"LEI COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.003"

"DISPÕE SOBRE REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA".

JOSÉ LEONEL SANTI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Cabreúva, aprovou e ele promulgou e sancionou a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
REGIME JURÍDICO DO SERVIDOR

Art. 1º. O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cabreúva, conforme a Lei Orgânica do Município, é o constante desta lei e denominar-se-á Regime Jurídico Municipal, vinculado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 2º. Os atuais servidores públicos do Município de Cabreúva ficam submetidos ao regime jurídico municipal, de que trata o artigo 1º desta Lei Complementar.

Art. 3º. São partes integrantes desta Lei Complementar os anexos:

Anexos

I- Quadro de Empregados de Provimento Permanente;
II- Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
III- Quadro de Padrão de Vencimentos;
IV- Quadro de Função Gratificada
V- Quadro de Cargos em Extinção

Parágrafo Único - Os empregos e cargos do Quadro Permanente e Quadro em Comissão, são os constantes do Anexo I e II, desta Lei

Complementar e serão única e exclusivamente regidos pelo Regime Jurídico Municipal, vinculados ao Sistema de Previdência Geral do INSS.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º. Esta lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores públicos do Município de Cabreúva.

Art. 5º. Para efeito desta Lei, considera-se:

I – servidor público: pessoa legalmente investida em cargo e/ou emprego público de provimento permanente ou em comissão;

II – cargo/emprego público: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, instituído nos Quadros Permanente e Em Comissão, criado por lei, com denominação própria e atribuições específicas.

III - vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo/emprego;

IV - remuneração ou vencimentos: retribuição pecuniária básica acrescida das vantagens a que o servidor tem direito;

V - carreira: agrupamento de grau de maturidade do cargo pertencente à mesma natureza de trabalho, idêntica referência de vencimento e habilitação profissional, escalonadas, para promoção por antiguidade e merecimento;

VI - grupo ocupacional: o conjunto de cargos/empregos pertencentes à mesma natureza ocupacional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares aprovados em concurso de acesso;

VII - quadro: o conjunto de cargos integrantes da estrutura dos órgãos Públicos Municipais.

Art. 6º. Aos cargo/empregos públicos corresponderão referências alfabéticas, seguidas de números em ordem crescente, indicadores do grau de maturidade do cargo, na forma do Anexo III desta lei.

§ 1º - Referência é a letra indicativa da posição do cargo na escala básica de vencimentos, na ordem vertical.

§ 2º. - Maturidade é o número indicativo do valor progressivo da referência, na ordem horizontal.

§ 3º. - O conjunto de referência e maturidade constitui o padrão de vencimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

TÍTULO III
DOS CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS, SEU PROVIMENTO, EXERCÍCIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DOS CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 7º. Os cargos/empregos públicos são isolados ou de carreira e são compostos de atividades:

I – Permanentes; e
II - Em Comissão.

§ 1º. As atividades permanentes e em comissão distribuem-se por cargos/empregos criados por lei, especificando o conjunto de responsabilidades, deveres e atribuições do servidor investido, com denominação própria, em número determinado, pago pelos cofres públicos.

I - O emprego de carreira será sempre de provimento permanente.

II - O cargo isolado será de provimento permanente ou em comissão, conforme dispuser a lei de sua criação.

§ 2º. O Quadro de Cargos/empregos do Município compõe-se de grupos ocupacionais, com as denominações da carreira, dispostas hierarquicamente em nível de atribuição, de acordo com a complexidade e nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção e possibilidades de reenquadramento do servidor, por concurso de acesso e/ou concurso público.

§ 3º. O número de cargos/empregos criados é o constante dos Anexos I e II.

§ 4º - Os cargos constantes do Anexo I terão 10 (dez) maturidades na posição horizontal para promoção e, referências de vencimentos na posição vertical para reenquadramento, conforme Anexo III, desta lei.

Art. 8º. As atribuições dos cargos/empregos públicos serão estabelecidas em lei, a que estarão submetidos os servidores, além das obrigações, regulamentos e ordens expressas para o desempenho das atividades inerentes às suas funções.

Parágrafo único – Não é permitido atribuir ao servidor público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo/emprego, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO

Art. 9º. O concurso público reger-se-á por edital, que deverá conter, basicamente, o seguinte:

I- indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos de graduação;
II- indicação das condições necessárias ao preenchimento do emprego, de acordo com as exigências legais, tais como:
  a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do emprego;
  b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;
  c) capacidade física e mental para o desempenho das atribuições do emprego;
  d) idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do emprego, respeitando-se as disposições de acumulação de remuneração e o limite constitucional para a aposentadoria compulsória;
III- indicação do tipo, natureza e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;
IV- indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;
V- indicação dos critérios de aprovação e classificação;
VI- indicação do prazo de validade do concurso.

§ 1º -Fica proibida a inscrição e a participação de candidato já aposentado, em concurso público, salvo as hipóteses permitidas pelo Art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em decreto municipal específico.

Art. 10. O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 11. O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Art. 12. As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão com membros designados pela autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 13. A lei estabelecerá os critérios de admissão das pessoas portadoras de deficiência.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO

Art. 14. Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo/emprego público, com a nomeação de seu titular.

