada, devendo o indiciado ser processado por um ou outro meio conforme for a gravidade da penalidade que corresponder à transgressão.

Art. 266. Haverá instauração direta de sindicância apuratória sempre que a notícia formal acerca da irregularidade no serviço público contiver, no mínimo, a especificação do(s) fato(s) e o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) envolvida(s), devendo ser indicadas, se possível, todas as circunstâncias que lhe são inerentes.

Art. 267. Da sindicância apuratória poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência, de suspensão ou de destituição de cargo em comissão;

III - instauração de processo administrativo disciplinar ou a remessa dos autos à Comissão Processante ou a outra Comissão Especial.

Parágrafo único. Aplicam-se às hipóteses dos incisos I, II e III, respectivamente e com as correspondentes adaptações, o que estabelecem os §§ 1º, 2º e 3º do art. 271.

Art. 268. Quando o fato narrado não configurar, de forma evidente, infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será preliminarmente arquivada, por falta de objeto.

Art. 269. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período sempre que as circunstâncias exigirem, a critério da autoridade superior.

Seção II
Do processo administrativo disciplinar

Art. 270. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de demissão, de destituição de cargo comissionado, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Excepciona o quanto preceitua o *caput* a destituição de cargo comissionado que pode ser determinada pela Comissão de Sindicância Apuratória quando a infração praticada pelo servidor corresponder à pena de suspensão.

Art. 271. Do processo administrativo disciplinar poderá resultar:

I – o arquivamento do processo;

II – a aplicação de penalidade de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

III – a remessa dos autos à Comissão Sindicante ou a qualquer outra Comissão Especial.

§ 1º. O arquivamento do processo será determinado pela Comissão Processante sempre que, apesar de todos os atos processuais

praticados e diligências realizadas, restar evidente a inocência do servidor público ou a insuficiência de elementos probatórios para a condenação.

§ 2º. A remessa dos autos à Comissão Sindicante será determinada sempre que, a qualquer tempo, se constatar que a penalidade correspondente à infração disciplinar é a de advertência ou a de suspensão, ou, alternativamente, quando as provas produzidas ou as circunstâncias do caso indicarem a desclassificação ou abrandamento da reprimenda, redundando em incompetência da Comissão Processante.

§ 3º. A remessa dos autos a outra Comissão Especial ocorrerá sempre que o seu objeto corresponder àquele que, por lei específica, for afeto a Comissão que deva ser especialmente designada, como ocorre, por exemplo, quanto às infrações disciplinares praticadas por guardas municipais.

Art. 272. Quando o arquivamento do processo se fundamentar na insuficiência de provas e surgirem, de forma superveniente, outras evidências aptas comprovar a ocorrência da transgressão disciplinar, poderá, a qualquer tempo e enquanto não ocorrer a prescrição, ser desarquivado.

Parágrafo único. A hipótese prevista neste artigo é aplicável tanto ao processo administrativo disciplinar quanto às sindicâncias preliminar ou apuratória.

Art. 273. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que o instaurar, admitida a sua prorrogação por igual prazo sempre que as circunstâncias o exigirem.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 274. São procedimentos disciplinares o sumário e o ordinário.

Seção I
Do procedimento sumário

Art. 275. Nas hipóteses de abandono de cargo, inassiduidade ou de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, será adotado o procedimento sumário, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 285.

Art. 276. O procedimento sumário rege-se pelas disposições desta Seção, observando-se subsidiariamente e no que não lhe contrariar, as disposições inerentes ao procedimento ordinário.

Art. 277. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado, por meio de sua

chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data da ciência. Na hipótese de omissão, a chefia imediata comunicará formalmente a autoridade responsável para instaurar processo administrativo disciplinar que será regido pelo procedimento sumário, que se desenvolverá nas seguintes fases:

I – preliminar, que compreende a instauração e a citação;

II – de instrução sumária, que abrange defesa prévia e provas documentais;

III – decisória, que engloba julgamento por meio de relatório circunstanciado e decisão final.

Art. 278. A instauração se dá por meio de publicação de portaria que indique o nome, a matrícula do servidor e a transgressão disciplinar e, se for possível, a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilícita, os órgãos ou entidades de vinculação, as datas de ingresso, os horários de trabalho e dos correspondentes regimes jurídicos.

Art. 279. A Comissão processante promoverá a citação pessoal do servidor ou por intermédio de sua chefia imediata ou, na impossibilidade de localizá-lo, mediante envio de correspondência à sua residência, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição ou, se a parte interessada se manifestar antecipadamente por escrito disponibilizando endereço eletrônico, a remessa da íntegra dos autos em versão escaneada.

§ 1º. O mandado de citação deverá consignar que o indiciado, se quiser, poderá constituir advogado para acompanhar todos os atos e fases do processo administrativo disciplinar.

§ 2º. Aplica-se ao procedimento sumário o disposto no parágrafo único do art. 293.

Art. 280. Se o indiciado, regularmente citado, deixar de apresentar defesa prévia por escrito no prazo legal, será considerado revel, aplicando-se-lhe o que prevê o art. 298.

§ 1º. Na hipótese de revelia, o Presidente da Comissão Processante, por precaução, deverá intimar o indiciado para que, no prazo improrrogável de até 3 (três) dias, possa comprovar nos autos que sua situação jurídica já está regularizada por meio da exibição de portaria(s) de exoneração dos outros vínculos jurídicos.

§ 2º. Se, mesmo diante de tal intimação, o indiciado permanecer inerte, a Comissão Processante deverá proferir decisão provisória levando em

consideração a existência de todos os vínculos, uma vez que não cabe ao órgão julgador promover diligências que competem exclusivamente ao indiciado. O recurso ou a revisão eventualmente apresentada pelo indiciado, ainda que fundamentada na apresentação de portaria(s) de exoneração, não poderá servir para contornar preclusão temporal, tendo em vista que tais meios não se prestam a justificar omissão vedada pela lei.

Art. 281. Apresentada a defesa, a Comissão Processante proferirá decisão provisória por meio de relatório circunstanciado.

Art. 282. Caracterizada a acumulação ilícita e não sendo feita, no prazo legal, a opção a que se refere o art. 277, presumir-se-á a má-fé e será aplicada a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação a todos os cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

Art. 283. No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão final, podendo contrariar as indicações e propostas constantes no relatório circunstanciado apenas se as conclusões estiverem em manifesto descompasso com as provas dos autos.

Art. 284. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da portaria que o instituir, admitida a sua prorrogação por mais 30 (trinta) dias sempre que as circunstâncias exigirem.

Art. 285. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade, também será, em regra, adotado o procedimento sumário, observando-se que a indicação da transgressão ocorrerá pela precisa referência ao período de ausência do servidor ao serviço.

Parágrafo único. O procedimento sumário somente não será adotado se a defesa prévia apresentada pelo indiciado contiver elementos ou informações que, por sua natureza, demandarem dilação probatória. Neste caso, por meio de decisão fundamentada do Presidente da Comissão Processante, será adotado o procedimento ordinário inerente à tramitação regular do processo administrativo disciplinar.

Seção II
Do procedimento ordinário

Art. 286. O procedimento ordinário é aplicável tanto à sindicância apuratória quanto ao processo administrativo disciplinar.

Art. 287. O procedimento ordinário se desenvolve nas seguintes fases:

I - preliminar, que envolve a instauração, a citação, a defesa prévia e o despacho saneador;

II - instrutória, que compreende provas e alegações finais;

III - decisória, que abrange o julgamento por meio do relatório circunstanciado e da decisão final.

Subseção I
Da fase preliminar

Subseção I.I
Da instauração, da citação e da defesa prévia

Art. 288. A instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar ocorrerá por meio da publicação de portaria que contenha a descrição de seu objeto, com a especificação da transgressão imputada ao servidor público indiciado ou, caso se trate de sindicância preliminar, dos fatos que precisam ser investigados.

Art. 289. O indiciado será citado pessoalmente ou por meio de seu superior hierárquico, por meio de mandado expedido pelo Presidente da Comissão, para apresentar defesa prévia por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da citação, devendo-se consignar, expressamente, a possibilidade de constituir advogado apto a acompanhar todos os atos e fases do processo, sendo-lhe assegurada vista dos autos na repartição ou o encaminhamento de seu inteiro teor em versão eletrônica.

§ 1º. Restando frustradas as tentativas de citação pessoal e por meio do superior hierárquico do indiciado, o mandado de citação, alternativamente, poderá ser encaminhado por correspondência ao endereço que constar no prontuário do servidor, reputando-se válido o ato se constar no respectivo aviso de recebimento a assinatura do indiciado, contando-se desde o recebimento da citação o prazo para apresentar defesa.

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

§ 3º. A apresentação de defesa prévia sem a assistência de advogado não acarreta nulidade.

Art. 290. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão, em até 5 (cinco) dias, o lugar onde poderá ser encontrado, de modo que os atos do processo, alternativamente, poderão ser levados ao seu conhecimento por meio eletrônico.

Parágrafo único. No mesmo prazo, o indiciado ou o seu procurador deverá comunicar à Comissão eventual alteração de endereço eletrônico, reputando-se como válidas as intimações e demais comunicados em geral que forem encaminhados ao endereço de e-mail constante nos autos.

Art. 291. Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, publicado no Imprensa Oficial do Município ou em jornal de ampla circulação na cidade de Franco da Rocha ou na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital, devendo o Presidente da Comissão nomear defensor dativo para defender o indiciado, nos termos do que prevê o § 2º do art. 298.

Art. 292. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo superior imediato do indiciado ou por qualquer outro servidor público a quem tenha sido designada a respectiva atribuição, com a assinatura de, pelo menos, 1 (uma) testemunha, aplicando-se, nessa hipótese, o que prevê o inciso II do art. 295.

Art. 293. A defesa prévia deverá conter, expressamente, a qualificação completa do indiciado, abrangendo nome, nacionalidade, estado civil, endereços físico e eletrônico, números de seus documentos de identificação pessoal e de telefone(s) e, se for o caso, menção ao instrumento de mandato e ao procurador constituído nos autos.

Parágrafo único. Ao apresentar a defesa, o indiciado indicará a sua versão dos fatos e as provas por meio das quais pretende comprovar a veracidade de suas alegações, devendo juntar desde logo todos os documentos pertinentes, justificando, em caso de impossibilidade, o motivo pelo qual deixa de juntar a respectiva prova documental. A possibilidade de juntada posterior será decidida com o despacho saneador, podendo a autoridade sindicante ou processante deferi-la ou não.

Subseção I.II
Das medidas coercitivas e do afastamento preventivo

Art. 294. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Presidente da Comissão Sindicante ou Processante poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, com prejuízo de metade da remuneração, fundamentando, em qualquer caso, a decisão.

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

Art. 295. Como medida coercitiva e a fim de viabilizar o cumprimento dos trâmites legais, o Presidente da Comissão Sindicante ou Processante poderá determinar:

I - a suspensão de até 15 (quinze) dias ao servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica que lhe for determinada, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação;

II - a suspensão de até 30 (trinta) dias, com prejuízo de metade dos respectivos e proporcionais vencimentos, ao servidor que, injustificadamente, recusar-se a receber ou assinar citação, intimação ou decisão administrativa que for levada ao seu conhecimento, bem como àquele que, apesar do recebimento, não atender às determinações que lhe forem dirigidas, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 296. Caso o indiciado venha a ser condenado à pena de suspensão, o prazo cumprido a título de medida coercitiva poderá ser compensado da penalidade definitiva, de modo que esta circunstância, obrigatoriamente, deve ser levada em consideração no respectivo relatório circunstanciado.

Parágrafo único. Não será possível a compensação caso seja imposta ao indiciado penalidade diversa, vedando a lei, expressamente, todas e quaisquer tentativas de se buscar parâmetros ou meios de equivalência entre uma sanção e outra.

Art. 297. Excepcionalmente, como medida cautelar e a fim de resguardar o interesse público primário, o chefe imediato do servidor público poderá, caso este se apresente no ambiente de trabalho em estado de embriaguez ou substancialmente alterado por provável utilização de entorpecentes ou outra substância análoga, afastá-lo preventivamente do recinto e determinar a sua suspensão imediata, mediante remessa de ofício à Diretoria de Gestão de Pessoas subscrito por 2 (duas) testemunhas, hipótese em que será descontada a remuneração correspondente àquele dia em folha de pagamento.

§ 1º. A suspensão imediata com o desconto correspondente ao dia de trabalho poderá ocorrer, no máximo, até 3 (três) vezes por mês, de modo que, a partir da quarta ocorrência no interregno de um mês, o caso deverá ser encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoas à autoridade competente para instaurar sindicância preliminar, a fim de que, com base em todos os ofícios que tiverem sido formalizados, seja possível verificar, por meios próprios, a habitualidade ou não do estado de embriaguez ou, se for o caso, o estado de dependência química.

§ 2º. Conforme for a gravidade da situação verificada no caso concreto, a comissão de sindicância poderá determinar a suspensão do processo para fins de submissão e acompanhamento de tratamento médico e/ou psicológico

do servidor público, especificando providências ao longo do tempo que sejam tendentes a verificar a evolução do quadro clínico e possíveis sinais de melhora, requisitando, nesta hipótese, auxílio de secretarias, diretorias ou departamentos da municipalidade.

§ 3º. O afastamento preventivo do servidor público também poderá ocorrer na hipótese de insubordinação em serviço, devendo a chefia imediata proceder de acordo com o *caput*, com a ressalva de que, nesta hipótese, a suspensão poderá ser de até 5 (cinco) dias, devendo a medida cessar imediatamente assim que for realizado o serviço ou a tarefa designada. A Diretoria de Gestão de Pessoas, nesta hipótese, encaminhará o ofício e demais documentos do caso à autoridade competente para instaurar processo administrativo disciplinar.

Subseção I.III
Da revelia

Art. 298. Considerar-se-á revel o indiciado que, citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada mediante termo nos autos do processo e, com exceção do que prevê o § 4º, dispensa o envio de intimações ao indiciado.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, o Presidente da respectiva Comissão designará um servidor como defensor dativo, que poderá ser ocupante de cargo efetivo ou comissionado superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior em relação aos do indiciado.

§ 3º. Não se considera revel o indiciado que, após ser citado, apresenta defesa prévia por escrito tempestivamente, ainda que sem a assistência de advogado ou procurador.

§ 4º. O indiciado revel, se se manifestar nos autos de forma superveniente, receberá o processo no estado em que se encontrar, sendo-lhe assegurado o direito de participar de todos os atos e/ou diligências para o exercício do contraditório e da ampla defesa, devendo, a partir deste momento, receber todas as intimações.

§ 5º. A revelia acarreta a presunção relativa de veracidade das alegações inerentes ao(s) fato(s) ou transgressão(ões) disciplinar(es) que tiver(em) sido atribuída(s) ao indiciado.

Subseção I.IV
Do despacho saneador

Art. 299. Apreciada a defesa, o Presidente da respectiva Comissão, em despacho saneador, deverá indicar, se for o caso, eventuais

irregularidades processuais a serem sanadas, determinando que a parte interessada as corrija em até 5 (cinco) dias.

§ 1º. Se não houver irregularidades a sanar, a autoridade processante ou sindicante dará o feito por saneado e determinará as provas que serão produzidas, fundamentando a respectiva pertinência. Poderá, neste caso, indeferir e dispensar a produção de provas consideradas irrelevantes para o deslinde do processo.

§ 2º. Caso ocorra risco de perecimento ou de se alterar o estado de pessoas ou coisas, a prova pericial ou testemunhal deverá ser realizada em primeiro lugar, podendo, em caso de urgência, ser realizada antes mesmo da citação do indiciado, justificada, em qualquer hipótese, a excepcionalidade da medida e desde que seja assegurado, em todos os casos, o contraditório diferido.

§ 3º. Se for o caso, a sistemática prevista no parágrafo anterior também poderá ser aplicada à prova documental.

Art. 300. Na hipótese do parágrafo único do art. 293, a autoridade processante ou sindicante, se deferir o pedido, determinará que o indiciado apresente todas as provas documentais em até 5 (cinco) dias contados da intimação do despacho saneador, salvo se incidir o que prevê o parágrafo único abaixo.

Parágrafo único. Caso a apresentação da prova documental dependa de terceiros ou se as circunstâncias justificarem a impossibilidade da apresentação tempestiva, o Presidente da Comissão determinará, excepcionalmente, o momento processual em que deverá ser apresentada, devendo priorizar, dentro do possível, a produção da prova documental antes da testemunhal.

Subseção II
Da fase instrutória

Art. 301. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 302. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador e, tempestiva e oportunamente, arrolar e inquirir testemunhas, apresentar provas documentais e requerer provas periciais. Quando for determinada pelo Presidente da Comissão a produção de prova pericial, poderá, no prazo que lhe for fixado, formular quesitos.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos intempestivos, impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 303. Na fase instrutória, a Comissão promoverá a tomada de depoimento pessoal do acusado, a oitiva de testemunhas, investigações e demais diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 304. Em regra, primeiro serão apresentadas as provas documentais. Depois, serão produzidas as provas testemunhais e, as periciais, quando for o caso, ocorrerão por último.

Parágrafo único. A ordem de produção de provas poderá ser excepcionalmente alterada na hipótese prevista no § 2º do art. 299.

Art. 305. Na defesa prévia, o indiciado poderá arrolar, no máximo, até 3 (três) testemunhas para comprovar a veracidade das suas alegações, devendo, no momento da indicação, especificar seus nomes, qualificação, endereços físico e eletrônico e a forma pela qual poderão ser intimadas a prestar depoimentos, de modo que, após a adoção das providências pertinentes por parte da respectiva Comissão, a responsabilidade pelo comparecimento de cada uma das pessoas, salvo se se tratar de servidores sujeitos a esta lei, será inteiramente do acusado.

§ 1º. O Presidente da Comissão deverá intimar cada testemunha a comparecer em audiência designada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 2º. Mediante pedido devidamente fundamentado, a inquirição de qualquer testemunha ou o depoimento pessoal do acusado somente poderá ser adiado uma única vez, a critério do Presidente da Comissão.

Art. 306. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão que especifique dia e horário da inquirição, podendo a intimação ocorrer por meio eletrônico.

§ 1º. O aviso de recebimento ou o comprovante de encaminhamento da mensagem eletrônica será juntado aos autos pelo secretário da comissão, que certificará tal circunstância e a respectiva data.

§ 2º. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde servir, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, determinando que o servidor seja dispensado do trabalho durante o período que estiver sendo inquirido.

Art. 307. As testemunhas indicadas pela Administração Pública, pela Câmara de Vereadores, pelas Autarquias ou Fundações Públicas Municipais serão ouvidas e inquiridas em primeiro lugar, passando-se, posteriormente, às que

forem indicadas pelo indiciado.

Parágrafo único. As testemunhas serão ouvidas e inquiridas separadamente, devendo o Presidente da Comissão adotar providências para que uma não influencie no depoimento da outra, impossibilitando a presença das que já foram ouvidas e inquiridas no depoimento das demais.

Art. 308. 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, o Presidente da Comissão poderá, no mesmo ato ou em outro momento processual, determinar a realização de acareação entre os depoentes.

Art. 309. Caso o Presidente da Comissão entenda que é imprescindível a realização de perícia, esta será determinada, após a oitiva de todas as testemunhas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, podendo o indiciado, no legítimo direito de defesa e a fim de contrapor às indagações que, de ofício, forem formuladas pela Comissão, nomear assistente técnico e formular quesitos.

§ 1º. O prazo para apresentação de assistente técnico e de quesitos será de até 10 (dez) dias contados da data em que for determinada a perícia.

§ 2º. Se não houver produção de prova testemunhal, a perícia poderá ser determinada após a apreciação das provas documentais.

Art. 310. Toda e qualquer prova é, em regra, indivisível, não podendo ser aproveitada pela parte interessada apenas naquilo que a beneficia e, em contrapartida, afastada nos aspectos que a prejudicam.

Art. 311. Produzidas e apresentadas todas as provas, o indiciado será intimado para prestar depoimento pessoal em data e horário designados com antecedência mínima de 3 (três) dias. Da respectiva audiência, sairá intimado quanto à possibilidade de apresentação de alegações finais em até 10 (dez) dias.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias, poderá ser realizada, por ordem do Presidente da Comissão, a acareação.

§ 2º. Se houver mais de um indiciado, o prazo para apresentar alegações finais será comum e de 10 (dez) dias, não podendo, em nenhuma hipótese, ser dobrado.

Art. 312. O procurador do acusado poderá assistir ao seu depoimento pessoal, bem como à inquirição de todas as testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, lhes reinquirir ao final, por intermédio do Presidente da Comissão, que poderá ou não deferir as reperguntas.

Art. 313. Quando a instauração de processo administrativo disciplinar decorrer de sindicância anterior e vice-versa, os autos de um meio de apuração integrarão o do outro e todos os atos instrutórios que tiverem sido praticados com observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa do acusado, não precisarão ser renovados e poderão ser normalmente aproveitados, inclusive para embasar deliberações ou decisões.

Subseção III
Da fase decisória

Subseção III.I
Da decisão provisória

Art. 314. Tendo sido ou não apresentadas as alegações finais, os autos tornarão conclusos para julgamento, por meio de decisão provisória, que ocorrerá mediante elaboração de relatório circunstanciado.

Art. 315. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza, a gravidade e as circunstâncias da infração cometida, as responsabilidades do cargo ocupado pelo indiciado, as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes e, quando for o caso, os danos que dela provierem para o serviço público.

§ 1º. O ato de imposição da penalidade sempre mencionará o fundamento jurídico e a causa da sanção disciplinar.

§ 2º. Para fins de dosimetria da pena, o Presidente da Comissão Sindicante ou Processante poderá utilizar, por analogia e no que for compatível, os critérios previstos no art. 59 do Código Penal.

Art. 316. Para cada circunstância desfavorável, agravante ou atenuante, a pena de suspensão será aumentada ou diminuída na razão de 1/6 (um sexto), considerando-se, como base de cálculo, a diferença de dias que houver entre as penas mínima e máxima abstratamente cominadas.

§ 1º. O aumento ou a diminuição verificada no caso concreto não poderá ultrapassar o mínimo ou o máximo originariamente previsto, exceto nas hipóteses dos incisos VIII e IX do art. 326.

§ 2º. Para fins de dosimetria da pena, o Presidente da Comissão deverá levar em consideração a circunstância desfavorável, a agravante ou a atenuante partindo-se do mínimo legal, e não de um critério mediano.

Art. 317. Tratando-se de penalidade diversa da suspensão, a circunstância desfavorável, a agravante ou a atenuante causará a desclassificação da sanção para a imediatamente mais severa ou mais branda, podendo chegar à demissão ou destituição de cargo em comissão com a nota ***"A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO"*** ou à absolvição do indiciado.

Art. 318. Em caso de concorrência entre aspectos desfavoráveis, agravantes e atenuantes, as circunstâncias deverão ser compensadas umas com as outras, tendo todas iguais peso para aumentar ou diminuir a pena, inexistindo, por isso, aspectos ou circunstâncias preponderantes.

Art. 319. O relatório circunstanciado deverá conter:

I – o relatório, que indicará a transgressão disciplinar atribuída ao indiciado e a síntese das principais informações, elementos de provas e ocorrências havidas no andamento do processo;

II – a fundamentação, em que a Comissão analisará todas as questões de fato e de direito;

III – o dispositivo, que representará a conclusão provisória do julgamento e conterá todas as demais determinações que forem pertinentes ao caso.

Parágrafo único. Na fundamentação, a comissão deverá apresentar motivação e poderá utilizar, por analogia e no que for compatível, preceitos jurisprudenciais e súmulas expedidas pelos Tribunais Superiores, sendo obrigada a obedecer as que forem editadas pelo STF com caráter vinculante.

Art. 320. O pedido de exoneração do indiciado ou a exoneração efetuada pela autoridade competente não causará, por si só, a extinção da punibilidade ou, tampouco, o arquivamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, que terá regular trâmite até decisão final.

§ 1º. Caso ocorra a exoneração durante a tramitação da sindicância ou do processo disciplinar e, ainda assim, o indiciado for condenado, o desligamento do servidor poderá ser convertido, conforme for a gravidade da infração, em demissão ou em destituição do cargo comissionado.

§ 2º. A conversão deverá ocorrer se a penalidade decorrente da decisão final for, pelo menos, a de suspensão.

Art. 321. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos de aplicação irregular de dinheiro público, lesão ou improbidade administrativa com prejuízo aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio municipal ou de corrupção, implica, além da penalidade, a determinação de ressarcimento ao erário, devendo ser compensadas de ofício todas e quaisquer eventuais verbas rescisórias devidas ao indiciado, até o limite do valor devido, devendo o órgão de representação judicial competente, se for o caso, promover a ação judicial apta a pleitear a reparação de todos danos, cujos valores deverão ser monetariamente corrigidos.

Art. 322. As excludentes de antijuridicidade, quando escusáveis, acarretam a licitude da conduta e a não caracterização da transgressão disciplinar.

Art. 323. Quando a infração estiver capitulada como crime, a Comissão Processante determinará que uma cópia do processo disciplinar seja remetida ao Ministério Público e à Delegacia de Polícia, possibilitando que as autoridades envolvidas possam, se quiserem, instaurar inquérito policial, inquérito civil ou propor ação penal, ficando os autos originais na repartição.

Art. 324. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 325. O processo, com o relatório circunstanciado, será remetido à autoridade competente para decisão final, entendendo-se como tal aquela que puder aplicar a sanção disciplinar cabível.

Parágrafo único. Na hipótese de absolvição do indiciado, de arquivamento dos autos ou de remessa destes a outra Comissão, a autoridade competente para a decisão final será aquela que determinou a instauração do processo.

Subseção III.II
Das circunstâncias agravantes e atenuantes

Art. 326. São circunstâncias que atenuam a pena:

I - a prestação de mais de 5 (cinco) anos de serviço público, com exemplar comportamento e zelo, no exercício de cargo público efetivo ou de função gratificada;

II - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

III - a confissão espontânea da infração, desde que o indiciado apresente detalhes das circunstâncias da transgressão cometida e, se for o caso, das demais pessoas envolvidas;

IV - a causação ou provocação ilegal de superior hierárquico;

V - cometer a transgressão por motivo de relevante valor social ou moral ou para evitar mal maior;

VI - o desconhecimento da lei quando, pelas circunstâncias do caso, personalidade e grau de entendimento do indiciado, a Comissão notar que há prováveis e fortes indícios de que este se situa abaixo do parâmetro do homem médio;

VII - procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a transgressão, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter reparado eventuais danos antes da instauração da apuração disciplinar;

VIII – cometer a infração por meio de conduta culposa ou não conseguir consumar a transgressão disciplinar por circunstâncias alheias à vontade do indiciado;

IX – ter o indiciado sido instruído de forma equivocada, antes da infração, pela própria Administração Pública, órgão ou pessoa jurídica de direito público, desde que tal instrução tenha acarretado, direta e concorrentemente, a consumação da transgressão disciplinar.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a confissão quando, apesar dela, o indiciado lhe opõe fato ou circunstância que visa a escusar, direta ou indiretamente, integral ou parcialmente, a ilicitude de sua conduta, a culpabilidade ou a punibilidade.

Art. 327. São circunstâncias que agravam a pena:

I - a combinação com outras pessoas para a prática da infração, ainda que o indiciado figure como coautor intelectual ou partícipe;

II - induzir ou instigar outras pessoas a cometer a infração;

III - cometer infração durante o cumprimento de sanção administrativa disciplinar;

IV - a acumulação de infrações;

V - a reincidência;

VI - cometer a infração na presença de subordinado ou do público em geral;

VII - cometer a infração com abuso de autoridade ou de poder;

VIII - cometer a infração com uso de traição, de emboscada, ou mediante dissimulação ou utilização de outro recurso que dificulte a sua apuração ou elucidação;

IX - cometer a infração por motivo fútil ou torpe;

X - cometer infração contra criança, idoso, enfermo, pessoa com deficiência ou mulher grávida;

XI - alterar o lugar ou o estado de pessoas e/ou coisas, sobretudo para tentar ludibriar as autoridades julgadoras;

XII – coagir, intimidar, pressionar, aterrorizar, amedrontar ou praticar qualquer ato, direta ou indiretamente, apto ou tendente a causar influência de forma ilegítima, no curso da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, em qualquer pessoa relacionada direta ou indiretamente com a transgressão disciplinar apurada, sobretudo se se tratar de qualquer dos membros da comissão sindicante ou processante ou da autoridade competente para proferir a decisão final;

XIII – cometer a infração na tentativa de assegurar a impunidade própria ou de terceiro e/ou o proveito do resultado de infração anteriormente praticada por si ou por outrem;

XIV – cometer a infração aproveitando-se da qualidade de agente público ou mediante promessa de paga ou recompensa;

XV – cometer a infração mediante a utilização de qualquer meio repugnante ou ardil, abrangendo o uso indevido de nome de pessoa, servidora pública ou não, documento, instrumento ou material apto a levar a efeito a concretização da transgressão disciplinar.

Art. 328. O rol de circunstâncias atenuantes e agravantes é taxativo, embora seja admitida a interpretação ampliativa.

Art. 329. Ocorre a reincidência quando a infração é cometida antes de decorridos 5 (cinco) anos do término do cumprimento da sanção disciplinar imposta por infração anterior.

Parágrafo único. Após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, o infrator passará a contar com maus antecedentes e tal circunstância, na hipótese de nova condenação, deverá ser levada em consideração pela comissão sindicante ou processante como aspecto desfavorável.

Art. 330. Dá-se a acumulação de infrações quando o indiciado for considerado culpado, em decisão provisória, por mais de uma transgressão

disciplinar constante nos autos, devendo a competente comissão agravar apenas a sanção mais severa dentre aquelas cominadas em abstrato para as infrações apuradas.

§ 1º. Se as infrações que constarem nos autos tiverem sido praticadas no mesmo contexto fático, a competência para o processamento e julgamento será atribuída à comissão que tiver que se incumbir da penalidade mais severa.

§ 2º. Se as infrações tiverem sido praticadas em contextos fáticos diversos e, entre elas, não houver nenhuma relação, os meios de apuração disciplinar, conforme o caso, poderão ser diversos e processados pela comissão sindicante e processante, respeitando-se, em cada hipótese, a independência e a imparcialidade de cada órgão e os limites das respectivas competências.

Subseção III.III
Da decisão final

Art. 331. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade competente, com base no relatório circunstanciado e em todos os elementos dos autos, proferirá a decisão final.

Parágrafo único. Tratando-se de procedimento sumário deve ser observado o prazo consignado no art. 283 deste Estatuto.

Art. 332. O julgamento final acatará a decisão provisória que constar no relatório circunstanciado, salvo se a conclusão a que tiver chegado a respectiva Comissão estiver manifestamente contrária às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando a decisão contida no relatório circunstanciado contrariar as provas dos autos, a autoridade competente para proferir a decisão final poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o indiciado de responsabilidade, absolvendo-o.

Art. 333. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade competente para a decisão final reconhecerá, motivadamente, a nulidade dos atos processuais viciados, total ou parcialmente, ordenando, no mesmo momento, que a Comissão competente renove a prática dos atos necessários.

Parágrafo único. O julgamento final ou a elaboração do relatório circunstanciado fora do prazo legal não acarreta, por si só, nulidade.

CAPÍTULO IV
DO REEXAME DA DECISÃO

Seção I
Dos meios de impugnação

Art. 334. Da decisão final proferida em qualquer meio de apuração disciplinar, caberá:

I - pedido de reconsideração;

II - recurso de apelação.

Art. 335. O pedido de reconsideração e o recurso de apelação serão apresentados por petição dirigida ao Presidente da Comissão que houver proferido a decisão provisória, devendo ser processados nos mesmos autos.

Art. 336. O pedido de reconsideração retrata efeito regressivo, razão pela qual a mesma Comissão que houver elaborado o relatório circunstanciado é competente para apreciá-lo.

Art. 337. A qualquer tempo e antes do trânsito em julgado da sindicância apuratória ou do processo administrativo disciplinar, poderá ser apresentado somente um pedido de reconsideração por decisão.

Art. 338. O prazo para a interposição do recurso de apelação é de 10 (dez) dias contados da data da intimação do ato impugnado.

Art. 339. O Presidente da Comissão realizará o juízo de admissibilidade recursal e, se verificar que não foi cumprido qualquer pressuposto intrínseco ou extrínseco, proferirá voto em que, liminar e isoladamente, não conhecerá da irresignação.

I – são pressupostos processuais:
a) intrínsecos: o cabimento, a legitimidade e o interesse recursais;
b) extrínsecos: a tempestividade e a regularidade formal.

§ 1º. Não será igualmente conhecido o recurso que não impugnar, especificamente, os fundamentos da decisão recorrida, podendo o recorrente, no entanto, lastrear a irresignação em embasamentos diversos para justificar o desacerto da decisão atacada, desde que haja perfeita subsunção da violação alegada com o caso dos autos.

§ 2º. Caberá recurso de agravo, no prazo de 10 (dez) dias, contra a decisão proferida isoladamente pelo Presidente da Comissão que não conhecer o recurso de apelação.

§ 3º. O recurso de agravo será interposto por petição dirigida ao secretário da Câmara Recursal e se restringirá à impugnação do não conhecimento do recurso de apelação.

§ 4º. Em caso de provimento do recurso de agravo, o mérito da apelação deverá ser julgado pela Câmara Recursal.

Art. 340. Para apreciar os recursos de apelação e de agravo a comissão sindicante ou processante deverá ter dois de seus membros substituídos pelos respectivos suplentes, mantendo-se o Presidente. Neste caso, a comissão passará a ser designada como Câmara Recursal.

§ 1º. A decisão proferida pela Câmara Recursal terá caráter definitivo, não demandando a remessa dos autos para qualquer outra autoridade, exceto, única e exclusivamente, para o fim de expedir portaria que expresse o resultado do julgamento.

§ 2º. Não caberá recurso para impugnar a decisão da Câmara Recursal que tiver apreciado a apelação ou o agravo.

Art. 341. O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo, podendo o Presidente da Comissão, excepcionalmente e de forma fundamentada, atribuir-lhe tal efeito sempre que o cumprimento imediato da pena ensejar ao indiciado, por sua natureza, prejuízos de difícil ou incerta reparação, bem como em qualquer hipótese de urgência.

Parágrafo único. Conforme o caso e mediante decisão fundamentada a ser proferida pelo Presidente da Comissão, o recurso poderá ter, em parte, efeito suspensivo, ficando o restante da decisão impugnada sujeita a cumprimento provisório, o que abrange, em regra, determinações acessórias.

Seção II
Da revisão do processo

Art. 342. O processo disciplinar poderá ser revisto, em até 3 (três) anos contados do trânsito em julgado, a pedido ou de ofício, quando sobrevierem notícias ou provas novas acerca da transgressão disciplinar que foi imputada ao condenado ou de circunstâncias suscetíveis de justificar a sua inocência.

§ 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 ou representante legal.

Art. 343. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 1º. Com exceção das provas documentais, que deverão ser apresentadas desde logo, o requerente pedirá, quando for o caso, dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º. Aplicam-se à petição da revisão os requisitos previstos no *caput* do art. 293.

Art. 344. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 345. O requerimento de revisão será dirigido à autoridade instauradora do processo original, que remeterá os autos à Comissão Revisora para análise e apreciação.

§ 1º. A Comissão Processante terá competência para apreciar os pedidos de revisão que se fundamentarem em decisões que tenham sido lastreadas pela conclusão da Comissão Sindicante ou de qualquer outra comissão especialmente instituída.

§ 2º. A Comissão Sindicante terá competência para apreciar os pedidos de revisão que se fundamentarem em decisões que tenham sido lastreadas pela conclusão da Comissão Processante.

Art. 346. Aplicam-se à revisão as normas inerentes ao procedimento ordinário.

Art. 347. A alegação de injustiça, de insatisfação, de discordância ou de inadequação da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que, por sua natureza, requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Parágrafo único. Se as provas juntadas com a revisão podiam ter sido apresentadas no momento processual oportuno, não serão aptas a sustentar o correspondente pedido revisional, de modo que deverá ocorrer a improcedência por configurar hipótese de tentativa de se contornar preclusão.

Art. 348. A revisão do processo não pode servir como sucedâneo de recurso ou como mecanismo apto a substituir qualquer outra forma de inconformismo com a decisão final.

Art. 349. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade competente, com base no relatório circunstanciado e em todos os elementos novos constantes nos autos, proferirá a decisão final.

§ 1º. O julgamento acatará a decisão que constar no relatório circunstanciado, salvo se a conclusão a que tiver chegado a respectiva Comissão Revisora estiver manifestamente contrária às provas dos autos.

§ 2º. A decisão final compete à autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 350. Não caberá recurso contra a decisão final que apreciar o pedido de revisão, embora seja cabível, uma única vez, pedido de reconsideração.

Art. 351. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade competente para a decisão final reconhecerá, motivadamente, a nulidade dos atos processuais viciados, total ou parcialmente, ordenando, no mesmo momento, que a Comissão Revisora renove a prática dos atos necessários.

Art. 352. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade anteriormente aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Art. 353. Em caso de improcedência, a revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade anteriormente imposta.

Art. 354. O julgamento final ou a elaboração do relatório circunstanciado fora do prazo legal não acarreta, por si só, nulidade.

Art. 355. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado sempre que as circunstâncias justificarem.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 356. Nos meios de apuração disciplinar, as comissões sindicante e processante poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos públicos municipais e setores administrativos estranhos à administração e, também, em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no *caput* deste artigo, as comissões solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis, abrangendo a possibilidade de instauração do meio de apuração disciplinar que o caso demandar.

Art. 357. As solicitações ou determinações da comissão sindicante ou processante, destinadas a departamentos ou setores da edilidade, deverão ser atendidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 358. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante ou sindicante, por parte de servidor da administração municipal, constitui inobservância de dever funcional.

Art. 359. Durante a tramitação da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido meio de apuração. Os autos, para fins de consulta do indiciado ou de terceiro juridicamente interessado, não poderão sair fisicamente da repartição.

Art. 360. Fica atribuída ao presidente da comissão sindicante ou processante competência para apreciar e decidir todos e quaisquer pedidos de certidões, fornecimento de reproduções xerográficas ou quaisquer outros.

Art. 361. Caso, durante a tramitação da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, ocorra pedido de expedição de certidão por parte do indiciado, o documento, além das informações que de praxe devem constar, consignará expressamente a circunstância de tramitar, em seu desfavor, o respectivo processo.

Art. 362. Fica garantida, ao terceiro juridicamente interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 363. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, o Presidente da Comissão determinará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, suspendendo-se o andamento do processo.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados, apensando-se ao processo principal.

Art. 364. Todos os prazos processuais serão contados conforme dispõe o Código de Processo Civil, inclusive aqueles que precisarem ser cumpridos pela Comissão Sindicante ou Processante.

Art. 365. As hipóteses de suspeição e impedimento de qualquer dos membros das Comissões Sindicante ou Processante são as mesmas previstas no Código de Processo Civil, devendo o processamento do respectivo incidente também ocorrer de acordo com o que prevê tal diploma processual.

Art. 366. Sempre que for determinada a suspensão do processo haverá, igualmente, a suspensão da prescrição.

Art. 367. As hipóteses de suspensão do processo são as mesmas previstas no Código de Processo Civil, abrangendo, porém, os casos de suspeição e impedimento, bem como os de conflito positivo ou negativo de atribuições entre as Comissões Sindicante e Processante, enquanto não for sanada definitivamente a causa suspensiva.

Art. 368. Em caso de conflito de atribuições entre as comissões sindicante e processante, o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal ou o Presidente da Autarquia ou da Fundação Pública Municipal designará comissão especial para sanar o impasse.

I – haverá conflito de atribuições:

a) negativo, quando ambas as comissões entenderem que não têm competência para o processamento e julgamento do caso;

b) positivo, quando ambas as comissões entenderem que são competentes para o processamento e julgamento do caso.

II – a comissão especialmente designada deve ser composta por três servidores públicos efetivos e estáveis, de modo que, uma vez sanado definitivamente o conflito por meio de relatório circunstanciado, será imediatamente desconstituída.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado a ser elaborado pela comissão especial representará o julgamento e a decisão final acerca do conflito de atribuições, não demandando remessa a nenhuma outra autoridade ou órgão.

Art. 369. Os autos das sindicâncias, preliminar e apuratória, bem como os dos processos administrativos disciplinares, deverão ser escaneados de forma a viabilizar o armazenamento, em versão eletrônica, da íntegra de seu teor nos sistemas informatizados do órgão ou da pessoa jurídica de direito público.

§ 1º. Sempre que possível, os atos processuais deverão ser praticados de forma eletrônica, devendo a autoridade sindicante ou processante fomentar e adotar todas as providências para se efetivar, de forma rápida e segura, tal meio de tramitação dos autos.

§ 2º. Quando for o caso, a autoridade sindicante ou processante determinará que se consigne no respectivo mandado que o indiciado ou o seu procurador poderá, por exemplo, enviar a defesa prévia ou as alegações finais por meio eletrônico, desde que a respectiva peça seja assinada e enviada em arquivo criptografado.

§ 3º. Caso o sistema informatizado utilizado pelo indiciado ou por seu procurador retorne, automaticamente, aviso de recebimento da mensagem eletrônica enviada, este valerá como protocolo.

§ 4º. Se o sistema informatizado não dispuser da resposta automática prevista no parágrafo anterior, caberá à parte interessada se certificar quanto ao recebimento da mensagem e dos documentos enviados, inclusive quanto à sua legibilidade e criptografia, hipótese em que caberá à comissão sindicante ou processante se manifestar o quanto antes e juntar a mensagem e os documentos nos autos, certificando expressamente tal circunstância.

Art. 370. Quando o mandado ou comunicado for enviado pela comissão sindicante ou processante ao(s) endereço(s) eletrônico(s) constante(s) nos autos e, apesar disso, não houver comprovante de recebimento ou resposta escrita do destinatário, o início do prazo do ato a ser praticado pela parte interessada contar-se-á a partir de 5 (cinco) dias do envio da mensagem eletrônica, que deverá ser juntada aos autos.

Parágrafo único. Se for necessário o envio, em versão eletrônica, de parte ou da íntegra dos autos, a autoridade sindicante ou processante poderá condicionar tal envio ao recebimento de resposta em que o indiciado ou de seu procurador se considere intimado do ato processual, hipótese em que, imediatamente e também em versão eletrônica, lhe remeterá o processo para viabilizar o adequado e pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 371. As disposições contidas nesta lei aplicam-se aos meios de apuração disciplinar, instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

PARTE ESPECIAL

LIVRO I
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

TITULO I
DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 372. O disposto neste livro versa sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha e trata das matérias específicas que deverão ser aplicadas aos servidores públicos que compõe o seu quadro de pessoal.

Parágrafo único. Aplicar-se-á subsidiariamente às normas previstas neste título e, naquilo em que não represente conflito, as normas gerais estatutárias aplicáveis a todos os servidores públicos municipais.

Art. 373. A Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha terá efetivo não superior aos limites impostos no art. 7º da Lei Federal nº 13.022/2014, sendo 80% (oitenta por cento) componentes do sexo masculino, e 20% (vinte por cento) do sexo feminino.

CAPÍTULO II

Seção I
Dos princípios

Art. 374. São princípios de atuação da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha:

I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - patrulhamento preventivo;

IV - compromisso com a evolução social da comunidade;

V - uso progressivo da força.

Seção II
Das competências

Art. 375. É competência geral da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no *caput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 376. São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Seção III
Das prerrogativas

Art. 377. Os cargos em comissão ou funções gratificadas da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha serão providos, obrigatoriamente, por membros efetivos de seu quadro.

§ 1º. Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, deverá ser observado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) para o sexo feminino.

§ 2º. Será garantida a progressão funcional da carreira em todos os níveis.