Parágrafo 1º - O provimento do cargo/emprego público far-se-á por ato da autoridade competente e do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

§ 2º - Não haverá estabilidade no exercício de cargo de provimento em comissão e na designação de função gratificada, garantido ao servidor que deixar o cargo ou função de confiança, a reversão ao emprego permanente, anteriormente ocupado.

Art. 15. O emprego público será acessível a todos que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I- ser brasileiro ou estrangeiro que preencham os requisitos de lei;
II- ter sido previamente habilitado em concurso público, ressalvado o preenchimento de cargos de provimento em comissão;
III- estar no gozo dos direitos políticos;
IV- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
V- aptidão física e mental, comprovada em exame médico; e
VI- possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso.

Art. 16. O cargo/emprego público será provido por:

I. nomeação;
II. acesso;
III. promoção;
IV. transferência;
V. aproveitamento;
VI. reversão;
VII. reintegração;
VIII. readaptação.

Art. 17 - A Administração Pública Municipal, poderá efetuar contratação temporária de servidores, obedecido primeiramente à ordem cronológica de aprovação de concurso público em vigência e/ou, através de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

processo seletivo, para atender as situações excepcionais no interesse público, nos seguintes casos:

I - substituição de titular de emprego permanente, nos afastamentos de férias e licenças de quaisquer naturezas, durante o período de afastamento;

II - execução de obra certa, com prazo de execução até 180 (cento e oitenta) dias;

III - prejuízo dos serviços colocados à disposição da população, tais como limpeza, abastecimento, educação, saúde, segurança, saneamento e transportes, com prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

IV - ocorrência de fenômenos naturais, de epidemias, de guerra ou grave perturbação da ordem, declarado estado de emergência ou calamidade pública, com prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independente de concurso e/ou processo seletivo.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma a contratação temporária poderá ser desviada da finalidade, nem ser prorrogada, além dos prazos estabelecidos para cada caso.

SEÇÃO I
Da Nomeação

Art. 18. Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo/emprego público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo único - As nomeações serão feitas:

I - livremente, quando se tratar de cargo em comissão;

II - vinculadamente, em caráter permanente, quando se tratar de emprego cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso;

Art. 19. A nomeação em caráter permanente obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

SEÇÃO II
Da Posse

Art. 20 - Posse é o ato através do qual o Poder Público expressamente outorga e o servidor expressamente aceita, as atribuições e os deveres inerentes ao cargo/emprego público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

I- O Prefeito, aos servidores municipais de cargo de provimento em comissão, ou a estes equiparados e aos dirigentes de autarquias e fundações públicas;
II- O Secretário de Administração, nos demais casos;
III- A Autoridade competente nas autarquias e fundações;

Art. 21 - A posse em cargo/emprego público dependerá de aprovação em prévia avaliação médica oficial.

Parágrafo Único - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo/emprego.

Art. 22 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo/emprego, bem como as exigências de Lei.

§ 1º.- No ato da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na Administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, em fundação pública e, ainda, estar com benefício de aposentadoria.

§ 2º.- A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo, implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 23 - A posse deverá se verificar no prazo de 10 dias, contados da data de publicação do ato de provimento.

Parágrafo único.- A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser prorrogada por 30 dias, por motivo de doença apurada em avaliação médica do SESMT do órgão público.

Art. 24 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 23, desta lei.

SEÇÃO III
Do Estágio Probatório

Art. 25. Estágio probatório é o período de três anos contados a partir da data de posse do servidor nomeado em caráter permanente, para desempenho de suas atribuições, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:

I- assiduidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

II- disciplina;
III- eficiência;
IV- aptidão e dedicação ao serviço;
V- cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
VI- capacidade de iniciativa;
VII- produtividade;
VIII- responsabilidade;
IX- idoneidade moral.

§ 1º. O órgão de administração de pessoal manterá cadastro do funcionário em estágio probatório.

§ 2º. Antes do fim do estágio probatório e a qualquer tempo, tantas quantas vezes forem exigidas, o órgão de administração de pessoal solicitará informações sobre o servidor ao seu chefe direto, que deverá prestá-las no prazo de vinte dias.

§ 3º. Caso as informações sejam contrárias à confirmação do servidor no emprego, ser-lhe-á concedido vistas ao processo e prazo de dez dias para que apresente defesa.

§ 4º. Se, após a defesa, for aconselhada a demissão do servidor, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final.

§ 5º. A confirmação do servidor no emprego, findo o período de estágio probatório, não dependerá de novo ato de nomeação.

§ 6º. Enquanto em estágio probatório, o servidor não poderá ser designado para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado.

§ 7º. O processo de apuração dos requisitos necessários para aprovação do estágio probatório, poderá ser efetuado periodicamente e inclusive ocasionar a exoneração, antes de completar os três anos de exercício, se ficar apurado ou demonstrado a inabilitação do servidor, em quaisquer dos Incisos mencionados no caput do artigo.

§ 8º. A comissão avaliadora deverá concluir o seu trabalho para submeter à autoridade competente para decisão, no mínimo com 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do respectivo estágio probatório.