Art. 378. Aos Guardas Civis Municipais de Franco da Rocha é autorizado o porte de arma de fogo, nos termos do que dispuser a Lei Federal.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo, que pertença à Administração Pública Municipal, em razão de restrição médica, decisão judicial, quando a conduta do Guarda Municipal for considerada inadequada pelo Comando da Guarda Municipal, com a devida fundamentação, por determinação da Corregedoria da Guarda Municipal, com a devida fundamentação, ou quando estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, inquérito policial ou processo judicial pela prática culposa ou dolosa de infração disciplinar, contravenção penal ou crime

Art. 379. Ao Guarda Civil Municipal deverá ser assegurado o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva, nos termos da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 380. O Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha em substituição ao adicional de periculosidade, se caracteriza pelo cumprimento de horário irregular e perigoso e, em caráter de

dedicação integral e exclusiva, sujeito à convocação a qualquer hora e em qualquer dia para os trabalhos específicos da corporação, de acordo com a escala e horário que lhes forem atribuídos.

Parágrafo Único. O Regime Especial de Trabalho não se confunde com o adicional de periculosidade, que será devido à razão de 30% (trinta por cento) do salário-base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou outras vantagens pecuniárias, a todos os Guardas Civis Municipais que, no exercício de suas atribuições, estiverem sujeitos a situações de perigo decorrentes da segurança patrimonial e/ou pessoal da preservação do patrimônio ou estabelecimentos públicos.

Art. 381. Tanto pelo exercício quanto pela disponibilidade do Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, será concedido um adicional de 10% (dez por cento), o qual incidirá exclusivamente sobre o salário-base do servidor da corporação.

§ 1º. O adicional de que trata este artigo tem natureza permanente, inclusive para aposentadoria e pensão e não será computado nem acumulado para fins de concessão de outras gratificações ou vantagens decorrentes de jornadas ou regime especial de trabalho.

§ 2º. O adicional não será concedido aos servidores da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha que estiverem afastados de suas atividades ou que prestarem serviços em outra secretaria.

CAPÍTULO III

Seção I
Do regime especial de trabalho

CAPÍTULO IV
DAS CONDIÇÕES PARA O INGRESSO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 382. Além daquelas previstas nesta lei, são condições mínimas para integrar a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha:

I – nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter no mínimo a idade de 18 (dezoito) anos e no máximo a de 35 (trinta e cinco) anos, na data da posse;

V - não ter antecedentes criminais, apresentando certidão

negativa para comprovação;

VI - ter concluído o ensino médio, na data da posse;

VII - estar quite com o serviço militar;

VIII - aptidão física, mental e psicológica;

IX - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;

X - possuir Carteira Nacional de Habilitação, na data da posse, na categoria a ser definida em edital de concurso;

XI - ter altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;

XII - ter aptidão física e psicotécnica plena;

XIII - ter completado o treinamento necessário à função.

Art. 383. O concurso público para provimento dos cargos da classe inicial de Guarda Civil Municipal será realizado em 2 (duas) fases eliminatórias, consistentes em:

I - provas ou provas e títulos, incluindo prova psicotécnica;

II - frequência e aproveitamento em curso intensivo de Formação de Guarda Civil Municipal, treinamento, capacitação física para o exercício do cargo, observada a matriz curricular nacional para Formação de Segurança Pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

Parágrafo único. O curso de formação de que trata o inciso II deste artigo será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos, estabelecidos por decreto.

Art. 384. Observada a ordem de classificação, os candidatos aprovados, em número equivalente ao de cargos vagos colocados em concurso, acrescido do percentual de 20% (vinte por cento), serão matriculados no curso de formação que se refere o inciso II do artigo anterior.

§ 1º. Durante a realização do curso, os candidatos receberão retribuição equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário-base do Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, a título de ajuda de custo, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo funcional com a Prefeitura de Franco da Rocha.

§ 2º. Sendo servidor público da Prefeitura de Franco da Rocha, o candidato matriculado ficará afastado de seu cargo até o término do curso de formação, com prejuízo de sua remuneração e demais vantagens, e com direito à retribuição prevista no parágrafo anterior, computando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 385. O candidato terá sua matrícula cancelada, e será dispensado do curso, quando:

I - não atingir a frequência mínima estabelecida para o curso;

II - não revelar aproveitamento no curso;

III - não atingir a capacitação física necessária;

IV - não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública e privada.

Parágrafo único. Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em decreto.

Art. 386. Concluído o curso, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados ou não no concurso, conforme regramento prévio.

Parágrafo único. Cumprido o disposto no *caput* deste artigo, o concurso será submetido à homologação do Prefeito.

Art. 387. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação no concurso, e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

Art. 388. Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, obrigatoriamente, deverão realizar curso de Estágio de Qualificação Profissional sempre que convocados.

§ 1º. Fica instituindo o Centro de Formação e Estágio de Qualificação Profissional no âmbito da GCM de Franco da Rocha, a ser regulamentado por lei específica, no qual, os instrutores poderão preferencialmente ser servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de carreira do órgão e que tenham a devida qualificação.

§ 2º. O Município poderá firmar convênios ou consórcios visando ao atendimento do disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO V

Seção I
Da ordem e do regime disciplinar da Guarda Civil Municipal

Art. 389. A hierarquia e a disciplina são as bases da organização da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

§ 1º. Entende-se por disciplina o cumprimento das atribuições e deveres de cada integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

§ 2º. A organização hierárquica, disciplinar, operacional e técnica da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, as atribuições de seus cargos, o uniforme e outros assuntos correlatos poderão ser disciplinados por decreto ou pelo regimento interno aprovado pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 390. São manifestações essenciais de disciplina:

I – a obediência pronta às ordens do superior;

II – a rigorosa observância às prescrições regulamentares;

III – o emprego de todas as energias em benefício do serviço;

IV – a correção de atitudes;

V – a colaboração espontânea, a disciplina e a eficiência da instituição.

§ 1º. As ordens devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade a pessoa que as determinar.

§ 2º. Quando parecer obscura a ordem, o subordinado deve solicitar esclarecimento ao recebê-la.

Art. 391. Aos superiores hierárquicos, em relação aos subordinados, são conferidos os poderes de dar ordens, de fiscalizar, bem como o de rever decisões.

§ 1º. Os integrantes do efetivo da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha estarão sempre subordinados à disciplina básica desta lei, independentemente do local em que exerçam suas atividades, mesmo quando não estejam uniformizados, estando de serviço.

§ 2º. O princípio de subordinação é regido também na seguinte conformidade:

I – em igualdade de graduação é considerado superior àquele que contar mais tempo de serviço;

II – quando a antiguidade for a mesma, prevalecerá à ordem de classificação.

Art. 392. Consideram-se superiores hierárquicos:

I - chefe do Poder Executivo;

II - secretário a qual esteja vinculada a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

III – diretor a qual esteja vinculada a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

IV – corregedor da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

V – comandante da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

VI – subcomandante da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

§ 1º. Os cargos de que tratam os incisos V e VI são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e serão providos consoante as disposições da Lei Federal nº 13.022/2014, devendo ser preenchidos, obrigatoriamente, por servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de carreira do órgão, com formação superior, comprovado por meio de documento fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).”

§ 2º. Nos 06 (seis) primeiros anos de vigência desta lei, os cargos de que tratam os incisos V e VI, poderão ser preenchidos por servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de carreira do órgão que possuem até mesmo o ensino médio.

Art. 393. A urbanidade é indispensável à formação e ao convívio na Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, incumbindo aos superiores incentivar e manter a harmonia e a solidariedade entre os seus comandados, promovendo estímulos de aproximação e cordialidade.

Art. 394. A responsabilidade disciplinar do integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha independe da civil ou criminal eventualmente aplicável, bem como de outras disposições legais.

Seção II
Da apuração disciplinar

Art. 395. Estão sujeitos ao regime disciplinar previsto neste título, todos os componentes da carreira da Guarda Civil Municipal, onde quer que estejam exercendo suas atividades ainda que em trajes civis.

Art. 396. A autoridade que tiver ciência de irregularidade praticada por integrante da Guarda Civil Municipal deverá comunicar imediatamente a autoridade competente para promover a sua apuração, a ser realizada mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal do efetivo que tiver conhecimento de transgressão disciplinar cometida por integrantes da Guarda Civil Municipal deverá comunicar, de imediato, ao superior hierárquico, por escrito, o conhecimento do fato.

Art. 397. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha apreciar as representações que lhe forem dirigidas e as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, mediante instalação de Comissão Sindicante ou Processante.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Sindicante e/ou Processante serão indicados pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, cujos nomes serão aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, no qual necessariamente um dos membros deverá ser integrante da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

Art. 398. A apuração das transgressões disciplinares poderá ocorrer por meio de sindicância, preliminar ou apuratória, ou de processo administrativo disciplinar, conforme o que dispõe o Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Franco da Rocha.

Art. 399. O relatório final da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar em que a pena a ser imputada seja de advertência e suspensão, será submetido à decisão do Comandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O relatório final do Processo Administrativo Disciplinar que importe em aplicação de pena de demissão, será submetido à decisão do chefe do Poder Executivo.

Seção III
Das transgressões e das penalidades disciplinares

Art. 400. Transgressão disciplinar é toda violação do dever, na sua manifestação elementar e simples. Distingue-se do crime que consiste na

ofensa a esse mesmo dever, estando previsto e definido na legislação penal.

Art. 401. São transgressões disciplinares:

I – todas as omissões contrárias à disciplina, especificada no presente capítulo;

II – todas as ações ou omissões, não especificadas neste regulamento, nem qualificadas como crime nas leis penais, praticadas contra as instituições, contra a honra e o pudor individual, contra o decoro da classe, contra os preceitos estabelecidos, ou previstos por autoridades competentes.

Art. 402. As transgressões, segundo sua intensidade, são divididas em:

I – leves;

II – médias;

III – graves.

Parágrafo único. Consideram-se:

I – leves, as transgressões disciplinares às quais cominam apenas em advertência;

II – médias, as transgressões disciplinares às quais cominam penas de suspensão;

III – graves, as transgressões disciplinares às quais cominam de suspensão e demissão.

Subseção I
Das transgressões e sua intensidade

Art. 403. São transgressões disciplinares consideradas leves:

I – deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;

II – chegar atrasado, sem justo motivo a qualquer ato ou serviço em que deva participar ou assistir;

III – afastar-se de qualquer lugar em que deva encontrar-se, sem justo motivo;

IV – usar de violência desnecessária no ato de efetuar uma prisão;

V – dirigir-se ou referir-se a superior de modo desrespeitoso;

VI – utilizar-se de veículo oficial, sem autorização de quem de direito, para fins particulares;

VII – servir-se, sem autorização ou ordem superior, de objetos que não estejam a seu cargo, ou pertençam a outrem;

VIII – exercer, sem permissão de autoridade competente, qualquer profissão ou função estranha ao serviço de Guarda Civil Municipal;

IX – apresentar-se em público fardado, com cabelos, barbas, ou costeletas crescidos, bigode com as comissuras labiais no padrão, unhas desproporcionais, ou ainda uniforme em desalinho ou desasseado;

X – usar aparelho telefônico da Corporação, para conversas particulares, sem a devida autorização;

XI – permitir o uso do aparelho telefônico da Corporação, para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado;

XII – viajar sentado, estando uniformizado, em veículo de transporte coletivo, estando em pé senhoras idosas, grávidas, ou portando crianças de colo, enfermos ou pessoas portadoras de deficiência física;

XIII – deixar de trazer consigo credencial da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha e a respectiva cédula de identidade;

XIV – deixar de comunicar a superior imediato os estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal que tenha sob sua responsabilidade;

XV – fumar no atendimento de ocorrência, particularmente no transporte de senhoras, idosos e crianças;

XVI – tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;

XVII – faltar com o devido respeito às autoridades civis, policias civis e militares;

XVIII - retirar-se da presença de superior hierárquico, sem pedir a necessária licença;

XIX – ponderar ordens ou orientações de qualquer natureza, utilizando-se do sistema de rádio;

XX – imiscuir-se em assuntos que, embora sendo da Guarda Civil Municipal, não sejam de sua competência;

XXI – deixar de corresponder ao cumprimento de seu subordinado;

XXII – dirigir-se ou recorrer-se em assuntos de serviço, a órgão ou autoridade superior, sem interveniência daquele a quem estiver diretamente subordinado;

XXIII – criticar ato praticado por superior hierárquico;

XXIV – usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar;

XXV – deixar, propositalmente de atender o rádio;

XXVI – omitir ou retardar a comunicação de mudança de endereço;

XXVII – retirar sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

XXVIII – contrariar as regras de trânsito, sem absoluta necessidade;

XXIX – atrasar, sem justo motivo, a entrega de objetos achados ou apreendidos, a prestação de contas de pagamentos, o encaminhamento de informações, comunicações e documentos.

Art. 404. São transgressões disciplinares consideradas médias:

I – concorrer para discórdia ou desarmonia entre os integrantes da Corporação;

II – não levar a falta ou irregularidade que tiver ciência ou presenciar ao conhecimento de autoridade competente;

III – deixar de cumprir ou fazer cumprir normas regulamentares, da esfera de suas atribuições;

IV – esquivar-se de providenciar a respeito de ocorrências no âmbito de suas atribuições;

V – queixar ou representar contra superiores hierárquicos, sem observar as prescrições regularmente;

VI – retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem;

VII – aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardada a execução;

VIII – trabalhar mal, intencionalmente, ou por falta de atenção em qualquer serviço ou instrução;

IX – faltar, sem justo motivo, a qualquer ato ou serviço em que deva participar ou assistir;

X – frequentar lugares incompatíveis com o decoro da sociedade ou da classe;

XI – disparar arma de fogo por descuido ou sem necessidade, isso quando não configurar crime;

XII – maltratar preso sob sua guarda;

XIII – apresentar-se em público com uniforme desabotoado, desfalcado de peças ou sem cobertura, ou ainda com ele alterado, salvo pequenas tolerâncias autorizadas;

XIV – deixar de fazer continência a superior hierárquico ou de prestar-lhe os sinais de respeito e consideração;

XV – censurar ato superior ou procurar desconsiderá-lo;

XVI – ofender, provocar, ou desafiar seu igual ou subordinado com palavras, gestos ou ações;

XVII – portar-se de modo inconveniente, sem compostura, na sede, ou local público, faltando aos preceitos de boa educação;

XVIII – não ter o devido zelo com objetos, materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao município, estejam ou não sob sua responsabilidade direta;

XIX – retirar ou tentar retirar, de qualquer lugar sob jurisdição do município, objeto, material, ou viatura sem ordem dos respectivos responsáveis;

XX – estragar ou extraviar, por negligência ou desobediência, objetos pertencentes ao município;

XXI – emprestar a pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, distintivo, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

XXII – abandonar o posto de serviço ou setor de patrulhamento antes do horário estabelecido;

XXIII – dormir durante as horas de serviço;

XXIV – manter relações de amizades com pessoas notoriamente suspeitas ou de baixa reputação, que motive o público a fazer juízo temerário da Corporação;

XXV – usar de linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XXVI – soltar preso ou detido, sem ordem de autoridade competente, isso quando não configurar crime;

XXVII – deixar com pessoas estranhas à Corporação a Carteira Funcional;

XXVIII – tentar introduzir ou distribuir, nas dependências da Guarda Civil Municipal ou local público, estampas, publicações, jornais subversivos e outros que atentem contra a disciplina, a moral ou a Administração Pública;

XXIX – promover desordens;

XXX – utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

XXXI – recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou policiais e seus agentes, que estejam no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessitem de seu auxílio;

XXXII – censurar, através de qualquer meio de comunicação, as autoridades constituídas, superiores hierárquicos ou criticar ato da Administração Pública;

XXXIII – tomar parte em reunião preparatória de agitação social.

Art. 405. São transgressões disciplinares consideradas graves:

I – faltar a verdade;

II – apresentar sem fundamento, parte queixa ou representação;

III – dificultar ao subordinado a apresentação de queixa ou representação;

IV – adulterar qualquer espécie de documento em benefício

próprio ou alheio;

V – aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que integre processo administrativo ou judicial;

VI – subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

VII – não cumprir, sem justo motivo, ordem recebida, ou deixar de cumprir escala nominal;

VIII – abandonar o serviço para qual tenha sido designado, quando isso não configurar crime;

IX – fazer, diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto de serviço, bens do município, artigos de uso proibido na corporação ou agiotagem;

X – usar armamento que não seja regulamentar, salvo no caso de ordem do Comandante da Guarda Civil Municipal;

XI – espalhar falsas notícias ou boatos em prejuízo da boa ordem pública, ou do bom nome da Corporação, quando isso não constituir crime;

XII – deixar alguém conversar ou entender-se com preso incomunicável, sem estar para isso autorizado por autoridade competente;

XIII – ofender, provocar, desafiar ou responder de maneira desatenciosa a superior hierárquico;

XIV – introduzir bebidas alcoólicas em qualquer repartição pública, sem permissão de autoridade competente;

XV – induzir alguém a embriagar-se ou concorrer para que outro se embriague, na forma do inciso seguinte;

XVI – embriagar-se com bebida alcoólica ou entorpecentes, embora tal estado não tenha sido constatado por médico;

XVII – apropriar-se de objetos pertencentes ao município ou a particulares;

XVIII – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos que possam concorrer para o desprestigio da Corporação ou da Administração Municipal.

Subseção II
Das penalidades

Art. 406. A infração aos deveres e prática de atos definidos como transgressões disciplinares sujeitará os integrantes da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha às penalidades e demais consequências previstas nesta lei.

Art. 407. As sanções disciplinares aplicáveis ao Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha de Franco da Rocha são:

I – advertência escrita;

II - suspensão;

III - demissão.

§ 1º. Da advertência: forma mais branda de sanção, aplicada às faltas de natureza leve. Será aplicada por escrito ao transgressor, constando de sua ficha funcional e figurando, também, no registro de informação de punições dos Guardas Civis Municipais de Franco da Rocha, no âmbito interno da Corporação.

§ 2º. Da suspensão: é a sanção feita por escrito ao transgressor, quando caracterizada infração de natureza média ou reincidência específica, em falta já punida com a advertência, ou ainda, nas infrações de natureza grave, quando não for caso de demissão e que deverá sempre ser averbada nos assentamentos descritos no parágrafo anterior.

§ 3º. Da demissão: aplicada às faltas de natureza grave, representa pena mais grave que as anteriores, ocorrendo a perda do cargo ou função pública.

Art. 408. O enquadramento à transgressão disciplinar será efetuado na seguinte conformidade:

I - transgressões leves: advertência escrita;

II - transgressões médias: suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - transgressões graves: suspensão acima de 30 (trinta) dias ou demissão.

Parágrafo único. Sendo oportuno ou conveniente ao serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente à metade dos vencimentos correspondentes ao número de dias objeto da pena imposta, obrigando-se o servidor, neste caso, a permanecer no pleno exercício de suas atividades normais.

Art. 409. Na aplicação da pena serão mencionadas:

I – a identificação do responsável que aplicou a pena;

II – a competência legal para sua aplicação;

III – a especificação da transgressão cometida, em termos precisos, claros e sintéticos;

IV – a natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;

V – o nome do Guarda Civil Municipal, seu cargo ou função;

VI – as circunstâncias atenuantes e agravantes, se houver, com a indicação dos respectivos números e itens;

VII – a categoria do comportamento em que se enquadra ou permanece o transgressor.

Parágrafo único. A imposição, cancelamento ou anulação da pena deverá constar, obrigatoriamente, na ficha funcional e nota de corretivos do Guarda Civil Municipal, no Departamento Pessoal.

Art. 410. Os prazos para apuração e conclusão do processo disciplinar da Guarda Civil Municipal prescrevem.

I - em 5 (cinco) anos, as infrações sujeitas às penalidades de advertência ou suspensão, contados da prática do ato ou ocorrência do fato;

II - em 10 (dez) anos, as infrações puníveis com demissão, contados da prática do ato ou ocorrência do fato.

III - Em caso de condenação definitiva, a pena será executada imediatamente.

Seção IV
Das faltas graves passíveis de demissão

Art. 411. Constituem faltas graves passíveis de demissão, após o devido procedimento administrativo correspondente, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

I – praticar quaisquer dos atos previstos no art. 405 desta lei;

II – exercer cargo ou função pública que implique em acumulação vedada em lei;

III – não preenchimento de qualquer dos requisitos exigidos durante o estágio probatório;

IV – sofrer qualquer punição durante o estágio probatório;

V – enquadrar-se na categoria de mau comportamento, antes de completar 3 (três) anos de serviço;

VI – não melhorar a conduta, no espaço de 2 (dois) anos, que esteja enquadrado na categoria de mau comportamento;

VII – praticar crime contra a Administração Pública, a fé pública ou qualquer outro previsto nas leis relativas a segurança pública e a defesa nacional;

VIII – lesar os cofres e/ou patrimônio;

IX – introduzir ou tentar introduzir entorpecentes nas dependências da Guarda Civil Municipal, ou em outra repartição pública, ou facilitar a sua introdução;

X – prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

XI – utilizar-se do cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem;

XII – agredir pessoa ou membro da Corporação;

XIII – praticar, de forma reiterada, transcrições leves ou médias;

XIV – descumprir as demais normas aplicáveis aos servidores municipais, sobretudo as que forem consideradas passíveis de demissão.

Parágrafo único. Será demitido o servidor da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha que for condenado por crime, excluídas as hipóteses de crime culposo, com sentença inferior a 2 (dois) anos, após trânsito em julgado da sentença.

Seção V
Da competência para aplicação da pena disciplinar

Art. 412. São competentes para aplicação da pena disciplinar:

I – o Prefeito, nos casos de advertência, suspensão e demissão;

II – o Secretário da pasta a qual a Guarda Civil Municipal estiver vinculada, ou a quem este delegar, nos casos de advertência ou suspensão, quando houver impedimento ou suspeição do Comandante;

III – o Comandante da Guarda Civil Municipal, sempre nos casos de advertência ou suspensão.

Art. 413. Das decisões do Secretário e do Comandante caberá recurso em última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da inequívoca ciência da decisão para o chefe do Poder Executivo do Município de Franco da Rocha.

Seção VI
Do controle

Art. 414. O funcionamento da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I - controle interno, exercido por corregedor, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro;

II - controle externo, exercido por ouvidoria, independente em relação à direção da respectiva guarda, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

§ 1º. O Poder Executivo poderá criar órgão colegiado para exercer o controle social das atividades de segurança do Município, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança, e, posteriormente, a adequação e eventual necessidade de adaptação das medidas adotadas face aos resultados obtidos.

§ 2º. O corregedor e ouvidor terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, a ser regulamentada por lei municipal.

§ 3º. É defeso a Guarda Municipal Civil de Franco da Rocha sujeitar-se a regulamentos disciplinares de natureza militar.

CAPÍTULO VI

Seção I
Da organização de pessoal da Guarda Civil Municipal

Art. 415. O regime jurídico da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha é o estatutário e os integrantes da carreira serão admitidos mediante concurso público de provas ou provas e títulos, devendo, obrigatoriamente, participar de curso de formação específica.

Seção II
Do quadro de fixação de efetivo

Art. 416. O quadro de fixação de efetivo da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha é composto com as respectivas quantidades, denominações, vencimento base e/ou referência salarial, jornada de trabalho e forma de provimento, estabelecidas em lei específica.

Seção III
Dos cargos efetivos

Art. 417. O quadro de pessoal que compõe a Guarda Civil Municipal será constituído por:

I – 1 (um) Comandante, função gratificada com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha;

II – 1 (um) Subcomandante, função gratificada com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha;

III – 3 (três) Inspetores, função gratificada, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha cuja indicação será feita pelo Comandante e designada através de portaria do Prefeito após o atendimento dos seguintes critérios:

a) Possuir nível de escolaridade médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimento de ensino, oficial ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente;

b) Comprovação de experiência mínima de 6 (seis) anos ininterrupto como Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

c) Apresentação de currículo indicando as ações já desenvolvidas, no exercício de suas funções como Guarda Civil Municipal;

d) Comprovação de participação em cursos, seminários e outros eventos de interesse da Guarda Civil Municipal.

IV – 6 (seis) Subinspetores, função gratificada, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha cuja indicação será feita pelo Comandante e designada através de portaria do Prefeito após o atendimento dos seguintes critérios:

a) Possuir nível de escolaridade médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimento de ensino, oficial ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente;

b) Apresentação de currículo indicando as ações já desenvolvidas, no exercício de suas funções como Guarda Civil Municipal.

V – 10 % (dez por cento) do efetivo total, de Guardas 1ª Classe, de provimento efetivo, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha.

VI - 25% (vinte e cinco por cento) do efetivo total, de Guardas 2º Classe, de provimento efetivo, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha;

VII – 110 (cento e dez) Guardas 3ª Classe, de provimento efetivo, com carga horária de 36/40 horas semanais, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha.

§ 1º. Os cargos públicos referidos neste artigo são organizados em níveis escalonados e constituem a carreira da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

§ 2º. Os ocupantes dos cargos públicos de que trata este artigo, terão direito à progressão vertical aos cargos imediatamente superiores, mediante a aplicação de critérios de tempo de serviço no cargo e educação formal, conforme previsto no art. 421, desde que verificada a disponibilidade de vagas.

§ 3º. Na progressão vertical havendo aplicação de penalidade de suspensão decorrente de decisão administrativa definitiva, ou quando da constatação de falta injustificada será considerado interrompido o interstício, iniciando-se nova contagem.

§ 4º. O quadro de fixação de efetivo previsto nesta lei terá suas vagas completadas conforme as necessidades surgidas e a disponibilidade financeira do Município, mediante autorização do chefe do Poder Executivo

Municipal.

§ 5º. É vedada a nomeação de servidores da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, em estágio probatório, para cargos em comissão e funções gratificadas, devendo o servidor, em tal período, permanecer lotado na secretaria a qual esteja vinculada.

Art. 418. O comando hierárquico da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha caracteriza-se pelo escalonamento vertical das graduações.

Seção IV
Dos deveres

Art. 419. Constituem deveres dos integrantes do efetivo da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha, além de outros previstos em legislação própria:

I - ser pontual nas instruções e nos serviços;

II - comparecer ao trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

III - atuar com prudência nas ocorrências, evitando exacerbá-las;

IV - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;

V - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal;

VI - abster-se de vícios que afrontem a moral e os bons costumes, como o uso de substâncias químicas ilícitas;

VII - responsabilizar-se pelo material de que é detentor;

VIII - comunicar prontamente o superior imediato o extravio ou dano causado a material, a bens, serviços e instalações públicas municipais sob sua responsabilidade;

IX - comunicar prontamente ao superior imediato as transgressões ou crimes de que tiver conhecimento;

X - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;

XI - conhecer e observar o Regimento Interno, o Regulamento Disciplinar, Ordens de Serviço e demais normas de procedimento da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

XII - exercer suas atribuições de modo pleno, porém sem prepotência ou abuso;

XIII - exercer, o superior, natural liderança sobre seus subordinados, servindo-lhes de exemplo e cobrando-lhes, quando for o caso, a devida correção de atitudes;

XIV - tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;

XV - cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como as ordens superiores;

XVI - devolver, quando de seu desligamento, fardamento, armas, carteira funcional, distintivo, bem como qualquer outro material colocado à sua disposição;

XVII - cumprir os deveres de cidadão;

XVIII - exercer as funções com integridade e equilíbrio, segundo os princípios que regem a administração pública, não sujeitando o cumprimento do dever a influências indevidas;

XIX - procurar manter boas relações com outras categorias profissionais, conhecendo e respeitando-lhes os limites de competência, mas elevando o conceito e os padrões da própria profissão, zelando por sua competência e autoridade.

Seção V
Da proibição de uso de uniformes

Art. 420. A autoridade ou superior hierárquico pertencente a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha poderá, sem prejuízo da instauração de qualquer procedimento administrativo, proibir o uso do uniforme ao integrante da Guarda Civil Municipal que:

I - estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II - exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;

III - entregar-se ao uso habitual de bebidas alcoólicas ou de entorpecentes ou drogas afins;

IV - necessitar de afastamento para tratamento médico psiquiátrico ou ainda por recomendação médica;

V - estiver respondendo a processo penal por crime que atente contra a Administração Pública.

Parágrafo único. Proibido o uso do uniforme seja por qual for o motivo, será este apreendido.

Seção VI
Da evolução na carreira

Art. 421. A carreira na Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha corresponde a evolução profissional seletiva, gradual e sucessiva.

§ 1º. Promoção é a evolução vertical de uma graduação para outra superior, pelo critério de antiguidade, mediante concurso interno de provas e títulos e avaliação de desempenho.

§ 2º. O concurso de que trata o parágrafo anterior será realizado, sempre e obrigatório, independentemente do número de vagas, para as promoções aos cargos de 2ª Classe, 1ª Classe.

Art. 422. É assegurada a participação de todos os integrantes da Corporação à promoção, desde que observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - existência de vaga na graduação superior;

II - ter trabalhado, durante os 3 (três) anos que antecedem a promoção, no mínimo 90% (noventa por cento) dos dias de trabalho previstos em escala de serviço, exceto folgas agendadas, afastamento por acidente de trabalho, falta abonada, férias, licença médica para tratamento de doença ocupacional não superior a 30 (trinta) dias, licença maternidade e paternidade.

III - inexistência de quaisquer tipos de licença, remunerada ou não, com afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias, nos últimos 12 (doze) meses, exceto licença maternidade e licença para desempenho de mandato classista ou representação sindical;

IV - possuir interstícios na graduação;

V - ser aprovado em avaliação médica e psicológica;

VI - possuir nível de escolaridade médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimento de ensino, oficial ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente, para as promoções à graduação de 2ª Classe, 1ª Classe.

Art. 423. Para evolução na carreira serão obedecidos os seguintes interstícios:

I - para a promoção (evolução vertical) o interstício mínimo de 3 (três) anos;

II - para a graduação de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe o interstício mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. A pena de suspensão e/ou a falta injustificada interrompe o interstício, iniciando-se nova contagem a partir da data subsequente ao término do cumprimento da penalidade ou da volta ao trabalho.

Art. 424. A promoção realizar-se-á em 3 (três) etapas, na seguinte conformidade:

I - pré-habilitação;

II - avaliação de suficiência;

III - classificação.

§ 1º. A pré-habilitação é a comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 425, conforme edital, com ampla divulgação, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverá constar:

I - cargo;

II - número de vagas para a graduação;

III - prazo para inscrição;

IV - matérias abrangidas, data e local de aplicação do teste de capacitação técnica, se necessário;

V - data de publicação da classificação;

VI - data da posse.

§ 2º. A avaliação de suficiência é o ato pelo qual o candidato, que tiver maior número de pontos no concurso interno de provas e títulos, será promovido e assim sucessivamente, até o preenchimento do número de cargos em vacância, sendo exigido, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação, para que o candidato seja considerado aprovado.

§ 3º. A classificação corresponderá a quantidade de pontos obtidos por candidato, discriminados em listagem que deverá ser afixada em local e

data estipulados no edital.

Art. 425. No concurso interno far-se-á a avaliação através de:

I - teste de capacitação técnica;

II - títulos de cursos, internos e externos;

III - escolaridade;

IV - teste de capacitação física;

V - avaliação médica e psicológica;

VI - comportamento.

§ 1º. O teste de capacitação técnica consistirá em prova escrita versando sobre matérias e atividades de interesse da Guarda Civil Municipal, a qual terá o peso de até 50 (cinquenta) pontos.

§ 2º. Aos títulos de cursos internos e externos, desde que comprovadamente sejam de interesse da Corporação, definidos pela Comissão de Concurso, realizados no período referente ao exercício da graduação, imediatamente inferior, ocupada no momento do concurso, serão atribuídos 1 (um) ponto para cada certificado, até o máximo de 5 (cinco).

§ 3º. Para a escolaridade em ensino superior, serão contados 5 (cinco) pontos, desde que completo.

§ 4º. Para o teste de capacitação física, serão contados até 20 (vinte) pontos.

§ 5º. Para avaliação do comportamento, serão contados até 20 (vinte) pontos.

§ 6º. Somente será admitida a contagem de títulos para aqueles aprovados nas provas escrita.

Art. 426. No caso de empate entre os candidatos à graduação superior, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - maior pontuação na prova escrita;

II - antiguidade por efetivo exercício;

III - maior idade;

IV - maior número de dependentes;

V - maior número de filhos dependentes.

Art. 427. Se preenchidas as vagas disponibilizadas para o concurso interno, for aberta a mesma vaga por aumento de efetivo, demissão, exoneração, aposentadoria por invalidez, falecimento ou outro motivo que impeça, definitivamente, o retorno do Guarda Civil Municipal, recém-promovido, ao trabalho, será providenciada a nomeação do próximo da lista de classificação do concurso, que terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do processo.

Art. 428. Fica assegurado o direito a apresentação de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Comandante da Guarda Civil Municipal e à Comissão de Concurso, devendo ser apreciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados do seu recebimento.

Art. 429. Os pedidos de recursos somente poderão versar sobre a recontagem dos pontos.

Art. 430. Admitido o recurso a autoridade competente deverá comunicar o responsável pela apuração para que no prazo de 5 (cinco) dias se manifeste.

Parágrafo único. Ao receber o processo a autoridade competente deverá, no prazo legal, proceder ao despacho, deferindo ou não o pedido.

Art. 431. O recurso terá efeito suspensivo, devendo o processo estar concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da divulgação do resultado final.

§ 1º. Durante o prazo de que trata este artigo, fica vedado a autoridade competente proceder a qualquer nomeação decorrente do concurso objeto da impugnação.

§ 2º. Em havendo recurso, a posse no cargo dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a nomeação.

Seção VII
Das atribuições

Art. 432. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I - substituir ao Diretor de Defesa Social nos impedimentos legais;

II - elaborar os planos e diretrizes operacionais e de ensino que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

III - representar a Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha em todos os assuntos relativos à Corporação, na ausência do Diretor de Defesa Social;

IV - cumprir e fazer cumprir ordens e portarias baixadas pelo Prefeito, sobre os serviços a cargo da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

V - reportar ao Diretor de Defesa Social e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal os assuntos relacionados à conduta e disciplina da Corporação;

VI - supervisionar e controlar as atividades operacionais do Subcomandante, Coordenador Administrativo e dos demais integrantes da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

VII – propor penalidades cabíveis aos comandados que infringirem o Estatuto dos Servidores Municipais de Franco da Rocha e o Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha;

VIII – promover reuniões periódicas resumidas em atas, com toda a corporação, visando planejar fiscalizar e avaliar os serviços executados pela Guarda Civil Municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentados pelo Diretor de Defesa Social, Ouvidor da Prefeitura de Franco da Rocha e Corregedor da Guarda Civil Municipal, visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal;

IX – decidir os casos omissos;

X – fornecer documentos, informações em tempo hábil, facilitar e tomar medidas na sua esfera de competência para agilizar os trabalhos do Corregedor da Guarda Civil Municipal e Diretor de Defesa Social.

Art. 433. Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens que receber de seus superiores, relatando os incidentes verificados durante o serviço e as providências tomadas;

II - manter contato com seus superiores;

III – elaborar rotinas sobre a execução de trabalhos com os Inspetores e Sub Inspetores no patrulhamento;

IV - receber as instruções e transmiti-las aos seus subordinados;

V - registrar sua passagem na sede da Guarda Civil Municipal;

VI - zelar pela disciplina e harmonia entre os Guardas Civis Municipais;

VII - fiscalizar os serviços de policiamento, comunicando as irregularidades;

VIII - assistir ao Gestor do Núcleo da Guarda Municipal no levantamento de natureza operacional, objetivando subsidiar o seu emprego de forma técnica e profissional;

IX – assistir ao Gestor do Núcleo da Guarda Municipal, através de levantamentos, verificando a pertinência de denúncias, reclamações e representações, ativas e passivas, contra servidores do quadro de profissionais da Guarda Civil Municipal;

X - executar outras tarefas afins.

Art. 434. Compete ao Inspetor da Guarda Civil Municipal;

I – supervisionar os serviços de patrulhamento, coordenando sua equipe e relatando as atividades ao Gestor do Núcleo da Guarda Municipal e Subcomandante;

II – conhecer as instruções e transmiti-las a seus subordinados, bem como as ordens emanadas dos superiores;

III - orientar, supervisionar e executar o serviço de policiamento e vigilância do setor que lhe for destinado;

IV - manter registro de suas atividades profissionais através de relatório;

V – fazer cumprir a escala de serviços e submeter a seus superiores a necessidade de alterações;

VI – assistir ao Gestor do Núcleo da Guarda Municipal e Subcomandante no levantamento de natureza operacional, objetivando subsidiar o seu emprego de forma técnica e profissional;

VII – assistir ao Gestor do Núcleo da Guarda Municipal e Subcomandante, através de levantamentos, verificando a pertinência de denúncias, reclamações e representações, ativas e passivas, contra servidores do quadro de profissionais da Guarda Civil Municipal de Franco da Rocha.

Art. 435. Compete ao Subinspetor da Guarda Civil Municipal;

I – executar serviços de patrulhamento, acompanhar e chefiar operacionalmente sua equipe;

II – cumprir e fazer cumprir ordens dadas pelo Inspetor e ou superiores, respeitando o limite de suas competências;

III – responder pelo Inspetor da Guarda nos casos de impedimento e ausência;

IV – fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da Guarda Civil Municipal e suas condutas, por meio de rondas;

V – exigir que os Guardas Civis Municipais se apresentem corretamente uniformizados;

VI – substituir o Guarda Civil Municipal no impedimento ou ausência;

VII – realizar preleções com a equipe antes de assumir o horário inicial da jornada de trabalho previsto em escala, devendo registrar em relatório o assunto abordado e as demais novidades;

VIII – comunicar imediatamente verbal e por escrito ao Inspetor e seus superiores de acordo com a competência, toda e qualquer novidade apresentada em serviço envolvendo subordinados.

Art. 436. Compete ao Guarda Civil Municipal;

I - executar a vigilância de próprios municipais e áreas adjacentes;

II - providenciar medidas necessárias para prevenir roubos ou incêndios e outros danos nos próprios municipais;

III - atender as reclamações de perturbações de sossego dos munícipes, no que for de sua competência;

IV - fiscalizar a utilização de logradouros públicos;

V - manter a ronda em feiras livres;

VI - auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei encaminhando-os à Delegacia de Polícia, para as demais providências;

VII - elaborar relatórios de ocorrências;

VIII - zelar pelo seu equipamento e vestuário;

IX - guardar o devido respeito e obediência às autoridades e aos seus superiores;

X - portar-se com correção e urbanidade;

XI - assumir o serviço com 15 (quinze) minutos de antecedência;

XII - registrar sua passagem na sede da Guarda Civil Municipal;

XIII - executar as competências previstas na lei 13022/2014 e outras tarefas afins.

LIVRO II
DO ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

TÍTULO I
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 437. Este livro dispõe sobre o quadro dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino de Franco da Rocha, nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que estabelece o piso salarial dos professores e da Lei Municipal nº 1.127, de 25 de junho de 2015, que dispõe sobre o Plano Municipal da Educação.

Art. 438. Estão vinculados pelas normas deste título os profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino de Franco da Rocha que exercem a docência, o suporte pedagógico e o apoio escolar, e que estejam investidos em cargos efetivos, em designação e em livre provimento, lotados na Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 439. Para fins de aplicação deste título entende-se por:

I – rede municipal de ensino: é o conjunto de órgãos integrados, compostos pelas unidades escolares e administrativas da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, pelo Conselho Municipal de Educação, pelo

Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Franco da Rocha - FUNDEB e Conselho Municipal da Alimentação;

II – unidade escolar: é a unidade organizacional onde se dá a prática da docência e do suporte pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

III – equipe escolar: composta pelos profissionais dos quadros dos docentes, do suporte pedagógico e do apoio escolar;

IV – comunidade escolar: é o conjunto dos profissionais da educação da unidade escolar, dos alunos, dos pais dos alunos, ou dos seus responsáveis legais;

V – conselho de escola: é um órgão colegiado, composto paritariamente pelos profissionais da educação, pelos alunos e seus representantes;

VI – conselho de classe (nível, ano ou termo): colegiado que se reúne bimestralmente, ou extraordinariamente com o objetivo de avaliar o processo de ensino, a aprendizagem, o desenvolvimento, a movimentação e o agrupamento dos alunos;

VII – atividades do magistério: atribuições dos profissionais do magistério que ministram aulas, planejam, orientam, coordenam, dirigem e supervisionam o processo de ensino e aprendizagem;

VIII – atividades de apoio: são atribuições dos profissionais da educação que desenvolvem ações de cuidado e acolhimento aos alunos e apoio à rotina escolar;

IX – módulo das unidades escolares: é o número de profissionais por funções do quadro do suporte pedagógico, de funções docentes e de funcionários de apoio, definido pelo número de turmas de cada unidade escolar;

X – quadro de apoio às unidades escolares: reúne os cargos e as funções destinados ao desenvolvimento de tarefas de cuidados e acolhimento dos alunos e de apoio à rotina escolar;

XI – quadro do Magistério Público Municipal: é o conjunto de cargos e funções destinados ao exercício da docência e de suporte pedagógico à docência;

XII – carga suplementar de trabalho de docente - CSTD: são as horas de trabalho prestadas pelo Professor de Educação Básica que excederem às horas da jornada de trabalho docente;

XIII – área curricular: é a composição de horas-aulas de uma determinada área de conhecimento específica;

XIV – hora de trabalho pedagógico coletivo - HTPC: é o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico em conjunto com os demais docentes e os profissionais do suporte pedagógico;

XV – hora de trabalho pedagógico em local livre – HTPL: é o tempo destinado ao trabalho docente, em local de escolha, para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino e aprendizagem;

XVI – hora de trabalho pedagógico formativo - HTPF: é o tempo destinado ao trabalho docente, cumpridas preferencialmente na unidade escolar, para fins de desenvolvimento de atividades de formação;

XVII – reunião coletiva de trabalho - RCT: é o tempo destinado à avaliação do trabalho educativo e de planejamento das atividades de cuidado e acolhimento dos alunos e de formação dos auxiliares de educação;

XVIII – hora de trabalho social – HTS: é o tempo destinado ao trabalho dos Auxiliares de Educação, em local determinado pela direção da escola, para fins de cumprimento das atividades inerentes ao acompanhamento social e familiar das crianças;

XIX – hora de trabalho em local livre – HTL: é o tempo destinado ao trabalho dos Auxiliares de Educação, em local de livre escolha, para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de acolhimento e cuidado das crianças;

XX – setor das unidades escolares: é o conjunto de unidades escolares de uma determinada região, agrupadas por regulamentação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E PROVIMENTO

Seção I
Dos quadros docente e do suporte pedagógico

Art. 440. O quadro do magistério do Município de Franco da Rocha, privativo da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, compreendem os cargos efetivos e as funções em designação e de livre provimento, assim especificados:

I – categoria de cargos de docentes de caráter efetivo:
a) Professor de Educação Básica – PEB.

II – categoria de funções de docente ocupadas por designação:
a) Professor Módulo;
b) Professor Parceiro;
c) Professor de Educação de Jovens e Adultos;
d) Professor de Atendimento Educacional Especializado;
e) Professor Formador.

III – categoria de funções de suporte pedagógico e técnico, ocupadas por designação ou em livre provimento:
a) Diretor Escolar;
b) Coordenador Pedagógico;
c) Vice-Diretor Escolar;
d) Assistente Técnico Pedagógico;
e) Supervisor de Ensino;
f) Assessor Técnico Pedagógico.

§ 1º. Os cargos de Professor de Educação Básica, inclusive para os componentes curriculares do Ensino Fundamental Regular serão providos por meio de concurso público.

§ 2º. As funções de suporte pedagógico descritas nas alíneas "a" a "e", do inciso III deste artigo, serão ocupadas em designação, sendo os seus ocupantes professores titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º. O Vice-Diretor será designado mediante indicação do diretor escolar e aprovação do Conselho de Escola da unidade escolar.

§ 4º. As funções indicadas nas alíneas "c" a "e", do inciso II, e "a" a "e", do inciso III deste artigo, terão seus ocupantes designados mediante processo de credenciamento interno e avaliação, regulamentado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

§ 5º. Aplica-se aos servidores efetivos ocupantes das funções de suporte pedagógico o disposto no art. 7º desta lei.