Art. 26. O servidor nomeado em virtude de concurso público para adquirir estabilidade após três anos de exercício, será avaliado obrigatoriamente por comissão instituída para essa finalidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Parágrafo Único - A estabilidade assegura ao servidor a garantia de permanência no serviço público, nunca ao horário, ao local e à hierarquia de trabalho.

Art. 27. O servidor estável somente perderá o emprego:

I- em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
II- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO IV
Do Acesso

Art. 28. Acesso é a passagem do servidor ocupante de emprego de provimento permanente para outro emprego do grupo ocupacional imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da respectiva progressão na ordem vertical do Anexo III, combinado com a natureza da progressão constante do Anexo IV.

Parágrafo Único - O acesso dependerá de êxito do servidor em processo seletivo de acesso, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional, nos termos do Edital para cada caso.

Art. 29 - O servidor somente poderá concorrer ao concurso de acesso, a que se refere o artigo anterior, se:

I- satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do emprego público de classe superior;
II- contar com mais de três anos de efetivo exercício no seu emprego.

Art. 30 - Havendo empate no concurso de acesso, terá preferência sucessivamente o servidor público que:

I- contar mais tempo de serviço público municipal;
II- contar mais tempo de serviço no seu emprego;

Art. 31 - O direito do servidor público de pertencer ao grupo ocupacional, nos casos previstos em lei, é direito indisponível.

SEÇÃO V
Da Promoção

Art. 32 - Promoção é a passagem do servidor estável de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma referência, dentro da respectiva carreira, na ordem horizontal do Anexo III.

Art. 33 - A promoção obedecerá ao critério de merecimento.

Art. 34 - Havendo fusão de carreiras e referência para os efeitos deste artigo será considerada o exercício na carreira anterior.

Art. 35 - O merecimento é adquirido na carreira.

Parágrafo Único - Não poderá ser promovido por merecimento na carreira o servidor que tiver sofrido:

a) três dias de faltas injustificadas;
b) suspensão disciplinar;
c) atrasos à jornada de trabalho acima de quatro num mesmo mês, abonadas ou não;
d) advertência disciplinar;
e) avaliação do superior hierárquico nos conceitos: "bom", "regular" e "fraco", quando obtiver o conceito geral "fraco".

Art. 36 – O merecimento será determinado por triênio na carreira.

Parágrafo Único - O servidor reintegrado no emprego, não fará jus à promoção cabível por merecimento, durante o tempo de interrupção do exercício.

Art. 37 - A promoção será realizada automaticamente ao servidor que preencher os requisitos deste Capítulo, conforme graus de maturidades constantes do Anexo III, desta Lei.

Art. 38 - Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente obterá as vantagens decorrentes da promoção, a partir da data da reassunção, iniciando a nova contagem a partir dessa data.

Art. 39 - O servidor afastado preventivamente poderá ser promovido, mas a promoção será tornada sem efeito se sobrevier à procedência da penalidade aplicada.

Art. 40 - Será anulada a promoção feita indevidamente e, assim ocorrendo, será promovido quem de direito.

Parágrafo Único - O servidor indevidamente promovido ficará obrigado à restituição do que a houver percebido a maior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 41 – É facultado ao servidor provocar a abertura do competente processo de promoção, quando não for instaurado no prazo previsto nesta lei.

Art. 42 - Compete ao órgão de pessoal processar a promoção, respeitadas as disposições desta lei.

SEÇÃO VI
Da Transferência

Art. 43. Transferência é a passagem do servidor de um para outro emprego da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

Parágrafo Único. A transferência poderá ser feita a pedido do servidor ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço público.

Art. 44. Não poderá ser transferido ex-oficio o servidor investido em mandato eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo.

Art. 45. A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 46. A permuta entre servidores municipais somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

SEÇÃO VII
Da Remoção

Art. 47 - Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou ex-offício.

Art. 48- A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Art. 49 - 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, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

SEÇÃO VIII
Do Aproveitamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 50. Aproveitamento é o retorno a cargo público, de servidor colocado em disponibilidade.

Art. 51. O aproveitamento é direito do servidor que for posto em disponibilidade e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

SEÇÃO IX
Da Reversão

Art. 52. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º. A reversão far-se-á em emprego de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 2º. Encontrando-se provido o emprego, o servidor exercerá emprego de natureza e vencimentos equivalente ao anteriormente ocupado.

Art. 53. Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 anos de idade.

SEÇÃO X
Da Reintegração

Art. 54. Reintegração é o reingresso do servidor estável no serviço público municipal, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 55. A reintegração será feita no emprego anteriormente ocupado, nunca ao local, horário e hierarquia do trabalho.

§ 1º. Se o cargo houver sido transformado, o servidor será reintegrado no emprego resultante da transformação.

§ 2º. Se o emprego houver sido extinto, será reintegrado em emprego de vencimento e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilitação profissional.

Art. 56. Reintegrado o servidor, quem lhe houver ocupado o lugar se estável será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à

indenização, aproveitado em outro emprego, ou, ainda, posto em disponibilidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 57. 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.

SEÇÃO XI
Da Readaptação

Art. 58 - Readaptação é a investidura do servidor em emprego de atribuições e responsabilidades, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em perícia médica.

§ 1º.- Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será encaminhado para afastamento previdenciário.

§ 2º.- A readaptação será efetivada em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Na análise médica para fins de readaptação do servidor, será designado junta médica composta por médico do SESMT do órgão público e de 2 (dois) médicos indicado pelo Secretário de Saúde, inclusive, que, após, emitirá laudo conclusivo.

§ 4º - A readaptação poderá ser efetuada em conjunto com o Centro de Readaptação Profissional do INSS.

Art. 59 - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos e o servidor será reenquadrado no emprego em que for aprovada a sua readaptação.

Art. 60 - É vedada a readaptação para emprego de provimento em comissão.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO

Art. 61 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo/emprego.

Parágrafo único - O início, a interrupção, o reinicio e a cessação do exercício será registrada no assentamento individual do servidor.

Art. 62 - O chefe imediato do servidor é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Art. 63 - O exercício do cargo/emprego deverá, obrigatoriamente, ter início:

I- na data da posse;

II- na data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Art. 64 - O servidor que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto, será exonerado/demitido do cargo/emprego.

Art. 65 - O afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo prefeito ou autoridade competente, por ato administrativo.

Art. 66 - Nenhum servidor poderá ter exercício fora do município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Parágrafo Único.- Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 30 dias em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos dois anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

Art. 67 - O servidor preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, poderá ser afastado de suas funções, até final decisão transitada e julgado, ressalvado o direito à remuneração, desde que, não seja demitido em razão de procedimento administrativo competente.

Parágrafo Único – Ao ter conhecimento dos fatos a autoridade hierarquicamente superior ao envolvido, deverá tomar providências para instauração de regular procedimento disciplinar, a fim de proceder à apuração de eventual responsabilidade administrativa do servidor e medidas a serem adotadas, nos termos desta Lei.

Art. 68 - O servidor poderá ser colocado à disposição dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, de órgãos públicos municipais e/ou de entidades conveniadas ou autorizados por lei.

Parágrafo Único – O servidor nas condições especificadas no "caput" poderá ser afastado com ou sem prejuízo de remuneração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 69 - O servidor em provimento de cargo em comissão não poderá ser colocado à disposição de Governo Federal, Governos Estaduais e de outros Municípios.

Art. 70 - O tempo prestado em outro órgão público somente será contado para qualquer efeito se o servidor for colocado à disposição sem prejuízo de vencimentos.

SEÇÃO I
Da Fiança

Art. 71 - O servidor investido em emprego cujo provimento, por disposição legal, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

Parágrafo único - O valor da fiança será estabelecido na lei criadora do emprego e totalmente custeada pelo servidor.

Art. 72 - A fiança poderá ser prestada:

I- em dinheiro;
II- em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitido por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;
III- em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município.

§ 1º.- É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas às contas do funcionário.

§ 2º.- O valor da fiança em dinheiro, corrigido monetariamente, será devolvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivada pela autoridade competente.

§ 3º.- O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilização administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO V
DA VACÂNCIA

Art. 73 - Dar-se-á vacância, quando o cargo/emprego público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I- exoneração;
II- demissão;
III- acesso;
IV- transferência;
V- readaptação
VI- aposentadoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

VII- falecimento

§ 1º.- Dar-se-á exoneração:

I- a pedido do servidor;

II- a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;

III- se o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

IV- quando o servidor, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do emprego;

V- por aposentadoria e/ou falecimento.

§ 2º.- A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
Do Tempo de Serviço

Art. 74 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 dias.

Art. 75 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I- férias;

II- casamento, até três dias;

III- luto, até três dias, por falecimento de cônjuge, pais e filhos;

IV- luto de um dia, por falecimento de tios, sobrinhos, padrasto, madrasta, cunhados, genros, noras, irmãos, sogros e netos;

V- exercício de cargo municipal de provimento em comissão;

VI- convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII- prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por lei, incluindo convocação judicial;

VIII- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

IX- licença à servidora gestante;
X- licença adoção;
XI- licença compulsória;
XII- licença paternidade;
XIII- licença a servidor acidentado em serviço, para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
XIV- missão ou estudo de interesse do município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
XV- faltas abonadas, nos termos desta Lei;
XVI- participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente;
XVII- prestação de exames vestibulares;

§ 1º.- É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado nos empregos ou funções públicas, junto à Administração direta ou indireta.

§ 2º.- No caso dos incisos IV e VII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

CAPÍTULO II
DAS FÉRIAS

Art. 76 - O servidor após cada período de 12 (doze) meses, terá direito, anualmente, ao gozo de férias, na seguinte proporção:

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

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

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

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

V - acima de 32 (trinta e duas) faltas, não terá direito ao descanso regulamentar de férias;

VI - acima de seis meses de afastamento por auxílio doença e/ou acidente, não terá direito ao descanso regulamentar de férias.

§ 1º.- O gozo das férias será remunerado com um terço a mais que o vencimento normal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 2º.- durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse;

§ 3º.- É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço.

Art. 77 - Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez dias.

Art. 78 - É proibida a acumulação de férias.

Parágrafo Único – As férias do servidor poderá ser interrompida por absoluta necessidade do trabalho, demonstrada pela autoridade competente e, nesse caso, o período restante do gozo das férias poderá ser indenizado, a critério do próprio servidor.