§ 6º. Os profissionais descritos nas alíneas "d" e "e", do inciso III deste artigo, atuarão nos setores definidos em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

§ 7º. O ocupante de cargo ou das funções docentes deverá ter formação superior para o magistério, com habilitação específica no campo de atuação ou graduação com licenciatura plena correspondente as áreas especificadas do currículo da rede municipal de ensino.

§ 8º. As funções indicadas nas alíneas "a" a "e", do inciso III deste artigo, receberão um acréscimo no salário-base a título de designação de função, a

ser definido em decreto.

Seção II
Do quadro do apoio escolar

Art. 441. O quadro do apoio escolar, privativo da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, compreende os cargos de caráter efetivo e as funções ocupadas por designação, assim especificados:

I – categoria de cargos de apoio escolar de caráter efetivo:
a) Auxiliar de Serviços Escolares;
b) Agente de Gestão Escolar;
c) Auxiliar de Educação I;
d) Auxiliar de Educação II.

II – categoria de funções do quadro de apoio escolar ocupadas por designação:
a) Coordenador da Secretaria Escolar;
b) Monitor de Pátio;
c) Monitor de Nutrição Escolar;
d) Auxiliar de Apoio Educacional Especializado I;
e) Auxiliar de Apoio Educacional Especializado II.

§ 1º. As funções indicadas nas alíneas “a” a “e”, do inciso II deste artigo, terão seus ocupantes designados mediante escolaridade mínima e avaliação interna, regulamentada pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

§ 2º. Excepcionalmente poderão ser designados servidores sem a escolaridade mínima exigida.

§ 3º. As funções indicadas nas alíneas “a” a “e”, do inciso II deste artigo, receberão um acréscimo no salário-base a título de designação de função, a ser definido em decreto.

Art. 442. A lotação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino obedecerá o módulo de cada unidade escolar definido em regulamento pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

CAPÍTULO IV
DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Seção I
Dos docentes

Art. 443. Os ocupantes de cargos e funções do quadro do magistério municipal exercerão suas atribuições nos seguintes campos de atuação:

I – Professor de Educação Básica: ministra aulas em todos os segmentos da Educação Básica, inclusive nos projetos da pasta;

II – Professor Módulo: apoia as funções docentes no período de atuação e ministra aulas em substituição na unidade escolar ou nas demais escolas do setor respectivo em que for designado;

III – Professor Parceiro: ministra aulas desenvolvendo atividades referentes às diversas linguagens, durante os horários em que o professor titular da turma ocupa-se com as horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF;

IV – Professor de Educação de Jovens e Adultos: ministra aulas nas turmas de Educação de Jovens e Adultos;

V – Professor de Atendimento Educacional Especializado: promove o atendimento pedagógico aos alunos com deficiência;

VI – Professor Formador: coordena e desenvolve atividades formativas em conjunto com os Assistentes Técnicos Pedagógicos visando a pesquisa, o estudo, a análise e a socialização de práticas construtivas e resolutivas.

Seção II
Do suporte pedagógico

Art. 444. Os ocupantes das funções do quadro do suporte pedagógico municipal exercerão suas atribuições nos seguintes campos de atuação:

I – Diretor Escolar: atua na gestão de processos e de pessoas, no âmbito administrativo, estrutural, organizacional, pedagógico, comunitário e social das unidades escolares que atendem a Educação Básica;

II – Coordenador Pedagógico: atua na coordenação pedagógica da unidade escolar;

III – Vice-Diretor Escolar: atua no auxílio ao Diretor Escolar em suas atribuições e responde pela unidade escolar nas ausências e impedimentos deste;

IV – Assistente Técnico Pedagógico: atua na orientação dos docentes e em especial dos coordenadores pedagógicos das unidades escolares do setor de sua responsabilidade, no desenvolvimento e na avaliação das atividades pedagógicas;

V – Supervisor de Ensino: atua na orientação aos diretores de escola do setor de sua responsabilidade sobre as ações de gestão de processos e

de pessoas, no âmbito administrativo, estrutural, organizacional, pedagógico, comunitário e social;

VI - Assessor Técnico Pedagógico: atua na assessoria da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, nas ações técnicas referentes à execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, no monitoramento dos Planos Plurianuais e do Plano Municipal da Educação.

Seção III
Do apoio escolar

Art. 445. Os ocupantes de cargos e funções do quadro de apoio escolar exercerão suas atribuições nos seguintes campos de atuação:

I - Auxiliar de Serviços Escolares: organiza os espaços e as atividades externas às salas de aulas;

II - Agente de Gestão Escolar: executa as atividades administrativas e de escrituração escolar;

III - Auxiliar de Educação I e II: atende aos alunos da Educação Infantil em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e desenvolvimento;

IV - Coordenador da Secretaria Escolar: coordena, monitora e executa os serviços administrativos e de escrituração da unidade escolar;

V - Monitor de Pátio: coordena e monitora a equipe sob sua responsabilidade, na organização dos espaços e nas ações externas às salas de aula, participando inclusive da execução das atividades;

VI - Monitor de Nutrição Escolar: acompanha e monitora os serviços de confecção e distribuição da alimentação escolar e participa dos projetos de regulação nutricional dos alunos, orientados pelo setor responsável;

VII - Auxiliar de Apoio Educacional Especializado I e II: auxilia no atendimento dos alunos com deficiência.

CAPÍTULO V
DA DESIGNAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL NAS FUNÇÕES DE DESIGNAÇÃO E DE LIVRE PROVIMENTO

Art. 446. As funções em designação do quadro docente, relacionados nas alíneas “a” a “e”, do inciso II, do art. 440, serão ocupadas preferencialmente pelos professores titulares de cargo.

Art. 447. As funções ocupadas por designação do quadro de suporte pedagógico, relacionados nas alíneas “a” a “e”, do inciso III, do art. 440, e,

do quadro de apoio escolar, relacionados nas alíneas “a” a “e”, do inciso II, do art. 441 desta lei são privativas dos profissionais da educação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 448. A ocupação das funções relacionadas nas alíneas “a” a “e”, do inciso II, do art. 440, e, das alíneas “a” a “e”, do inciso II, do art. 441 desta lei serão disciplinadas em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 449. A ocupação das funções relacionadas nas alíneas “a” a “e”, do inciso III, do art. 440, obedecerá aos seguintes critérios:

I – Diretor Escolar:

a) ter atuado como docente e/ou suporte pedagógico na Rede Municipal de Educação Básica por no mínimo 5 (cinco) anos e ter atuado como professor titular de cargo na Rede Municipal por no mínimo 3 (três) anos;

b) possuir formação em curso superior de graduação com licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou outra formação de nível superior, com pós-graduação na área da Educação, nos termos da legislação vigente;

c) ter sido aprovado no instrumento interno de avaliação definido em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

II – Coordenador Pedagógico:

a) ter atuado como professor titular de cargo por no mínimo 3 (três) anos na Rede Municipal de Ensino;

b) ter sido aprovado no instrumento interno de avaliação definido em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

c) ter sua designação homologada pelo Conselho de Escola da unidade escolar.

III – Vice-Diretor Escolar:

a) ter atuado como docente e/ou suporte pedagógico na Rede Municipal de Educação Básica, por no mínimo 4 (quatro) anos e ter atuado como professor titular de cargo da Rede Municipal por no mínimo 3 (três) anos;

b) possuir formação em curso superior de graduação com licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou outra formação de nível superior, com pós-graduação na área da Educação, nos termos da legislação vigente;

c) ser indicado pelo Diretor Escolar com a aprovação homologada pelo Conselho de Escola.

IV – Assistente Técnico Pedagógico:

a) ter atuado como docente na Rede Pública de Ensino, com efetivo exercício por no mínimo 7 (sete) anos, sendo no mínimo 3 (três) anos na Rede Municipal de Ensino;

b) ter perfil como formador de docentes e/ou experiência

reconhecida ou comprovada de no mínimo 2 (dois) anos;

c) ter sido aprovado no instrumento interno de avaliação definido em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

V – Supervisor de Ensino:

a) ter atuado como docente efetivo e/ou como suporte pedagógico na Rede Municipal de Ensino com efetivo exercício por no mínimo 10 (dez) anos;

b) possuir formação em curso superior de graduação com licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou outra formação de nível superior, com pós-graduação na área da Educação, nos termos da legislação vigente;

c) ter sido aprovado no instrumento interno de avaliação definido em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

VI – Assessor Técnico Pedagógico:

a)ter atuado como Diretor Escolar e/ou supervisor de ensino por, no mínimo 3 (três) anos na Educação Básica ou ter 8 (oito) anos de docência combinados ou não com suporte pedagógico;

b) o salário do Assessor Técnico Pedagógico será equivalente a referência 30, classe I.

§ 1º. Poderão ocupar as funções previstas nos incisos I a V deste artigo, apenas os docentes titulares de cargo em pleno exercício da função docente na Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. Excepcionalmente poderão ocupar as funções previstas nos incisos I a V, do art. 449, os professores titulares de cargo conveniados em virtude da municipalização das unidades escolares.

CAPÍTULO VI
DA COMPOSIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I
Dos docentes e do suporte pedagógico

Art. 450. A jornada de trabalho dos docentes será composta com horas de trabalho com os alunos e horas de trabalho de formação, individuais e coletivas, na seguinte conformidade:

I – jornada especial de 40 horas, composta por:

a) 26 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;

b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;

c) 4 horas de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;

d) 8 horas de horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

II – jornada básica de 30 horas, composta por:
a) 20 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 3 horas de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 5 horas de horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

III – jornada parcial de 21 horas, composta por:
a) 14 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 3 horas de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 2 horas de horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

IV – jornada reduzida de 18 horas, composta por:
a)12 horas/aula de 55 minutos de trabalho com os alunos;
b) 2 horas/relógio de 60 minutos de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
c) 2 horas de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;
d) 2 horas de horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF.

Parágrafo único. A jornada de trabalho dos docentes designados nas funções de suporte pedagógico será de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção II
Do apoio escolar

Art. 451. Os funcionários do quadro de apoio escolar deverão cumprir as seguintes jornadas:

I - 30 horas:
a) Auxiliar de Serviços Escolares;
b) Monitor de Nutrição Escolar.

II - 40 horas:
a) Agente de Gestão Escolar;
b) Coordenador da Secretaria Escolar;
c) Monitor de Pátio.

III - 32 horas - Auxiliar de Educação I e Auxiliar de Apoio Educacional Especializado I, sendo:
a) 30 horas em atendimento aos alunos;
b) 2 horas em reuniões coletivas de trabalho – RCT.

IV - 38 horas - Auxiliar de Educação II e Auxiliar de Apoio Educacional Especializado II, sendo:

a) 30 horas em atendimento aos alunos;

b) 2 horas em reuniões coletivas de trabalho - RCT;

c) 2 horas, preferencialmente em visitas periódicas às residências dos alunos HTS;

d) 4 horas de trabalho em local de livre escolha, destinadas à formação - HTL.

Art. 452. As horas e reuniões de trabalho pedagógico serão organizadas na seguinte conformidade:

I - horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, dirigida pelo coordenador pedagógico e de cumprimento obrigatório para os docentes da unidade escolar, destinam-se a:

a) atuação com a equipe escolar em grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas;

b) elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

c) avaliação da eficiência das práticas pedagógicas;

d) avaliação do desempenho dos alunos.

II - horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha - HTPL, orientada pelo coordenador pedagógico e de cumprimento obrigatório para os docentes, destinam-se a:

a) pesquisa e seleção de material pedagógico;

b) preparação de aulas;

c) avaliação dos trabalhos dos alunos;

d) aperfeiçoamento profissional;

e) outras atividades afins.

III - horas de trabalho pedagógico formativo - HTPF, orientada pelo coordenador pedagógico e de cumprimento obrigatório para os docentes, destinam-se a:

a) pesquisa e seleção de material pedagógico;

b) preparação de aulas;

c) avaliação dos trabalhos dos alunos;

d) atendimento aos pais dos alunos;

e) participação nos Conselhos de Classe;

f) aperfeiçoamento profissional;

g) ações formativas;

h) outras atividades afins.

IV - reuniões coletivas de trabalho - RCT, dirigida pelo coordenador pedagógico e de cumprimento obrigatório para os auxiliares de educação, destinam-se a:

a) organização das atividades cotidianas com as turmas da

Educação Infantil;

b) estudos e debates sobre a infância e o desenvolvimento dos alunos;

c) estudos de caso;

d) estabelecimento de critérios e procedimentos sobre abordagem dos pais dos alunos;

e) definição das famílias que devem ser acompanhadas.

V – horas de trabalho em local livre dos auxiliares de educação, orientada pelo coordenador pedagógico, destinam-se a:

a) pesquisas e estudos sobre a infância;

b) pesquisas e estudos sobre políticas de proteção social;

c) aperfeiçoamento profissional;

d) outras atividades afins.

VI – horas de trabalho em visitas do auxiliar de educação, orientada pelo Diretor Escolar e de cumprimento obrigatório para os auxiliares de educação, destinam-se a:

a) conhecimento das famílias dos alunos;

b) coleta de informações que subsidiarão os procedimentos de cuidado dos alunos;

c) planejamento das ações que possam contribuir para o desenvolvimento dos alunos;

d) propostas de encaminhamentos diversos.

§ 1º. As HTPCs serão realizadas no local de trabalho de forma coletiva, ou, excepcionalmente, aos professores que acumulem cargos, e comprovem a impossibilidade de cumprir o horário na unidade escolar, em local e horário diferente, que deverá ser indicado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, desde que, observado os seus objetivos.

§ 2º. As horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC - são de cumprimento obrigatório para todos os docentes, aos quais sejam atribuídas classes/aulas incluindo os que se encontrem em regime de acumulação de cargos.

§ 3º. As HTPFs serão realizadas no local de trabalho de forma individual ou coletiva, e, excepcionalmente, em local indicado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

§ 4º. As horas de trabalho pedagógico formativo - HTPF - são de cumprimento obrigatório para todos os docentes aos quais sejam atribuídas classes/aulas incluindo os que se encontrem em regime de acumulação de cargos.

§ 5º. As ações previstas nos incisos V e VI aplicam-se para os auxiliares de educação que cumprirem a jornada de 38 (trinta e oito) horas semanais.

CAPÍTULO VII
DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO DOCENTE

Art. 453. As horas de trabalho prestadas pelo Professor de Educação Básica a título de carga suplementar de trabalho de docente - CSTD - poderão atingir o limite de 65 (sessenta e cinco) horas semanais, considerando a soma das horas/aula da jornada, acrescida das horas de trabalho pedagógico, proporcionais à razão de 1/3 das horas/aula.

§ 1º. A carga suplementar de trabalho docente - CSTD - será constituída de horas/aulas remanescentes do processo de atribuição de classes e aulas, ou das horas/aula das funções docentes, inclusive aquelas que compõem os projetos da pasta.

§ 2º. Deverão ser atribuídas preferencialmente ao docente titular de cargo, a título de carga suplementar as horas-aula da Educação de Jovens e Adultos – EJA, do Professor Módulo, do Professor Parceiro, do Professor Formador e do Professor de Atendimento Educacional Especializado, ou em projetos de parceria com outras pastas do Poder Executivo, caracterizados como de integração interdisciplinar e intersetorial.

§ 3º. As horas/aula da Educação de Jovens e Adultos – EJA, de Professor Formador e do Professor de Atendimento Educacional Especializado serão atribuídas a partir de critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer e participação do docente no processo de certificação ocupacional.

§ 4º. A retribuição pecuniária pela hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente - CSTD - corresponderá ao valor/hora fixado para a referência e grau em que o docente estiver enquadrado.

§ 5º. A carga suplementar de trabalho docente - CSTD - só pode ser atribuída ao docente que preencha os requisitos estabelecidos em regulamento da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 454. Será revogada a atribuição da carga suplementar de trabalho docente durante o ano letivo ao professor que no decorrer deste apontar:

I – mais do que 6 (seis) ausências justificadas e/ou injustificadas;

II – mais do que 15 (quinze) dias de afastamento, inclusive por licença saúde e licença para tratamento de pessoa da família.

CAPÍTULO VIII
DO HORÁRIO E DOS APONTAMENTOS DAS AUSÊNCIAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 455. O horário de trabalho nas unidades escolares será regulamentado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, de acordo com a natureza e as necessidades da prestação de serviços educacionais previstos no calendário escolar.

Art. 456. O pagamento da remuneração relativa à frequência dos profissionais da educação será efetuado mediante apontamento da secretaria da escola, validado pela direção da escola.

Art. 457. Os profissionais da educação municipal que atuam nas unidades escolares poderão ter concedido anualmente até 15 (quinze) dias de dispensa de ponto, durante o período de recesso escolar, sem prejuízo do atendimento ao público.

Parágrafo único. Será responsável pela escala de trabalho durante os períodos de recesso escolar o Diretor Escolar.

Art. 458. O apontamento das faltas ao serviço dos profissionais de educação levará em conta as ausências totais ou parciais, observadas as jornadas de trabalho e a carga horária diária a que estiverem submetidos.

Parágrafo único. A apuração das faltas dos profissionais da educação compreenderá, além dos dias letivos definidos no calendário escolar, os sábados, os domingos, os períodos de recesso escolar, os feriados e os pontos facultativos.

Art. 459. A entrada atrasada e a saída antecipada, até o limite de 30 (trinta) minutos, poderão ser compensadas em até 5 (cinco) dias úteis, após o apontamento destas, no limite de 3 (três) ocorrências por mês.

§ 1º. Apenas os integrantes dos quadros do suporte pedagógico e do apoio escolar poderão compensar entradas atrasadas ou saídas antecipadas.

§ 2º. As compensações das entradas atrasadas ou das saídas antecipadas não se aplicam às horas das reuniões coletivas de trabalho – RCT.

§ 3º. No apontamento de ausências dos Auxiliares de Educação I e II, ou dos Auxiliares de Apoio Educacional Especializado I e II apenas nas RCTs, considerar-se-á como falta hora e serão somadas até totalizar a média semanal da jornada caracterizando-se como falta dia.

Art. 460. As ausências parciais dos docentes não poderão ser compensadas e serão caracterizadas como falta dia.

§ 1º. As entradas atrasadas ou as saídas antecipadas dos docentes, independentemente do tempo do atraso ou da antecipação da saída da hora/ aula, serão somadas até atingirem a média semanal da jornada e caracterizadas como falta dia.

§ 2º. A média semanal da jornada diária do docente é obtida dividindo-se a carga horária semanal por 5 (cinco), arredondando para o inteiro mais próximo quando resultar em decimais.

§ 3º. Na ocorrência de saldo de faltas aula no final do mês, estas serão somadas àquelas que forem apontadas no mês seguinte ou subsequentes.

§ 4º. No mês de dezembro, o saldo de faltas aula, apurado no ano letivo, qualquer que seja o seu número, será considerado falta dia proporcionalmente a ser descontado no último dia do exercício, de modo que o desconto nunca será inferior a 01 (um) dia.

Art. 461. A comunicação da natureza das ausências e dos afastamentos deverá ser encaminhada ao diretor escolar, no primeiro dia útil em que o servidor comparecer ao local de trabalho, por meio de requerimento expresso.

§ 1º. A falta poderá ser abonada ou justificada, quando não causar prejuízos à rotina da unidade escolar.

§ 2º. A decisão do diretor escolar pelo abono ou justificativa da falta, basear-se-á no cumprimento dos deveres dos profissionais da educação.

§ 3º. As faltas apontadas pelos docentes nas HTPCs, ou, dos Auxiliares de Educação nas RCTs, poderão ser excepcionalmente abonadas ou justificadas pelo diretor escolar.

Art. 462. O desconto financeiro da falta dia. será efetuado à razão de 1/30 do valor da retribuição pecuniária mensal.

§ 1º. Configurada a falta dia. com a soma das faltas horas, o servidor deverá requerer à chefia imediata o abono ou justificativa da falta.

§ 2º. A falta dia., se justificada ou injustificada, será descontada para fins de aposentadoria e classificação nos processos de remoção, de promoção e de atribuição de classes e aulas.

Art. 463. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer poderá editar normas complementares referentes ao controle da frequência, à comunicação das ausências e à forma de apresentação dos documentos pertinentes aos profissionais da educação.

CAPÍTULO IX
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS E TURNOS DE TRABALHO

Seção I
Dos docentes

Art. 464. O processo de atribuição de classes e aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

I – atribuir classes e aulas na unidade escolar das turmas formadas, de acordo com a demanda, compatibilizando a jornada adequada ao professor com perfil dos alunos da turma;

II – fixar na unidade escolar, de acordo com a demanda, o quadro dos docentes;

III – atribuir jornada de trabalho e a carga suplementar de trabalho docente;

IV – definir as classes, as aulas, os horários e os turnos de trabalho da escola, para o atendimento da demanda;

V – viabilizar a execução dos projetos da pasta e em parceria com as demais áreas da municipalidade;

VI – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo no local de trabalho.

§ 1º. As unidades escolares deverão definir e encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer o saldo de aulas remanescentes.

§ 2º. As horas destinadas ao trabalho pedagógico coletivo deverão ser organizadas de modo a garantir representatividade dos grupos de docentes, em no mínimo 40% do conjunto dos professores da unidade escolar.

Art. 465. A sistemática de atribuição de classes e aulas será regulamentada pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

§ 1º. A classificação será por área curricular e tempo de serviço.

§ 2º. O tempo de serviço será valorado na seguinte ordenação:

I – na unidade escolar de lotação;

II – no cargo;

III – no Magistério Público Municipal de Franco da Rocha, conforme a área curricular.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer deverá editar as normas complementares para disciplinar o processo de atribuição de classe e aulas.

Seção II
Do apoio escolar

Art. 466. Na ocorrência de diversidade de funções e turnos de trabalho na unidade escolar o diretor escolar deverá promover a alocação dos funcionários considerando os seguintes critérios na ordem de prioridade:

I – tempo de serviço como servidor municipal, computado em dias de efetivo exercício;

II – tempo de exercício na unidade escolar;

III – funcionário mais idoso, no caso de empate.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer deverá editar normas complementares para disciplinar o processo de atribuição de turnos.