Art. 79 - Salvo comprovada necessidade de serviço, o servidor promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 80 - Será concedida licença:
I- para prestar serviço militar obrigatório;
II- para tratamento de saúde;
III- para exercício de mandato eletivo;
IV- por motivo especial;
V- à servidora gestante;
VI- adoção;
VII- paternidade.

Art. 81 - Terminada o período da licença, o servidor reassumirá imediatamente, o exercício das atribuições do emprego.

Art. 82 - As licenças concedidas dentro de 30 dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma natureza.

Art. 83 - O servidor em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

SEÇÃO II
Da Licença Para Prestar Serviço Militar Obrigatório

Art. 84 - Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, fora da sede do município, será concedida licença com remuneração integral.

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

§ 2º.- O servidor, na qualidade de incorporado, poderá optar pelas vantagens do serviço militar ou pela remuneração do cargo.

§ 3º.- O servidor desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu emprego dentro do prazo de 30 dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

§ 4º.- A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se lhe o disposto no parágrafo 2º deste artigo.

SEÇÃO III
Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 85 - Somente será concedida licença para tratamento de saúde ao servidor que apresentar atestado expedido ou homologado pelo médico do trabalho da Prefeitura.

§ 1º. - O afastamento por doença até 15 (quinze) dias, será considerado licença e será concedido e remunerado através de atestado médico do SESMT do órgão público.

§ 2º. - O afastamento superior a 15 (quinze) dias, iniciais ou em prorrogação, será encaminhado ao INSS.

§ 3º. - O atestado médico somente será aceito pelo órgão de administração de pessoal se apresentar as seguintes informações:

a) nome legível do servidor acometido de doença;
b) tempo de afastamento;
c) C.I.D.;
d) data de expedição coincidente com a do início do afastamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

e) assinatura do profissional avaliador da doença, sob carimbo.

Art. 86 - O servidor que recusar em submeter-se à avaliação médica quando convocado, será punido com pena de suspensão e na reincidência demitido, mediante processo administrativo que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único - O servidor que não puder se locomover quando convocado, deverá, através de procurador, solicitar que a avaliação médica seja efetuada no local onde estiver, para outras providências pela administração.

Art. 87 - O servidor acometido de acidente do trabalho será cuidado pelas legislações próprias do Regulamento Geral de Previdência Social do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.

SEÇÃO IV
Da Licença Especial

Art. 88 - O servidor designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município ou no Exterior, terá direito à licença especial.

§ 1º.- A licença será concedida com ou sem prejuízo de vencimentos e será contada como de efetivo exercício, porém com as vantagens que o seu cargo ou classe obtiver, durante a sua ausência.

§ 2º.- O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição.

Art. 89 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

SEÇÃO V
Da Licença à Gestante, Paternidade, Adoção e Amamentação

Art. 90 - Será concedida licença à servidora gestante, sem prejuízo do emprego e da remuneração com duração de 120 (cento e vinte) dias, após avaliação médica.

Parágrafo Único - Nos casos de natimorto acima de 6 meses de gestação e aborto não criminoso a gestante terá direito a 30 (trinta) dias de afastamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 91 - O prazo da licença paternidade é de 5 (cinco) dias, a partir do nascimento do filho, inclusive.

Art. 92 - Ao servidor que vier adotar ou obtiver guarda judicial de criança até a idade de três anos será concedido 60 (sessenta) dias de licença remunerada, para ajustamento da criança ao novo lar.

Parágrafo Único - Na adoção de criança com mais de três e até sete anos, a licença adoção será de 30 (trinta) dias.

Art. 93 - Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um, quando trabalhar em dois períodos por prescrição médica.

Parágrafo Único - Para a servidora que tem horário de trabalho de até 6 (seis) horas diárias, será concedido apenas 1 (um) período de amamentação.

CAPÍTULO IV
DAS FALTAS

Art. 94 - Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela conseqüência de moléstia, doação de sangue, internação hospitalar, período de amamentação, que possa constituir escusa do não comparecimento.

Art. 95 - O servidor que faltar ao serviço ficará obrigado a justificar a falta, a seu chefe imediato, antecipadamente ou imediatamente, sob pena de sujeitar-se ás consequências da ausência.

§ 1º.- Não serão justificadas as faltas que não tenham o respectivo atestado e/ou documento comprobatório da falta.

§ 2º.- Decidido o pedido de justificação de falta, será o documento encaminhado ao órgão de administração de pessoal para as devidas anotações.

§ 3º - No caso de Atestado Médico expedido pelo Serviço Público Municipal o servidor é obrigado a apresentar o documento no primeiro dia útil, após a data de sua emissão, cuja expedição deve obedecer aos termos do art. 86, parágrafo 3º, deste Regime.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 4º.- Abonada a falta, o servidor terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço e ao correspondente ao descanso semanal.

Art. 96 - A falta não comprovada, será descontada do servidor inclusive os reflexos correspondentes dos descansos remunerados semanais.

CAPÍTULO V
DA APOSENTADORIA

Art. 97 - O servidor será aposentado mediante requerimento junto ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, desde que preencha os pré-requisitos das leis e regulamentos do Regime Geral de Previdência Social do INSS.

§ 1º. - O servidor que ingressar no Quadro de Servidores Municipais e já estiver aposentado, nos casos permitidos por lei poderá por requerimento e apresentação de documentos desse benefício, excluir-se das contribuições providenciarias.

§ 2º. - O servidor já aposentado somente poderá excluir-se das contribuições se provar que ele e sua família já obtêm garantia providenciaria.

§ 3º.- O benefício da pensão por morte será única e exclusivamente cedido e mantido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, na forma da lei.

CAPÍTULO VI
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Art. 98 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos municipais, exceto:

I- a de dois empregos de professor;
II- a de um emprego de professor com outro técnico ou científico;
III- a de dois empregos privativos de médico;
IV- a de profissionais da área de saúde, nos termos da CF-88.

§ 1º.- Em qualquer dos casos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 2º.- A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas e fundações mantidas pelo Poder Público.

Art. 99 - Verificada a acumulação proibida, deverá o servidor optar por um dos cargos, empregos ou funções exercidas, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único - Provado, em processo administrativo a má-fé, o servidor perderá o emprego, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Art. 100 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao órgão de administração de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII
DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Art. 101 - O município poderá dar assistência ao servidor e sua família, além dos estabelecidos no Regime Geral de Previdência Social do INSS, concedendo, entre outros, os seguintes benefícios:

I- Plano de assistência médica e hospitalar, por adesão;
II- seguro de vida em grupo, por adesão;
III- cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;
IV- cesta-básica ou outro meio de aquisição de alimentos;
V- Vale-transporte, por adesão.

Parágrafo Único - O Regime Previdenciário dos servidores municipais de Cabreúva é o do INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, custeado pelos servidores e pelo órgão público, nas mesmas condições e proporções estabelecidas pela legislação federal de previdência.

Art. 102 - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capítulo.

Parágrafo único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 103 - Todo servidor municipal obrigatoriamente será inscrito no Regime Geral de Previdência Social do INSS, exceto os aposentados que, por pedido, se excluírem das contribuições.

Art. 104 - O município poderá efetuar os descontos em folha de pagamento dos servidores a título de contribuição, para o custeio, em benefício destes, de serviços e prestação de benefícios da previdência e assistência sociais do INSS.

Parágrafo Único. A contribuição do Município e a parte que couber aos servidores será nas mesmas condições e critérios estabelecidos nas leis do Regime Geral de Previdência Social do INSS.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 105 - É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 106 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º.- O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, no prazo de 30 dias.

Parágrafo 2º.- Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º.- Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecida ou indeferido.

§ 4º.- O pedido de reconsideração não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 107 - Na hipótese de recurso o servidor poderá pleitear a autoridade superior àquela que denegou o pedido de reconsideração.

§ 1º - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 dias o prazo de interposição de pedidos de recurso.

§ 2º - O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 108 - Os pedidos de reconsideração e recursos, serão decididos dentro do período de 90 dias contados a partir da sua interposição.

Art. 109 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I- em dois anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração;

II- Em 120 dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 110 - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do servidor, na data da ciência do interessado.

Art. 111 - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO

Art. 112 - Os vencimentos dos cargos/empregos da Prefeitura, das Autarquias e Fundações Públicas deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, não se levará em conta às vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 113 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal no serviço público.

Art. 114 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos servidores não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 115 - O limite máximo de remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos servidores públicos será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo prefeito municipal.

Art. 116 - O servidor perderá:

I- a remuneração do dia, mais o correspondente ao descanso semanal remunerado, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos nesta Lei;

II- o tempo de atraso ocorrido no dia, mais o correspondente descanso semanal remunerado, quando comparecer ao serviço, após a hora marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

III - a remuneração correspondente aos dias de licença sem remuneração e nos casos de suspensão disciplinar:

IV - outras disposições de lei.

Parágrafo Único – O servidor poderá, a titulo de tolerância, atrasar-se em até 10 (dez) minutos do horário de entrada, apenas 4 (quatro) vezes no mês, quando deverá acrescer na saída o correspondente atraso, sem prejuízo da remuneração.

Art. 117 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei ou de prévia autorização do servidor, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores.

§ 1º. - Em cumprimento a 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.

§ 2º. - Em cumprimento a decisão proferida em processo administrativo, as reparações e indenizações ao erário público municipal serão descontadas em parcelas mensais, nunca excedente de 10% da remuneração do servidor acometido.

Art. 118 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias ou 44 horas semanais, salvo acordo entre as partes ou coletivo.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos exercentes de cargos em comissão nos termos do § 3º do artigo 120, que permanecerão a livre disposição da autoridade nomeante.

Art. 119 - O serviço público municipal obedecerá ao seguinte horário:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

a) 40:00 horas semanais, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, para os serviços considerados administrativos, conforme a criação do emprego em lei;
b) 44:00 horas semanais, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 17:00 horas, de segunda a quinta-feira e sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas, para os serviços considerados operacionais, conforme a criação do emprego em lei:

§ 1º. - Excetuam-se dos horários administrativos e operacionais os servidores que trabalham em serviços ininterruptos, em horário alternado e aqueles cujos serviços e profissões exijam horário diferenciado, conforme estiverem disciplinados e regulamentos pela Administração Municipal.