CAPÍTULO X
DA REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 467. Remoção é a movimentação dos titulares de cargos de provimento efetivo dos profissionais da educação entre as unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 468. A remoção poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

I - ampliação de turmas nas unidades escolares;

II - extinção de turmas ou de escolas;

III - construção de novas unidades escolares;

IV - realização de concurso público.

Art. 469. Entre os docentes, a movimentação ocorrerá de uma unidade escolar para outra, respeitadas a área curricular e a compatibilidade da jornada pretendida.

Art. 470. Entre os servidores do quadro de apoio escolar, a movimentação ocorrerá de uma unidade escolar para outra, respeitando o campo de atuação.

Art. 471. Os candidatos à remoção serão classificados de acordo com tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino.

Art. 472. Uma vez atendidos em processo de remoção, ficam os servidores removidos obrigados a permanecerem em exercício nas unidades para as quais se removeram pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 473. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer editará normas complementares para disciplinar o processo de remoção dos servidores da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para fins de remoção dos profissionais de educação não se aplica o disposto no § 2º do art. 82 deste Estatuto.

CAPÍTULO XI
DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 474. O calendário escolar anualmente definido pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer e homologado pelos Conselhos Escolares, regulamentará o cronograma de:

I – férias anuais regulares;

II – recesso escolar.

Parágrafo único. Os funcionários do quadro do suporte pedagógico e do apoio escolar poderão programar as férias fora do período regulamentado pelo calendário escolar, sem prejuízo das atividades escolares.

CAPÍTULO XII
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 475. A acumulação de cargos e funções poderá ser exercida pelos profissionais do quadro dos docentes e do suporte pedagógico, conforme previsto na Constituição Federal desde que:

I – a somatória das horas semanais não exceda o limite de 72 (setenta e duas) horas;

II – haja compatibilidade de horários, entre os cargos de docente e os de docente e de suporte pedagógico;

III – considere as horas de trabalho pedagógico coletivo e as de trabalho pedagógico formativo, previamente estabelecidos pela unidade escolar;

IV – tenha no mínimo 1 (uma) hora de intervalo entre o término e o início do exercício dos dois cargos/funções, considerando o tempo de locomoção necessário entre os locais de exercício.

§ 1º. A avaliação da compatibilidade do exercício de dois cargos ou funções em regime de acúmulo deve ser realizada na ocasião da atribuição de classes e aulas.

§ 2º. A autoridade educacional responsável por atribuir classes ou aulas deverá impedir composições que possam resultar na ilegalidade do acúmulo.

§ 3º. O Diretor Escolar é responsável por monitorar a aplicabilidade do acúmulo de cargo ou função formalizado.

§ 4º. As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC - do 2º cargo no Município, com o acúmulo avaliado como legal, será cumprido em local definido pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, quando não for possível o cumprimento na unidade escolar.

CAPÍTULO XIII
DA SUBSTITUIÇÃO

Seção I
Da substituição docente

Art. 476. Haverá substituição para o exercício da docência sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo ou ocupantes de funções docentes, sendo:

I – substituição eventual: interpoladamente ou em até 15 (quinze) dias consecutivos pelo Professor Módulo da unidade escolar descrito no inciso II do art. 443;

II – substituição contínua: superior a 15 (quinze) dias de afastamento previstos na forma deste Estatuto.

Seção II
Do suporte pedagógico

Art. 477. Poderá haver substituição para o exercício dos cargos que integram o quadro de suporte pedagógico nos casos de ausências de até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos por motivo de licenças ou afastamentos previstos neste Estatuto.

Art. 478. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer disciplinará regulamento sobre a substituição no quadro de suporte pedagógico.

CAPÍTULO XIV
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I
Dos docentes

Art. 479. São atribuições e responsabilidades do Professor de Educação Básica, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político e Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos alunos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;

II – planejar e executar as atividades propostas, considerando o cuidar, o educar e as interações nas brincadeiras, como eixos norteadores;

III – construir situações didáticas de acesso às diversas linguagens como meio de oportunizar um repertório de conhecimentos que permitam às crianças serem alfabetizadas até o final do 3º ano, possibilitando o aperfeiçoamento da capacidade leitora/escritora e de conhecimento de mundo até o final do 5º ano;

IV – organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;

V – responsabilizar-se pelo planejamento e requisição do suprimento necessário à realização das atividades pedagógicas;

VI – propiciar e estimular situações em que o aluno desenvolva sua autonomia;

VII – atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;

VIII – registrar a frequência diária dos alunos sob sua responsabilidade;

IX – observar e registrar, diariamente, o desenvolvimento dos alunos sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;

X – reger classes e ministrar aulas atribuídas e a título de substituição aos titulares das turmas em suas ausências ou nos afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, nas diferentes modalidades de ensino;

XI – promover a gestão da sala de aula e das aulas nos aspectos espaciais, visuais, temporais e de respeito à diversidade e às normas de convivência;

XII – garantir a compreensão pelo aluno do objetivo da aula, da dinâmica e dos critérios em que este será avaliado;

XIII – estimular entre seus alunos o trabalho em grupo e a convivência agregadora, oportunizando situações de aprendizado na diversidade de ideias e necessidades;

XIV – aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, indicadores de qualidade do ensino e desenvolvimento dos alunos;

XV – interagir com os demais profissionais da unidade escolar, para a construção coletiva e execução do Projeto Político Pedagógico;

XVI – acompanhar os alunos nas atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;

XVII – participar das atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

XVIII – participar das reuniões das horas de trabalho pedagógico coletivo e das horas de trabalho formativo;

XIX – avaliar a aplicabilidade e adotar as orientações do coordenador pedagógico e demais autoridades de ensino;

XX – manter-se atualizado quanto às linhas de concepções pedagógicas investindo na sua autoformação profissional;

XXI – refletir sobre e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XXII – realizar reuniões com os pais ou responsáveis, estabelecendo o vínculo família escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento dos alunos;

XXIII – colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;

XXIV – participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres - APM;

XXV – orientar os estagiários designados para estagiar na classe e ou aulas que ministrar;

XXVI – promover e gerenciar sua autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Art. 480. São atribuições e responsabilidades do Professor Módulo, além daquelas determinadas no art. 479:

I – apresentar-se diariamente para substituições eventuais ou programadas nas ausências ou afastamentos dos professores titulares das turmas na unidade escolar em que foi designado, ou setor correspondente;

II – colaborar com a direção da escola ou a coordenação pedagógica nas atividades de apoio aos docentes.

Art. 481. São atribuições e responsabilidades do Professor Parceiro, além daquelas determinadas no art. 479:

I – ministrar aulas nas turmas atribuídas focando as atividades que promovam o desenvolvimento das diversas linguagens.

Art. 482. São atribuições e responsabilidades do Professor de Educação de Jovens e Adultos, além daquelas determinadas no art. 479:

I – promover e oferecer situações didáticas que envolvam os jovens e adultos e coloque-os em condições de desenvolver o conhecimento de mundo, a ampliação de repertórios como meio de atingirem o pleno domínio da linguagem escrita;

II – reconhecer na EJA suas funções equalizadora, reparadora e qualificadora para o trabalho e o exercício da cidadania;

III – participar das ações de busca ativa da demanda da população alvo;

IV – zelar pela frequência e permanência dos jovens e adultos nas turmas matriculadas;

V – propor ações de encaminhamento e de incentivo à continuidade dos estudos e de inserção no mundo do trabalho;

VI – observar e considerar outras necessidades do alunado e propor encaminhamentos.

Art. 483. São atribuições e responsabilidades do Professor de Atendimento Educacional Especializado, além daquelas determinadas no art. 479:

I – acompanhar as turmas em que estudam alunos com deficiência para observação, dupla regência e/ou apoio aos professores e coordenadores pedagógicos;

II – elaborar o plano de trabalho de atendimento educacional especializado, prevendo as ações e atividades que serão empreendidas durante o ano letivo;

III – assistir os alunos com deficiência nas salas multifuncionais individualmente, ou em pequenos grupos;

IV – realizar reuniões com as famílias dos alunos atendidos;

V – elaborar relatórios em parceria com o professor da turma, sob orientação da coordenação pedagógica da unidade escolar;

VI – propor o encaminhamento dos alunos para as redes de apoio e de direitos da criança com deficiência, em parceria com a direção da escola;

VII – orientar e dar suporte ao auxiliar de apoio educacional especializado;

VIII – participar das formações específicas oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 484. São atribuições e responsabilidades do Professor Formador, além daquelas determinadas no art. 479:

I – promover ações de fortalecimento das práticas pedagógicas, junto com os ATPs;

II – participar de ações de formação relacionando a teoria com as práticas pedagógicas;

III – organizar ações formativas para a superação das fragilidades decorrendo na construção de práticas eficientes;

IV – planejar as ações de formação em consonância com a proposta curricular da Rede Municipal, viabilizando metodologias que atendam as necessidades formativas dos professores.

Seção II
Do suporte pedagógico

Art. 485. São atribuições e responsabilidades do Diretor Escolar, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – dirigir a unidade escolar, considerando a gestão de pessoas e processos, mediando conflitos, integrando todos os atores da comunidade escolar e garantindo o cumprimento dos objetivos e metas do Projeto Político Pedagógico;

II – orientar os gestores das diversas equipes da escola, para garantir o cumprimento dos objetivos e metas do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

III – participar das reuniões das horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC;

IV – atribuir classes e turmas aos docentes vinculados à unidade escolar, compatibilizando horários e perfis adequados às especificidades dos agrupamentos de alunos;

V – coordenar as atividades e consolidar as peças que compõem o Plano Escolar Quadrienal;

VI – promover a integração escola e comunidade;

VII – mobilizar os servidores da unidade escolar e articular com as famílias nos casos de adoecimento e eventuais acidentes ocorridos com os alunos durante o período das atividades escolares, promovendo o acolhimento e a assistência imediatamente;

VIII – presidir as reuniões dos Conselhos de Classe, do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres - APM;

IX – conduzir as atividades do planejamento e replanejamento anual, em conjunto com o coordenador pedagógico;

X – assinar documentos e certificados, em conjunto com o secretário de escola;

XI – promover a avaliação institucional, divulgar, analisar os resultados e organizar as ações de enfrentamento dos problemas;

XII – garantir o fiel cumprimento dos horários e do calendário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades escolares e administrativas;

XIII – coordenar os trabalhos de organização do plano anual de aplicação dos recursos físicos/financeiros;

XIV – cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da escola, bem como normas e diretrizes previstas na legislação vigente;

XV – participar da execução do Plano Municipal da Educação e envolver a comunidade escolar;

XVI – propor à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer a criação ou supressão de classes, em face da demanda escolar;

XVII – cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de segurança e higiene bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento;

XVIII – propor à supervisão escolar calendário de reposição das aulas suspensas;

XIX – promover anualmente, com a colaboração do secretário da escola o inventário dos bens patrimoniais;

XX – monitorar a ação da zeladoria da escola e propor sua substituição ao Conselho de Escola, quando esta não atender aos objetivos propostos;

XXI – promover e gerenciar sua autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Art. 486. São atribuições e responsabilidades do Vice-Diretor Escolar, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – auxiliar o Diretor Escolar em suas atribuições;

II – responder pela direção da escola nas ausências e afastamento do Diretor Escolar, atendendo o disposto no art. 485.

Art. 487. São atribuições e responsabilidades do Coordenador Pedagógico, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensino aprendizagem, bem como o desempenho dos professores e alunos;

II – coordenar o trabalho com a equipe de educadores estimulando parcerias agregadoras;

III – promover e incentivar o estudo de concepções pedagógicas e da proposta curricular pelo grupo de professores;

IV – promover a integração horizontal e vertical da proposta curricular da Rede Municipal;

V – buscar soluções para resolver "situações-problema" de ensino-aprendizagem;

VI – estimular abordagens interdisciplinares, por meio de metodologia de projetos e/ou diversificação de atividades;

VII – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas;

VIII – analisar indicadores, previamente estabelecidos de acompanhamento, da aprendizagem dos alunos;

IX – colaborar e participar da elaboração, do desenvolvimento, do acompanhamento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, em conjunto com a comunidade escolar, em consonância com os princípios da gestão democrática, das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;

X – tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo das práticas gestoras e docentes, durante as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC – e das horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF;

XI – otimizar o uso de materiais didáticos e espaços, previamente selecionados e organizados, adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e formação dos docentes e dos auxiliares de educação;

XII – promover a socialização e o intercâmbio das práticas pedagógicas bem-sucedidas, garantindo o uso dos recursos tecnológicos e pedagógicos disponíveis na unidade escolar.

Art. 488. São atribuições e responsabilidades do Supervisor de Ensino, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – participar na elaboração e execução de programas e projetos da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

II – orientar os diretores de escola do setor de sua responsabilidade sobre a administração e estruturação geral da escola nos segmentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;

III – participar com a comunidade escolar na construção do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares do setor de sua responsabilidade;

IV – participar e acompanhar os conselhos de classe, as reuniões pedagógicas e os grupos de estudo das unidades escolares do setor de sua responsabilidade, definida em agenda rotativa;

V – promover reuniões periódicas entre os diretores das escolas do setor de sua responsabilidade;

VI – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas;

VII – monitorar a implementação das políticas de educação previstas no Plano Municipal de Educação no âmbito das unidades escolares;

VIII – acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas da Rede Municipal de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

IX – propor a elaboração de normas e procedimentos bem como, ações instrucionais e de formação;

X – monitorar o cumprimento do calendário escolar e demais instrumentos de gestão das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino;

XI – orientar e acompanhar a elaboração do inventário dos bens patrimoniais e o processo de desfazimento dos bens das unidades escolares do setor da sua responsabilidade, homologando o relatório final;

XII – analisar e emitir parecer ao Conselho Municipal de Educação sobre as solicitações de abertura e funcionamento de estabelecimentos privados de Educação Infantil;

XIII – supervisionar o funcionamento de estabelecimentos privados de Educação Infantil em consonância com a legislação vigente.

Art. 489. São atribuições e responsabilidades do Assistente Técnico Pedagógico, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – participar na elaboração e execução de programas e projetos da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

II – orientar os professores, em especial os coordenadores pedagógicos, das unidades escolares do setor de sua responsabilidade no desenvolvimento das atividades relativas aos segmentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Atendimento Educacional Especializado;

III – participar com a comunidade escolar na construção do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares do setor de sua responsabilidade;

IV – participar e acompanhar as reuniões dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e dos grupos de estudo das unidades escolares do setor de sua responsabilidade, definida em agenda rotativa;

V – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à concepção pedagógica, às inovações científicas, culturais e tecnológicas;

VI – monitorar a implementação das políticas de educação previstas no Plano Municipal de Educação, no âmbito das unidades escolares;

VII – orientar e acompanhar os coordenadores pedagógicos e os educadores em geral nas unidades escolares do setor de sua responsabilidade no desenvolvimento do processo educativo e nas práticas pedagógicas, em consonância com a Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e a Proposta Curricular da Rede Municipal de Franco da Rocha, de forma a garantir a aprendizagem de todos os alunos;

VIII – promover reuniões periódicas entre os coordenadores pedagógicos do setor de sua responsabilidade;

IX – planejar ações de formação em conjunto com os coordenadores pedagógicos a partir das observações e acompanhamento das práticas pedagógicas;

X – identificar demandas e profissionais adequados para as ações de formação.

Art. 490. São atribuições e responsabilidades do Assessor Técnico Pedagógico, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20

de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer:

I – assessorar a equipe diretiva da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

II – propor a elaboração de normas e procedimentos bem como, ações instrucionais e de formação;

III – propor ações de monitoramento da execução do Plano Municipal de Educação;

IV – pesquisar e monitorar a edição, revogação e alteração das leis de ensino;

V – participar de reuniões de outros setores da municipalidade ou de instituições que tratam de ações de ensino ou em parceria;

VI – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Seção III
Do apoio

Art. 491. São atribuições e responsabilidades do Auxiliar de Serviços Escolares, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – organizar o fluxo dos alunos nos espaços externos da escola, considerando o perímetro escolar de 50 (cinquenta) metros à direita e à esquerda da entrada da escola, corredores, pátio e demais espaços externos às salas de aula, respeitada as normas de convivência e a educação para a paz;

II – atender os alunos nos horários de entrada, saída, intervalo das aulas e em outros períodos em que não houver assistência do professor;

III – colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convivência;

IV – zelar pela saúde das crianças, por meio de cuidados, orientações e estímulos, visando à convivência harmônica com os colegas e servidor, a aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene e demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

V – auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VI – comunicar à direção da escola, eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;

VII – participar de programas e projetos definidos no Projeto Político Pedagógico da escola que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos educandos;

VIII – auxiliar os professores na assistência diária aos alunos;

IX – participar das atividades de integração escola e comunidade;

X – colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência escolar dos alunos;

XI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela direção da escola, em sua área de atuação;

XII – acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, dentre outras, em passeios, excursões e visitas;

XIII – acompanhar os alunos até sua residência, quando necessário, com a anuência do diretor escolar;

XIV – acompanhar os alunos até a unidade de saúde quando necessário, com a anuência do diretor escolar;

XV – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Art. 492. São atribuições e responsabilidades do Agente de Gestão Escolar, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – executar atividades de natureza administrativa e de escrituração da escola, recebendo, classificando, arquivando, instruindo e encaminhando documentos ou expedientes referentes aos funcionários, alunos, pais de alunos, patrimônio físico e financeiro da unidade escolar;

II – auxiliar na escrituração da Associação de Pais e Mestres - APM;

III – controlar e registrar os dados relativos à vida funcional dos funcionários da escola e da vida escolar dos alunos;

IV – minutar e digitar documentos, comunicados, pareceres, atas, inclusive os de natureza didático-pedagógica;

V – executar as atividades auxiliares de administração e escrituração relativas ao recenseamento, controle da demanda, da frequência e avaliação dos alunos, dos recursos financeiros e patrimoniais da escola e da Associação de Pais e Mestres - APM;

VI – fornecer dados e informações sobre a organização escolar de acordo com as metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, ou aquelas determinadas pelos órgãos superiores;

VII – responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou pelo secretário de escola, respeitada a legislação vigente;

VIII – participar de atividades de integração escola e comunidade;

IX – atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e comunicados;

X – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Art. 493. São atribuições e responsabilidades do Coordenador da Secretaria Escolar, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – programar e organizar a divisão de tarefas com seus auxiliares nas atividades da secretaria da escola, responsabilizando-se pela sua execução;

II – coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;

III – atualizar, classificar e organizar os dados referentes à organização da escola;

IV – executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das Tecnologias de Comunicação e Informação - TIC - e apoio de softwares implementados pela Prefeitura;

V – apontar a frequência dos funcionários, dando-lhes ciência da mesma;

VI – comunicar a equipe escolar os casos de alunos que necessitam regularizar a vida escolar, seja quanto à falta de documentação, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos

estabelecidos na legislação em vigor;

VII – manter atualizado os registros de aproveitamento e frequência dos alunos;

VIII – responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos com o Diretor Escolar;

IX – fornecer dados e informações da organização da unidade escolar, necessária à elaboração e revisão do Projeto Político Pedagógico;

X – manter atualizado o registro da demanda escolar não atendida e proceder à organização e efetivação da matrícula;

XI – responder pela regularidade e autenticidade dos documentos e registros da vida escolar dos alunos;

XII – prestar atendimento ao público interno e externo e transmitir informações;

XIII – auxiliar na escrituração da APM;

XIV – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas;

XV – minutar e formatar memorandos, ofícios, comunicados, requerimentos, declarações, relatórios referentes à sua área de atuação;

XVI – divulgar os comunicados dos órgãos centrais da Administração Municipal.

Art. 494. São atribuições e responsabilidades do Monitor de Pátio, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – gerenciar a equipe de servidores que prestam serviços nos espaços externos às salas de aula;

II – acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nos anos iniciais, sobretudo no início do ano letivo;

III – analisar os grupos de alunos em diferentes contextos: como se organizam, os espaços que ocupam, as brincadeiras e os jogos que privilegiam no dia a dia;

IV – observar os valores e condutas que circulam longe do olhar

dos professores e comunicar a coordenação pedagógica e/ou a direção da escola;

V – investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas;

VI – zelar pelo cumprimento do horário das aulas;

VII – prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata ao Diretor Escolar;

VIII – auxiliar os professores, fornecendo-lhes os materiais pedagógicos solicitados e equipamentos instalados quando necessário;

IX – propor à direção da escola reorganização dos horários, diante de eventuais ocorrências;

X – promover e gerenciar sua autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Art. 495. São atribuições e responsabilidades do Monitor de Nutrição Escolar, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – acompanhar os serviços de preparação e distribuição dos alimentos;

II – auxiliar o setor competente nas ações de fiscalização da qualidade das refeições oferecidas aos alunos;

III – organizar os alunos durante as refeições;

IV – observar a aceitação pelos alunos das refeições oferecidas;

V – colaborar com a equipe escolar nas atividades escolares, em especial durante os intervalos das aulas;

VI – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas;

VII – colaborar com a direção da escola nas atividades afins.

Art. 496. São atribuições e responsabilidades do Auxiliar de Educação, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – atender os alunos em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o desenvolvimento integral e integrado das crianças;

II – propiciar situações de aprendizagem e desenvolvimento às crianças, objetivando o cuidar, o educar, as interações e brincadeiras considerando os eixos norteadores da educação infantil/creche.

III – estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;

IV – acompanhar as crianças durante a execução das atividades pedagógicas, inclusive em aulas passeio programadas pela unidade escolar;

V – estabelecer a parceria com o professor da turma na organização, desenvolvimento e avaliação das atividades pedagógicas;

VI – zelar pela segurança e bem-estar dos alunos, oferecendo condições de satisfação de suas necessidades de sol, ar livre e repouso;

VII – manter a equipe da direção da escola informada sobre as ocorrências e eventuais enfermidades com os alunos;

VIII – colaborar para a higienização e organização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças;

IX – colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais;

X – conhecer e apropriar-se da proposta curricular da Educação Infantil, da Rede Municipal de Franco da Rocha;

XI – ministrar as dosagens dos medicamentos prescritos pela autoridade médica, devendo ser fornecida pelo responsável pelo aluno, para ficar na unidade escolar cópia, legível, da receita.

XII – promover a autoformação, principalmente nas horas de trabalho livre - HTL - para conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;

XIII – comparecer e participar das reuniões coletivas de trabalho - RCT - semanalmente, apresentando os problemas do cotidiano das atribuições do cargo e aplicando as recomendações do coordenador pedagógico;

XIV – realizar as visitas periódicas nas residências das crianças

assistidas, obedecendo as orientações da direção da escola e do coordenador pedagógico;

XV – acompanhar os alunos até a unidade de saúde quando necessário, com a anuência do diretor escolar;

XVI – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas.

Art. 497. São atribuições e responsabilidades do Auxiliar de Apoio Educacional Especializado, do quadro de apoio escolar, além daquelas definidas no art. 496 e no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

I – acompanhar e atender os alunos ou grupos de alunos com deficiência que exigem cuidados especiais;

II – cuidar dos alunos com deficiência em suas necessidades de higiene, alimentação e locomoção durante as atividades intra/extraclasse e extraescola;

III – informar às famílias dos alunos atendidos, em relação à higiene, alimentação e locomoção;

IV – participar das formações específicas oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

V – promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas.

CAPÍTULO XV
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Seção I
Dos direitos

Art. 498. São direitos dos profissionais da Educação Municipal, além de outros estabelecidos nesta lei:

I – receber orientação pedagógica, como auxílio ou estímulo para melhorar o desempenho profissional ou para ampliar seus conhecimentos;

II – ter acesso, no ambiente de trabalho às instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados, que lhes permitam cumprir satisfatoriamente, com eficiência e eficácia as suas atribuições;

III – participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres - APM;

IV – participar dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

V – participar do planejamento, da execução e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;

VI – reunir-se na unidade escolar para tratar de interesses da categoria e da educação em geral, desde que essa atividade não implique em prejuízo às atividades educacionais e tenha anuência prévia da direção da escola.

Seção II
Dos deveres

Art. 499. São deveres dos profissionais da Educação Municipal, além de outros estabelecidos nesta lei:

I – conhecer a relevância social da educação pública;

II – preservar, no seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e fins da educação pública;

III – compreender que o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos são os objetivos do seu trabalho;

IV – adotar condutas que visem a valorização e o interesse social da educação;

V – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a infância, a adolescência, a juventude, a idade adulta e a melhor idade e os saberes didático-pedagógicos, considerando a diversidade dos alunos;

VI – desenvolver a capacidade de problematizar, investigar e buscar permanentemente alternativas de melhoria da prática pedagógica;

VII – participar das atividades propostas pelo Projeto Político Pedagógico objetivando o fortalecimento da relação escola e comunidade;

VIII – compreender que a ausência da ação educativa de algumas famílias não implica na omissão da ação educativa da escola e de seus profissionais na vida destes alunos;

IX – compreender o papel do Conselho Tutelar de proteção da infância e da juventude;

X – assegurar a aplicação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de Junho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI – comparecer e participar das atividades educativas previstas no Calendário Escolar;

XII – participar da elaboração e aplicação das normas de convivência e de seu papel educativo, rejeitando condutas punitivas;

XIII – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os membros da comunidade escolar;

XIV – respeitar o aluno como indivíduo em formação;

XV – zelar pela defesa dos direitos e da ética dos profissionais da Educação Municipal;

XVI – participar das reuniões do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres - APM;

XVII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

XVIII – avaliar e submeter-se aos processos da avaliação institucional;

XIX – respeitar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da administração pública, como os Conselhos de Escola, Conselho Municipal da Educação, Conselho Municipal do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e outros em que a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer tenha representação;

XX – comunicar, sempre que possível, suas ausências com 24 horas de antecedência;

XXI – solicitar à chefia imediata a validação da caracterização da falta no primeiro dia útil que comparecer à unidade escolar;

XXII – comparecer assiduamente e participar ativamente de todas as reuniões da unidade escolar, em que for convocado, em especial as RCTs e HTPCs.

CAPÍTULO XVI
DAS GRATIFICAÇÕES

Seção I
Do adicional por tempo de serviço

Art. 500. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, os profissionais da educação dos quadros de docentes e do suporte pedagógico, farão jus ao adicional por tempo de serviço, correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento do seu salário base.

Seção II
Da gratificação dos vinte anos

Art. 501. O profissional dos quadros de docentes e do suporte pedagógico que completar 20 (vinte) anos de tempo de efetivo exercício no Município poderá, a partir da vigência desta Lei Complementar, requerer a vantagem pecuniária, correspondente a sexta parte de seus vencimentos.

Parágrafo único. O adicional de que trata este artigo será, para todos os efeitos, incorporado ao vencimento.

Seção III
Da gratificação por local de difícil acesso

Art. 502. O profissional da educação lotado em unidade escolar classificada pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer como de difícil acesso, poderá ser concedida a gratificação por local de difícil acesso.

Art. 503. O valor da gratificação será de 10% (dez por cento) do salário-base do cargo ou função do servidor que prestar serviços nas unidades escolares de difícil acesso.

Parágrafo único. A gratificação por local de difícil acesso não se incorpora à remuneração para qualquer efeito e não deve ser somada para o cálculo de nenhum outro benefício, adicional ou gratificação.

Art. 504. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer expedirá regulamento definindo as unidades escolares de difícil acesso e os procedimentos referentes a esta concessão.

Seção IV
Do prêmio assiduidade dos quadros de docentes e do suporte pedagógico

Art. 505. A cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, ao profissional da educação dos quadros de docentes e do suporte pedagógico, conceder-se-á a título de **"prêmio assiduidade"**, um salário adicional, no

mês subsequente ao período aquisitivo:

§ 1º. Interrompe o período aquisitivo:

I – a pena de suspensão;

II – a soma das faltas justificadas ou abonadas, se superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não e as faltas injustificadas, se superior a 3 (três) dias, consecutivos ou não;

III – as seguintes licenças:
a) prestação do serviço militar;
b) para trato de interesse particular;
c) para desempenho de mandato eletivo ou sindical;
d) para tratamento de doença de pessoa da família por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não;
e) para tratamento de saúde superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º. O docente ou ocupante de função de suporte pedagógico poderá optar por receber o prêmio assiduidade convertido em 50% (cinquenta por cento) de gozo.

Seção V
Do adicional por auxílio locomoção

Art. 506. Os ocupantes das funções docentes, do suporte pedagógico, do apoio escolar e os demais servidores da estrutura da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer que se deslocarem regularmente para atividades de acompanhamento, orientação e fiscalização das unidades escolares poderão receber auxílio locomoção.

§ 1º. O valor do adicional será definido em regulamento expedido pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

§ 2º. O adicional por auxílio locomoção não se incorpora à remuneração para qualquer efeito e será suspensa durante os afastamentos legais ou eventuais.

Seção VI
Do adicional de trabalho noturno

Art. 507. O adicional de trabalho noturno será concedido aos profissionais da educação nos termos do art. 129 desta lei.

Seção VII
Do adicional especial

Art. 508. Os profissionais da educação regidos por este Estatuto que vierem a presidir os Conselhos Municipais da Educação, do FUNDEB, ou da Alimentação, farão jus a 10% (dez por cento) a título de adicional especial, calculado sobre o valor do salário-base, durante a vigência do mandato.

CAPÍTULO XVII
DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO

Art. 509. O crescimento na carreira dos profissionais da educação dos quadros dos docentes e do suporte pedagógico, dar-se-á por progressão ou por promoção.

Parágrafo único. A progressão e a promoção serão concedidas mediante estudo de impacto orçamentário e financeiro.

Art. 510. Progressão é a evolução dos profissionais da educação dos quadros dos docentes e do suporte pedagógico de uma referência para outra, dentro da mesma classe, em conformidade com o anexo único.

Art. 511. Promoção é a evolução dos profissionais da educação dos quadros dos docentes e do suporte pedagógico de uma classe para outra, em conformidade com o anexo único.

Seção I
Dos critérios de progressão

Art. 512. A progressão ocorrerá por antiguidade, por certificação profissional ou por avaliação de desempenho.

Art. 513. A progressão por antiguidade ocorrerá a cada 3 (três) anos, concorrendo todos os profissionais da educação estáveis dos quadros dos docentes e do suporte pedagógico, evoluindo para a referência salarial imediatamente superior, no mínimo 10% (dez por cento) do conjunto dos titulares de cada referência de vencimento.

Parágrafo único. O critério de classificação para o fim previsto neste artigo será o número de dias de efetivo exercício no magistério, considerados até 30 de junho do ano anterior ao da seleção para progressão por antiguidade.

Art. 514. A progressão por certificação profissional se dará anualmente, concorrendo todos os profissionais da educação dos quadros dos docentes e do suporte pedagógicos estáveis que obtiverem escore mínimo de títulos e evoluindo para a referência salarial imediatamente superior, no mínimo 10% (dez por cento) dos titulares de cada referência de vencimento.

Parágrafo único. O critério de classificação para o fim previsto neste artigo será a somatória dos pontos atribuídos por certificação profissional definidos em regulamento expedido pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, com um escore mínimo para progressão.

Art. 515. A progressão por avaliação de desempenho é facultativa e se dará a cada 3 (três) anos, concorrendo todos os profissionais da educação dos quadros dos docentes e do suporte pedagógico, evoluindo para o padrão imediatamente superior, no mínimo 10% (dez por cento) dos titulares de cada padrão de vencimentos.

Seção II
Dos critérios de promoção

Art. 516. A promoção se dará única e exclusivamente por titulação acadêmica.

Art. 517. A promoção se dará a cada 3 (três) anos, concorrendo todos os profissionais da educação dos quadros dos docentes e do suporte pedagógico, portadores da titulação acadêmica mínima para evolução para a classe imediatamente superior.

Art. 518. Os critérios para promoção serão a comprovação da titulação exigida pela classe pretendida pelo profissional do magistério e a antiguidade na classe em que se encontra, evoluindo a cada triênio, no mínimo 10% (dez por cento) de cada classe.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIFICAS

Art. 519. Consideram-se como de efetivo exercício apenas as ausências apontadas no art. 104 deste Estatuto.

Art. 520. O número de funções do quadro do suporte pedagógico será revisto anualmente, e poderá ser alterado para mais ou menos, de acordo com a variação da demanda de alunos.

Art. 521. Será declarado excedente o profissional da educação cuja unidade de lotação for extinta por força de determinação justificada da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 522. Os docentes titulares de cargo farão opção pelas jornadas de trabalho previstas no art. 450 deste Estatuto, antes do processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 523. Fica criado o "**prêmio relevância**" para os docentes e os auxiliares de educação, em pleno exercício das atividades do cargo ou função, caso não apontem nenhuma ausência durante o bimestre, inclusive nas HTPCs e RTCs, com exceção das faltas consideradas como de efetivo exercício, com valor definido de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O benefício descrito no artigo será regulamentado por decreto do Poder Executivo.

Art. 524. Será assegurado ao docente que ingressou por meio dos concursos públicos específicos para Professor de Educação de Jovens e Adultos, compor jornada de trabalho com classes e aulas de Educação de Jovens e Adultos, independentemente de participação no processo de certificação ocupacional.

Art. 525. Para fins de classificação nos processos de remoção e atribuição de classes, aulas e turnos, os profissionais da educação terão suas ausências computadas como de efetivo exercício, aquelas referentes aos afastamentos para tratamento de saúde, por acidente de trabalho, doença profissional, com exceção de cirurgias estéticas.

Art. 526. O servidor readaptado, definitivamente ou provisoriamente, não poderá ser designado em função de suporte pedagógico, chefia ou de função gratificada, participar dos processos de remoção ou atribuição de classes, aulas ou turnos e ser contemplado com prêmios referentes a plena função docente ou de suporte pedagógico.

§ 1º. Os servidores readaptados ficarão lotados na Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, enquanto permanecerem nesta condição.

§ 2º. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, de acordo com a necessidade da pasta, definirá o local de trabalho dos servidores readaptados, respeitado o descrito no rol de atividades.

Art. 527. O servidor titular de cargo efetivo do quadro de docentes ou designado como suporte pedagógico que vier a ocupar cargo na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, definida na Lei Complementar nº 209 de 2013, alterada pelas Leis Complementares nºs. 211 e 219 de 2013 e 227 e 233 de 2014, receberá a título de adicional de equiparação de carreira um acréscimo na remuneração, que será regulamentado por decreto do Executivo Municipal.

Art. 528. O servidor titular de cargo efetivo do quadro de docentes ou designado como suporte pedagógico, devidamente aprovado no estágio probatório, poderá ter concedido licença remunerada de até 60 (sessenta dias), para elaborar tese de mestrado ou doutorado, desde que o objeto de estudo esteja relacionado às atividades das Escolas Municipais de Educação Básica - EMEB´s.

§ 1º. A concessão da licença estará condicionada ao compromisso do servidor em permanecer no mínimo 2 (dois) anos após a conclusão do mestrado ou doutorado prestando serviços na rede municipal de ensino.

§ 2º. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer editará normas complementares para disciplinar a matéria.

Art. 529. Os professores titulares de cargo conveniados em virtude do convênio de municipalização Estado – Município, ou com dois cargos no Município poderão ser designados nas funções de suporte pedagógico, na seguinte conformidade:

I – se oriundos do convênio Estado – Município e titular de cargo efetivo também no Município, poderão ser designados em funções de suporte pedagógico, desde que sejam afastados do cargo titular municipal, com prejuízo dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo, durante o período da designação;

II – se ocupante de dois cargos titulares no Município poderá se afastar de um dos cargos, quando designado em função de suporte pedagógico ou cargo em comissão, com prejuízo dos vencimentos, e das demais vantagens do cargo do afastamento, durante o período da designação.

Art. 530. Os profissionais do quadro de docentes e os auxiliares de educação, do quadro de apoio escolar, poderão optar e alterar jornada de trabalho no início do processo anual de atribuição de classes, aulas e turnos.

Parágrafo único. A opção por mudança de jornada dos auxiliares de educação é facultativa e será disciplinada por decreto do Executivo Municipal.

LIVRO III
ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA

TÍTULO I
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 531. Este livro regula a organização e o funcionamento da Procuradoria-Geral do Município de Franco da Rocha, e dispõe sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador do Município, nos termos do art. 52 e seguinte da Lei Orgânica do Município.

Art. 532. A Procuradoria-Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial ao funcionamento da Administração Pública

Municipal e vinculada diretamente ao Prefeito, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da unidade, da indisponibilidade da tutela do interesse público e da autonomia técnico-jurídica.

Art. 533. São atribuições da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo de outras que lhe forem outorgadas por normas constitucionais e legais:

I – privativamente, exercer a representação judicial do Município e atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses deste;

II – privativamente, exercer o controle de legalidade da inscrição da dívida ativa do Município, bem como proceder à sua cobrança judicial e extrajudicial;

III – privativamente, o exercício de funções de consultoria jurídica da administração direta, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

IV – requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria;

V – oficiar no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo Municipal;

VI – elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VII – sugerir ao Prefeito ou à pessoa por ele delegada, a propositura de representação de inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição do Estado, bem como de outras ações ou medidas constitucionais para as quais seja legitimado, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VIII – assessorar o Prefeito ou a pessoa por ele delegada, cooperando na elaboração legislativa;

IX – orientar a Administração acerca da forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito ou de pessoa por ele delegada, opinar acerca dos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração municipal;

X – examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos públicos municipais;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito desde que compatíveis com o cargo.

§ 1º. A Procuradoria-Geral do Município solicitará aos órgãos municipais que indiquem os servidores que, sem prejuízo de suas atribuições, funcionarão como assistentes técnicos em processos de interesse do Município.

§ 2º. Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência, formulados pela Procuradoria-Geral do Município, sendo que o seu não atendimento injustificado, na forma e nos prazos assinalados, será considerado como falta funcional e sujeitará o servidor às penalidades de natureza administrativa e civil.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DO PROCURADOR-GERAL

Art. 534. A Procuradoria-Geral do Município tem por chefe o Procurador-Geral do Município, nomeado pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira maiores de 35 (trinta e cinco) anos de idade, estáveis no cargo.

Parágrafo único. O prazo do mandato do Procurador-Geral será de 2 (dois) anos, admitida 1 (uma) recondução.

Art. 535. Compete ao Procurador-Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições:

I - chefiar a Procuradoria-Geral do Município;

II - dirimir os conflitos de atribuições entre procuradores municipais;

III - receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria-Geral do Município;

IV - autorizar:

a) a não propositura ou a desistência de medida judicial, e a não contestação, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicada a medida em face da jurisprudência;

c) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera,

notadamente pela inexistência de bens do executado;

d) a celebração de acordos, quando o interesse público assim o exigir.

V – baixar resoluções, expedir instruções e o regimento interno da Procuradoria-Geral do Município;

VI – baixar o ato regulamentar do estágio confirmatório e do concurso público para credenciamento de estagiários.

§ 1º. O Procurador-Geral do Município fará jus a um adicional correspondente a 10% (dez por cento) do seu vencimento base.

§ 2º. O Procurador-Geral do Município será substituído, em suas ausências e impedimentos, por Procurador-Geral Adjunto de sua escolha, mediante ato publicado no Imprensa Oficial do Município ou em locais de costume.

CAPÍTULO II
DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 536. Os Procuradores do Município são os órgãos de atuação da Procuradoria-Geral do Município no exercício de suas atribuições, aos quais incumbe o exercício das competências descritas no art. 533, e, por delegação, das atribuições do Procurador-Geral.

Parágrafo único. Os poderes a que se refere o art. 533 são inerentes à investidura no cargo, não carecendo, por sua natureza orgânica, de instrumento de mandato, qualquer que seja a instância, foro ou Tribunal.

CAPÍTULO III
DOS PROCURADORES-CHEFES

Art. 537. Os Procuradores-Chefes serão responsáveis pela chefia das procuradorias especializadas, com atribuições de distribuir os processos entre os procuradores e servidores nela lotados, bem como visar seus pareceres, além de outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Procurador-Geral.

TÍTULO III
DA CARREIRA DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DOS CARGOS

Art. 538. Os cargos de Procurador do Município são organizados em carreira escalonada em Classes (I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII), sendo iguais os direitos e deveres de seus ocupantes.

CAPÍTULO II
DAS PROMOÇÕES

Seção I
Da promoção funcional

Art. 539. A promoção funcional visa proporcionar oportunidade de crescimento na carreira, objetivando a realização pessoal e profissional dos Procuradores do Município, através dos critérios da antiguidade e merecimento.

§ 1º. A promoção por antiguidade, referida no *caput* deste artigo, é a alteração de nível dentro do mesmo cargo, pelo critério de antiguidade para a classe imediatamente seguinte à ocupada.

§ 2º. A promoção por merecimento, também referida no *caput* deste artigo, é a alteração de nível dentro do mesmo cargo, conseguida em virtude de conclusão de curso de especialização técnica na área jurídica.

Seção II
Da promoção por antiguidade

Art. 540. A carreira de Procurador do Município, composta pelo cargo efetivo de Procurador Municipal, integra as seguintes categorias:

a) Procurador Classe I;
b) Procurador Classe II;
c) Procurador Classe III;
d) Procurador Classe IV;
e) Procurador Classe V;
f) Procurador Classe VI;
g) Procurador Classe VII;
h) Procurador Classe VIII.

Art. 541. O ingresso nas classes da carreira de Procurador do Município dar-se-á:

a) na Classe I, após nomeação no cargo efetivo de Procurador Municipal, por aprovação em concurso público;

b) na Classe II, após 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo;

c) na Classe III, após período igual ou superior a 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo;

d) na Classe IV, após período igual ou superior a 9 (nove) anos de efetivo exercício no cargo;

e) na Classe V, após período igual ou superior a 12 (doze) anos de efetivo exercício no cargo;

f) na Classe VI, após período igual ou superior a 15 (quinze) anos de efetivo exercício no cargo;

g) na Classe VII, após período igual ou superior a 18 (dezoito) anos de efetivo exercício no cargo;

h) na Classe VIII, após período igual ou superior a 21 (vinte e um) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º. A evolução na carreira dependerá sempre de requerimento administrativo do procurador interessado ao Procurador-Geral do Município. Sendo caso de deferimento, o Procurador-Geral encaminhará ofício reservado ao órgão responsável pela Gestão de Pessoas para que o Procurador seja devidamente enquadrado na carreira, procedendo-se às anotações em seu prontuário.

§ 2º. O período em que o Procurador Municipal estiver exercendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, suspende a contagem dos prazos referidos no *caput* deste artigo.

§ 3º. O acesso de uma classe para a outra independe de quantos Procuradores se acharem na classe da qual proveniente e quantos se achem na classe seguinte para a qual foi promovido.

Art. 542. Na elevação de uma classe para a imediatamente seguinte, será aplicado o percentual de 3% (três por cento) sobre o vencimento base da classe imediatamente anterior.

Seção III
Da promoção por merecimento

Art. 543. O Procurador do Município terá um acréscimo em sua remuneração, mediante apresentação de documentação relativa à:

I - conclusão de curso de Doutorado;

II - conclusão de Curso de Mestrado;

III - conclusão de Curso de Especialização.

§ 1º. A promoção por títulos implicará num acréscimo sobre o padrão inicial dos vencimentos do Procurador na seguinte proporção:

I - curso de Doutorado - 12% (doze por cento);

II - curso de Mestrado - 10% (dez por cento);

III - curso de Pós-Graduação *lato sensu* - 8% (oito por cento).

§ 2°. A promoção por títulos será concedida uma vez para cada um dos títulos relacionados nos incisos I, II, III.

CAPÍTULO III
DO CONCURSO

Art. 544. O ingresso na carreira de Procurador do Município dar-se-á na classe I e dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, organizado e realizado por empresa especializada, de notória idoneidade, garantida a participação da Procuradoria-Geral e de representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Parágrafo único. São requisitos mínimos para o ingresso no cargo:

I – ser brasileiro;

II – ser bacharel em Direito e possuir inscrição como Advogado perante a OAB, no ato da posse;

III – estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

IV – estar no gozo dos direitos políticos;

V – gozar de boa saúde, física e mental, mediante habilitação em exame médico realizado por órgão municipal ou entidade por ele indicada;

VI – possuir ilibada conduta social, profissional e funcional;

VII – não registrar antecedentes criminais;

VIII – apresentar declaração de bens.