§ 2º - O horário do serviço público municipal poderá ser diferenciado, se a unidade administrativa pela demanda e natureza do trabalho o exigir, frente ato do Prefeito Municipal disciplinando o novo horário.

§ 3º. - A carga horária de trabalho será fixada na lei de criação de cada cargo.

§ 4º. - O responsável pela unidade poderá prorrogar a jornada de trabalho, quando os serviços assim o exigir e, sempre que possível, com autorização antecipada da autoridade.

§ 5º. - A prorrogação da jornada de um dia deve, sempre que possível, ser compensada em descanso, na proporção de hora de trabalho por hora de descanso.

§ 6º. - Será considerado falta grave o servidor que não cumprir a prorrogação ou compensação de jornada de trabalho, sem justificar-se dos motivos da sua impossibilidade.

Art. 120 - A freqüência do servidor será apurada:

I- pela anotação do cartão-ponto ou outro processo autorizado;
II- pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos a ponto.

§ 1º. - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos e/ou eletrônicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 2º. - O controle e o cumprimento dos apontamentos dos servidores serão única e exclusivamente disciplinados pelo órgão de administração de pessoal.

§ 3º. - Todos os servidores estão obrigados ao cartão-ponto ou outra forma determinada pela autoridade para registrar a presença ao expediente, exceção aos cargos de Diretor e aqueles autorizados, expressamente, por atos administrativos.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 121 - Além do vencimento, serão concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I- diárias;
II- ajuda de custo;
III- vale transporte
IV- gratificações;
V- décimo terceiro salário;
VI- adicional por tempo de serviço;
VII- auxílio para diferença de caixa;
VIII- licença-prêmio; e,
IX- adicional noturno.

SEÇÃO I
Das Diárias

Art. 122 - Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, será concedida diária, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em decreto.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pousada fora do município.

§ 2º - Se a viagem não trouxer prejuízo ao servidor das refeições do dia, está não será concedida.

§ 3º - A diária, mesmo com valor fixado, deve ter a contraprestação comprobatória das despesas efetuadas pelo servidor.

Art. 123 - O servidor que receber diárias e não se afastar do município por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 1º - 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 caput.

§ 2º - Quando a restituição das diárias recebidas em excesso não for efetuada pelo servidor espontaneamente, poderá o órgão de administração de pessoal, através da folha de pagamento respectiva, fazer os descontos a esse título, mediante relatório da tesouraria.

SEÇÃO II
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 124 - Ao servidor que receber a incumbência de missão ou estudo que o obrigue a permanecer fora do município por mais de 01 (um) dia poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

§ 1º – O estacionamento, pedágio ressarcimento de despesas com a quebra de veículo de propriedade do município, pagos pelo servidor, será entendida como ajuda de custo.

§ 2º – Toda ajuda de custo concedida aos servidores, deve ter a contraprestação comprobatória das respectivas despesas.

Art. 125 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do funcionário, conforme se dispuser em decreto, não podendo exceder a importância correspondente a três meses.

Parágrafo Único – Ao servidor poderá ser concedida ajuda de custo de 5 (cinco por cento) até 30% (trinta por cento), para ressarcir despesas de trajeto e refeição, quando os trabalhos a ele confiado exigirem tais despesas, mediante Ato Administrativo da autoridade competente.

Art. 126 - Não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo/emprego.

Art. 127 - Aos servidores da área de saúde, portadores de nível universitário, e aos professores de escolas municipais, que prestam serviços fora da zona urbana, em locais situados a mais de cinco quilômetros, será concedida ajuda de custo para transporte no valor de 1/5 do preço do litro de gasolina, vigente no dia 15 de cada mês, por quilometro rodado, desde que utilize condução própria e o trabalho ter sido designado pela autoridade municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 1º. - O servidor beneficiado pelo caput do artigo não terá direito ao Vale-transporte.

§ 2º. - O servidor com domicilio em outra cidade, se for designado para local de trabalho nos termos do caput do artigo, fará jús a ajuda de custo, medindo-se a quilometragem como se em Cabreúva residisse.

§ 3º - O ponto de referência para medição da distância do local de trabalho do servidor será o prédio do paço Municipal.

SEÇÃO III
Do Vale Transporte

Art. 128 - O vale-transporte constitui benefício que será concedido pela Administração a seus servidores, para utilização efetiva em despesas de deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa.

Parágrafo Único - O deslocamento de que trata este artigo compreende a soma dos componentes da viagem do servidor, por um ou mais meios de transporte entre sua residência e o local de trabalho.

Art. 129 - O vale-transporte é aplicado para todas as formas de transporte coletivo público urbano, em linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e especiais.

Art. 130 - O vale-transporte será custeado:

I - Pelo servidor em parcela equivalente a 6% (seis por cento) da sua remuneração;

II - Pela Administração no que exceder a parcela cabente ao servidor.