Art. 545. O edital de abertura do concurso para ingresso no cargo de Procurador Municipal indicará, obrigatoriamente, os programas sobre os quais versarão as provas, os critérios eliminatórios, os critérios para avaliação dos títulos, e o prazo para as inscrições que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 1º. O concurso compreenderá provas escritas e avaliação de títulos.

§ 2º. A prova objetiva conterá, no mínimo, 80 (oitenta) questões e abrangerá as seguintes matérias jurídicas:

I – Direito Constitucional;

II - Direito Administrativo;

III - Direito Tributário;

IV - Direito Processual Civil;

V - Direito Civil e Empresarial;

VI – Direito do Trabalho e Processo do Trabalho.

§ 3º. A prova discursiva abrangerá a elaboração de uma peça processual e, ao menos, duas questões alusivas às matérias previstas no parágrafo anterior.

Art. 546. Dar-se-á ampla publicidade ao edital de abertura, mediante publicação, na íntegra, na Imprensa Oficial do Município, e por extrato, em jornal diário de larga circulação no Estado; obrigatoriamente, nos meios eletrônicos.

§ 1º. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 2º. Aos candidatos reconhecidos como deficientes será reservado percentual de cargos, nos termos da lei.

§ 3º. Encerrado o concurso público com a proclamação do resultado este será homologado pelo Prefeito e pelo Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 547. Os cargos iniciais da carreira de Procurador do Município serão providos em caráter efetivo, por nomeação do Prefeito, obedecida a ordem de classificação.

Art. 548. Os Procuradores do Município serão empossados pelo Procurador-Geral em até 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação oficial.

§ 1º. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado e a critério do Procurador-Geral do Município.

§ 2º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

Art. 549. O Procurador do Município deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da posse, sob pena de exoneração.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO

Art. 550. A contar da data em que o Procurador do Município houver entrado em exercício e durante o período de 3 (três) anos, será apurado o preenchimento dos requisitos necessários à sua confirmação na carreira.

§ 1º. Os requisitos de que trata este artigo são os seguintes:

a) diligência, capacidade, pontualidade;
b) presteza, atenção;
c) regularidade jurídica, gramatical e funcional;
d) espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
e) urbanidade no trato com as pessoas em geral;
f) procedimento pessoal.

§ 2º. Não será isento do estágio confirmatório previsto nesta lei o Procurador do Município que já tenha se submetido a estágio, ainda que da mesma natureza, em outro cargo.

§ 3º. Na hipótese do § 2º do art. 541, ou havendo cessão de servidor em estágio probatório será suspenso o período de avaliação probatória, que se completará quando do seu retorno ao serviço público municipal.

Art. 551. O Procurador-Geral do Município regulamentará o estágio confirmatório e designará Comissão que acompanhará a atuação do Procurador do Município, durante o período de avaliação.

§ 1º. A Comissão deverá encaminhar, 4 (quatro) meses antes do término do estágio probatório, relatório circunstanciado ao Procurador-Geral do Município, o qual opinará, motivadamente, pela confirmação ou não do Procurador do Município na carreira.

§ 2º. Se, após um ano de efetivo exercício, a Comissão já puder concluir inequivocamente pela não confirmação do Procurador de Carreira, deverá encaminhar seu relatório ao Procurador-Geral do Município.

Art. 552. Quando o relatório da Comissão concluir pela não-confirmação, dele terá conhecimento o Procurador do Município, que poderá oferecer alegações no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 553. O Procurador-Geral do Município confirmará, ou não, o Procurador do Município na carreira, encaminhando, se for o caso, expediente ao

Prefeito propondo a exoneração.

§ 1º. O Procurador-Geral do Município deverá proferir sua decisão em até 30 (trinta) dias, contados da data em que forem apresentadas alegações ou da data em que houver transcorrido o respectivo prazo.

§ 2º. Publicada a portaria de exoneração do Procurador do Município, cessa, automaticamente, suas funções no cargo.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Art. 554. Nos termos das disposições constitucionais e legais, são assegurados aos Procuradores do Município direitos, garantias e prerrogativas concedidos aos advogados em geral.

Art. 555. Os Procuradores do Município, após a conclusão do estágio confirmatório, não poderão ser demitidos senão por sentença judicial ou em consequência de processo disciplinar em que se lhe faculte ampla defesa e contraditório.

Parágrafo único. Antes de completar o estágio, o Procurador do Município só poderá ser exonerado pela sua não confirmação na carreira, ou demitido por justa causa, comprovada em procedimento administrativo no qual se lhe assegure o direito de defesa.

Art. 556. São prerrogativas dos Procuradores do Município:

I – inviolabilidade pelo teor de suas manifestações oficiais, nos limites da independência funcional;

II – requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

III – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressar e transitar livremente em qualquer repartição do serviço público municipal;

V – utilizar de veículo oficial, pertencente ao Município, para realizar qualquer diligência fora da Comarca;

VI – tomar ciência pessoal de atos e termos de processo judicial;

VII – ter vista de processo judicial fora dos cartórios e secretarias, ressalvadas as vedações legais;

VIII – usar distintivos de acordo com os modelos oficiais, em especial a identificação funcional.

CAPÍTULO II
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 557. A carga horária dos Procuradores do Município é de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, nos termos do regime estabelecido pela Lei Municipal nº 148/2010, em conformidade com a Lei Federal nº 8.906/1994 – Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º. O Procurador do Município poderá optar por jornada de trabalho de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, mantendo-se, nesse caso, o critério de proporcionalidade da remuneração.

§ 2º. A qualquer tempo poderá o Procurador do Município, a seu critério, cancelar a opção pela jornada prevista no parágrafo anterior.

§ 3º. Os Procuradores do Município não estão sujeitos a ponto eletrônico ou mecânico, ficando porém sujeitos a controle de frequência.

Art. 558. Considerar-se-ão, para efeito de complementação da jornada de trabalho, os períodos de permanência, a serviço, fora das dependências da Procuradoria do Município.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Disposições gerais

Art. 559. A remuneração dos cargos da carreira de Procurador do Município compreende o vencimento e as vantagens pecuniárias.

Seção II
Do vencimento

Art. 560. O vencimento dos Procuradores do Município guardará a diferença de 3% (três por cento) de uma classe para outra da carreira.

Art. 561. Ficam assegurados aos Procuradores Municipais, todas as vantagens existentes e aplicáveis aos demais servidores da Administração Municipal, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, inclusive

os reajustes ou revisões de vencimento que, em caráter geral, venham a ser concedidos.

Seção III
Da participação nos honorários advocatícios

Art. 562. Os honorários advocatícios incluídos na condenação, por sucumbência, nas ações judiciais em que o Município seja parte, constituem direito autônomo e pertencem exclusivamente aos Procuradores Municipais e terão dotação orçamentária específica para distribuição igualitária entre os ocupantes do cargo, independentemente da área de atuação.

§ 1º. Nos acordos administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal serão devidos honorários extrajudiciais fixados em 10% (dez por cento) sobre o valor do montante cobrado.

§ 2º. Os honorários advocatícios serão recebidos junto ao pagamento dos vencimentos e demais vantagens inerentes à carreira, devendo a Secretaria Municipal da Fazenda, até o dia 5 (cinco) de cada mês, encaminhar à Procuradoria relatório minucioso contendo o detalhamento dos valores que foram pagos a tal título, dia a dia, no mês anterior.

§ 3º. A Procuradoria Municipal encaminhará, por meio de ofício, o requerimento para realização do pagamento ao Departamento Pessoal, que deverá incluir tal valor em folha de pagamento e realizar, conforme a legislação tributária em vigor, a retenção na fonte dos impostos devidos, sem prejuízo de outras providências.

§ 4º. A qualquer tempo, a Procuradoria poderá solicitar que a Secretaria Municipal da Fazenda exiba o extrato que comprova, dia a dia, o ingresso dos honorários advocatícios e da respectiva movimentação bancária.

§ 5º. Considerando que os honorários advocatícios são recolhidos em conta bancária específica, deverá a Secretaria Municipal da Fazenda atender à solicitação prevista no parágrafo anterior em até 5 (cinco) dias.

TÍTULO V
DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

CAPÍTULO I
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 563. Os Procuradores do Município devem ter irrepreensível comportamento na vida pública.

Parágrafo único. São deveres dos Procuradores do Município:

I – cumprir diariamente seus encargos funcionais, no foro ou repartição;

II – desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos legais e regulamentares, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador-Geral;

III – zelar pela regularidade dos feitos em que funcionarem e, de modo especial, pela observância dos prazos legais;

IV – observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, nos que transitam em segredo de Justiça;

V – zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;

VI – representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições funcionais;

VII – sugerir ao Procurador-Geral providências tendentes à melhoria dos serviços no âmbito de sua atuação;

VIII – prestar as informações solicitadas pelos seus superiores hierárquicos;

IX – zelar, permanentemente, pelo bom nome e prestígio da Procuradoria-Geral do Município, bem como pelo de seus integrantes.

Art. 564. Além das proibições decorrentes do exercício do cargo público, aos Procuradores do Município é vedado especialmente:

I – aceitar cargo, exercer função ou emprego público fora dos casos autorizados em lei;

II – empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos, observada a imunidade profissional do advogado;

III – valer-se da qualidade de Procurador do Município para obter vantagem indevida, ainda que no desempenho de atividade estranha às suas funções;

IV – manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Procurador-Geral.

CAPÍTULO II
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 565. É defeso ao Procurador do Município exercer as suas funções em processo ou procedimento:

I – em que seja parte;

II – em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

III – em que seja interessado cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na colateral, até 3º grau;

IV – nos casos previstos na legislação processual.

Art. 566. O Procurador do Município não poderá participar de Comissão ou Banca de Concurso, intervir no seu julgamento e votar sobre organização de lista para promoção, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou colateral até o 3º grau, bem como seu cônjuge.

Art. 567. O Procurador do Município dar-se-á por suspeito quando:

I – houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

II – houver motivo de foro íntimo que iniba o exercício funcional;

III – ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

Art. 568. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior, o Procurador do Município comunicará ao Procurador-Geral do Município, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou rejeite.

Art. 569. Aplicam-se ao Procurador-Geral as disposições sobre impedimentos, incompatibilidade e suspeições constantes deste Capítulo.

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer desses casos, o Procurador-Geral dará ciência do fato a seu substituto legal, para os devidos fins.

TÍTULO VI
DO QUADRO DE AUXILIARES

CAPÍTULO I
DOS ASSISTENTES DE PROCURADORIA

Art. 570. Ficam criados 20 (vinte) cargos efetivos de Assistente de Procuradoria.

§ 1º. A carga horária do Assistente de Procuradoria é de 30 (trinta) horas semanais e os vencimentos serão aqueles previstos para grupo salarial da tabela de vencimentos que consta na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha.

§ 2º. Compete aos ocupantes do cargo de Assistente de Procuradoria:

I - planejar, analisar e executar atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Administração Pública;

II - prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões;

III - planejar, controlar e assessorar atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais;

IV - acompanhar processos em geral, prestando assistência jurídica, bem como desenvolver outras atividades técnicas que exijam a sua formação superior, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável;

V - desempenhar outras atribuições que lhes forem cometidas pelos Procuradores do Município, desde que compatíveis com o cargo.

§ 3º. As atribuições relacionadas no § 2º deverão ser supervisionadas por, pelo menos, um Procurador Municipal, podendo o assistente de procuradoria praticar sozinho somente atos ordinatórios ou de menor complexidade, tais como despachos, ofícios ou elaborar minutas de peças e pareceres jurídicos.

Art. 571. O ingresso no cargo de Assistente de Procuradoria dar-se-á mediante aprovação em concurso público específico de provas, exigindo-se, como requisito mínimo, ser bacharel em Direito.

CAPÍTULO II
DOS ESTAGIÁRIOS DA PROCURADORIA

Art. 572. Os estagiários de Direito serão submetidos a processo seletivo de credenciamento.

§ 1º. O órgão central responsável pela gestão de pessoas ficará encarregado de organizar e aplicar o processo seletivo, cabendo à Procuradoria elaborar o conteúdo da prova.

§ 2º. O estágio não confere vínculo empregatício com o Município, sendo vedado estender aos estagiários direitos ou vantagens assegurados aos servidores públicos municipais.

§ 3º. A carga horária de estagiário é de 30 (trinta) horas semanais, devendo compatibilizar-se com a duração do turno de funcionamento do curso de graduação em Direito em que esteja matriculado.

§ 4º. O Procurador-Geral do Município editará resolução na qual conterá o Regulamento do Concurso Público de Credenciamento de Estagiários.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 573. Além dos cargos criados pelas Leis Complementares Municipais nºs. 147/2010 e 154/2010, com a alteração promovida naquela pela Lei Complementar Municipal nº 148/2010, ficam criados outros 6 (seis) cargos de Procurador do Município, para ingresso na Classe I da carreira, vinculado ao grupo salarial da tabela de vencimentos prevista na lei de plano de cargos e salários da Prefeitura de Franco da Rocha.

Art. 574. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta lei, o Prefeito nomeará o Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Fica o Prefeito autorizado a nomear transitoriamente o Procurador do Município com mais tempo na carreira quando não houver membro que cumpra os requisitos para nomeação do referido cargo.

Art. 575. Os efeitos desta lei, especificamente quanto ao enquadramento de cada Procurador Municipal atualmente em exercício, retroagem as datas dos respectivos ingressos, observadas as regras contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais, devendo a Secretaria de Gestão de Pessoas promover as alterações necessárias.

Parágrafo único. Os Procuradores Municipais que estiverem no exercício dos respectivos cargos na data da publicação desta lei, não poderão pleitear, retroativamente, o acréscimo patrimonial decorrente da promoção funcional

por antiguidade ou quaisquer outras diferenças salariais previstas na lei de plano de cargos e salários que será publicada, pois passarão a surtir efeitos a partir da publicação deste Estatuto e daquela lei, na classe em que cada um for enquadrado.

Art. 576. Os casos omissos serão resolvidos pela Parte Geral deste Estatuto.

LIVRO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 577. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal, sendo considerado ponto facultativo.

Parágrafo único. Não se aplica a suspensão do expediente, por motivo do ponto facultativo, aos órgãos municipais que desenvolvem atividades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável a continuidade do serviço, a exemplo das unidades de pronto atendimento, limpeza pública, coleta de lixo, ambulância, serviço funerário, serviço de verificação de óbito (SVO) e cemitério, os quais deverão funcionar normalmente na data estipulada no *caput* do artigo.

Art. 578. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço no dia de seu aniversário.

Art. 579. Fica consignado como a data base, para reajuste dos vencimentos e demais vantagens dos servidores públicos municipais, o dia 1º de maio.

Art. 580. O disposto neste Estatuto para os servidores do Poder Executivo, incluindo suas Autarquias e Fundações, aplica-se, observada a independência dos poderes e a legislação vigente, aos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. O presente Estatuto aplica-se aos servidores ocupantes de cargos em comissão quanto aos deveres, sujeições, proibições e impedimentos, abrangendo direitos estritamente decorrentes do exercício de suas atribuições, como férias e décimo terceiro salário, de forma que não lhe são aplicáveis todas as outras disposições que versem acerca de qualquer adicional, prêmio, gratificação, incorporação e/ou qualquer outra vantagem ou benefício, patrimonial ou não, destinado aos servidores públicos efetivos.

Art. 581. Com exceção dos prazos inerentes aos meios de apuração disciplinar, os demais previstos neste Estatuto, contar-se-ão por dias corridos, que se iniciam e terminam sempre em dias em que haja expediente administrativo nos órgãos públicos municipais.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento que se cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo. O prazo, nesse caso, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 582. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessarem a qualquer servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 583. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 584. Nenhum servidor poderá ser removido, transferido ou relotado de ofício, no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

Parágrafo único. Toda e qualquer remoção, transferência ou relotação, em qualquer época, somente poderá ocorrer em virtude de interesse público devida e detalhadamente justificado, sendo ilegal a adoção de tais providências para punir o servidor, para satisfazer mera conveniência de sua chefia imediata ou para atingir qualquer outra finalidade ardil, vil ou torpe, tendo em vista que qualquer violação de proibição ou dever funcional deve ser averiguada mediante instauração de meio de apuração disciplinar próprio.

Art. 585. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 586. Salvo disposição legal em contrário, todo e qualquer benefício, vantagem, adicional, prêmio ou gratificação, quer tenha ou não caráter patrimonial, não retroage para alcançar período, fato ou circunstância pretérita, passando a produzir efeitos apenas a partir da publicação desta lei.

Art. 587. Caso haja conflito entre os dispositivos legais deste Estatuto, prevalecerá, em todo e qualquer caso, a disposição especial em detrimento da de caráter geral.

Parágrafo único - O Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Franco da Rocha deverá ser reformulado e revisado no período máximo de 5 (cinco) anos após sua vigência.

Art. 588. Considera-se, para efeito do disposto neste Estatuto, como órgão central responsável pela gestão de pessoas no Poder Executivo, a Secretaria Municipal da Gestão Pública ou qualquer outra que venha a lhe substituir.

Art. 589. Este Estatuto entra em vigor em 90 (noventa) dias, após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas nas Leis Complementares nº 062/1995, 145/2009 e 216/2013, o Decreto nº 1.392/2008, e em outros diplomas legais municipais que dispuserem em contrário ao previsto nesta lei.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 04 de abril de 2016.

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria dos Assuntos Jurídicos e da Cidadania da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e cópia afixada no local de costume, na data supra.

ANEXO ÚNICO

PARTE ESPECIAL
Estatuto dos profissionais da Educação Municipal

Quadro Salarial do Magistério - Jornada Completa (Suporte Pedagógico 40 horas semanais)				
Referência	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	R$ 2.240,24	R$ 2.628,29	R$ 3.093,95	R$ 3.652,73
2	R$ 2.298,45	R$ 2.698,14	R$ 3.177,76	R$ 3.753,32
3	R$ 2.358,40	R$ 2.770,08	R$ 3.264,10	R$ 3.856,92
4	R$ 2.420,15	R$ 2.844,18	R$ 3.353,02	R$ 3.963,62
5	R$ 2.483,76	R$ 2.920,51	R$ 3.444,61	R$ 4.073,53
6	R$ 2.549,27	R$ 2.999,12	R$ 3.538,95	R$ 4.186,74
7	R$ 2.616,75	R$ 3.080,10	R$ 3.636,12	R$ 4.303,34
8	R$ 2.686,25	R$ 3.163,50	R$ 3.736,20	R$ 4.423,44
9	R$ 2.757,84	R$ 3.249,41	R$ 3.839,29	R$ 4.547,14
10	R$ 2.831,57	R$ 3.337,89	R$ 3.945,47	R$ 4.674,56
11	R$ 2.907,52	R$ 3.429,02	R$ 4.054,83	R$ 4.805,80
12	R$ 2.985,75	R$ 3.522,90	R$ 4.167,47	R$ 4.940,97
13	R$ 3.066,32	R$ 3.619,58	R$ 4.283,50	R$ 5.080,20
14	R$ 3.149,31	R$ 3.719,17	R$ 4.403,00	R$ 5.223,60
15	R$ 3.234,79	R$ 3.821,74	R$ 4.526,09	R$ 5.371,31
16	R$ 3.322,83	R$ 3.927,40	R$ 4.652,88	R$ 5.523,45
17	R$ 3.413,52	R$ 4.036,22	R$ 4.783,46	R$ 5.680,15
18	R$ 3.506,92	R$ 4.148,31	R$ 4.917,97	R$ 5.841,56
19	R$ 3.603,13	R$ 4.263,75	R$ 5.056,51	R$ 6.007,81
20	R$ 3.702,22	R$ 4.382,67	R$ 5.199,20	R$ 6.179,04
21	R$ 3.804,29	R$ 4.505,15	R$ 5.346,18	R$ 6.355,41
22	R$ 3.609,43	R$ 4.631,30	R$ 5.497,56	R$ 6.537,07
23	R$ 4.017,70	R$ 4.761,24	R$ 5.653,49	R$ 6.724,19
24	R$ 4.129,23	R$ 4.895,08	R$ 5.814,09	R$ 6.916,91
25	R$ 4.244,11	R$ 5.032,93	R$ 5.979,52	R$ 7.115,42
26	R$ 4.362,43	R$ 5.174,92	R$ 6.149,90	R$ 7.319,88
27	R$ 4.484,30	R$ 5.321,17	R$ 6.325,40	R$ 7.530,48
28	R$ 4.709,83	R$ 5.471,80	R$ 6.506,16	R$ 7.747,39
29	R$ 4.739,13	R$ 5.626,95	R$ 6.892,35	R$ 7.970,81
30	R$ 4.872,30	R$ 5.786,76	R$ 6.984,12	R$ 8.200,94

QUADRO DOCENTE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO		
NOMENCLATURA	JORNADA	NÚMERO DE CARGOS
Professor de Educação Básica	30h	800

QUADRO DOCENTE FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM DESIGNAÇÃO OU EM LIVRE PROVIMENTO		
NOMENCLATURA DAS FUNÇÕES	JORNADA	FUNÇÕES NECESSÁRIAS
Professor Módulo	30h	175
Professor Parceiro	30h	50
Professor de Educação de Jovens e Adultos	30h	30
Professor Formador	30h	10
Professor de Atendimento Educacional Especializado	40h	40
Diretor Escolar I (UEs com até 199 alunos)	40h	21
Diretor Escolar II (UEs de 200 a 499 alunos)	40h	25
Diretor Escolar III (UEs de 500 a 799 alunos)	40h	03
Diretor Escolar IV (UEs com mais de 800 alunos)	40h	05
Vice Diretor Escolar	40h	16
Coordenador Pedagógico	40h	60
Supervisor de Ensino	40h	10
Assistente Técnico Pedagógico	40h	10
Assessor Técnico Pedagógico	40h	04