Art. 131 - Para fazer jus ao vale-transporte, o servidor deverá manifestar opção por escrito, em requerimento padronizado, do qual constarão:

I - O endereço residencial do servidor;

II - Os serviços e os meio de transporte necessário ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa;

III - Autorização do servidor para o desconto em folha de pagamento, da parcela de 6% (seis por cento) de sua remuneração nas condições desta lei;

IV - Compromisso firmado pelo servidor, sob responsabilidade, de que somente utilizará o vale-transporte para seu próprio e efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa;

V - Outros elementos que se recomendarem à concessão e a utilização adequada do vale-transporte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 132 - O desconto da parcela de 6% (seis por cento), de que trata o artigo 130 desta lei, terá por base o período a que se refere o pagamento do salário ou vencimento, e se processará na ocasião deste.

Parágrafo Único - Nos casos em que a despesa se situe aquém da parcela de 6% (seis por cento), que compete ao servidor, o desconto dar-se-á de acordo com o número de vales efetivamente concedidos.

Art. 133 - O vale-transporte será concedido por prazo indeterminado.

Parágrafo Único - O benefício ficará sustado durante as férias, licenças ou afastamentos, a qualquer título, sendo restabelecido quando do retorno do servidor à atividade.

Art. 134 - A distribuição ou a utilização indevida do vale-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas em lei, assim como à suspensão ou cassação definitiva do benefício.

Art. 135 - O benefício do vale-transporte cessará:

I - Por expressa desistência do servidor:

II - Pela exoneração, dispensa, aposentadoria, demissão, falecimento ou qualquer outro ato, que implique exclusão do servidor público municipal.

III - Pela sua cassação, em conformidade com o disposto no artigo 134, desta lei complementar.

Art. 136 - O vale-transporte, no que se refere à contribuição da Administração:

I - Não tem natureza salarial ou de vencimento, nem se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

II - Não constitui base de cálculo de contribuição previdenciária, hospitalar ou do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

III - Não é considerada para efeito de gratificação de natal;

IV - Não configura rendimento tributável do servidor.

SEÇÃO IV
Das Gratificações

Art. 137 - Será concedida gratificação:

I- pela prestação de serviços extraordinários;
II- horário de médico
III- pela execução de trabalho insalubre ou perigoso;
IV- de função gratificada;
V- de designação de funções especiais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

VI- de quebra de caixa
VII- de nível universitário.

SUBSEÇÃO I
Da Gratificação Pela Prestação de Serviços Extraordinários

Art. 138 - O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito à gratificação por serviços extraordinários, quando for remunerado.

Parágrafo Único - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Art. 139 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido de 50% do valor da hora normal de trabalho, incluída as vantagens de Função Gratificada e Adicional de Tempo de Serviço.

§ 1º.- Quando o serviço extraordinário for realizado aos domingos e feriado será acrescido de 100% do valor da hora normal de trabalho.

§ 2º.- Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificados, o serviço extraordinário não poderá exceder a 6 (seis) horas diárias.

§ 3º - Quando o serviço extraordinário noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, o valor será acrescido de mais 20% a titulo de adicional noturno.

§ 4º - O serviço extraordinário, quando compensado em descanso, não terá qualquer remuneração.

§ 5º - O serviço extraordinário, quando compensado em descanso, será a critério da autoridade municipal e corresponderá a troca de 1 (uma) hora extraordinária por 1 (uma) hora de descanso.

SUBSÇÃO II
Da Gratificação de Horário Médico

Artigo 140 – O servidor com emprego de Médico, será remunerado por período de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Artigo 141 – A jornada diária de trabalho do Médico em Unidade Básica de Saúde – (diarista), será de 04 (quatro) horas dia; a jornada de trabalho do médico em Pronto Atendimento (Plantonista) será de 12 h ou 24 h, por plantão.

Parágrafo Único – A jornada de trabalho do médico diarista (04 horas dia) poderá ser considerado concluído quando for integralmente cumprida e/ou quando as consultas programadas atinjam o número de 20 (vinte) pacientes atendidos.

Artigo 142– Em caso de emergência, o médico que for chamado para prestar serviços além da sua jornada diária, receberá os serviços a título de "Plantão Suplementar" sem qualquer acréscimo.

Artigo 143– O valor da hora do cargo de médico será corrigido nos mesmos percentuais e época dos aumentos salariais concedidos ao funcionalismo municipal.

Artigo 144- Ao servidor médico diarista (04 horas/dia) da Unidade Básica de Saúde será assegurado uma gratificação por produção, calculada sobre a hora trabalhada e embasada na Referência de Vencimento, na seguinte conformidade:

- média de 05 pacientes além da jornada/dia = 05%, sobre salário dia;
- média de 10 pacientes além da jornada/dia = 10%, sobre salário dia;
- média de 15 pacientes além da jornada/dia = 15%, sobre salário dia;
- média de 20 pacientes além da jornada/dia = 20%, sobre salário dia.

SUBSEÇÃO III
Da Gratificação Pela Execução de Trabalho Insalubre ou Perigoso

Art. 145- Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde.

Parágrafo único - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% sobre o salário mínimo regional, segundo se classifiquem nos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

graus máximo, médio e mínimo, conforme a Normas Regulamentadoras do SESMT - Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

Art. 146 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas consideradas como tais pela legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% sobre o Padrão de Vencimento do servidor.

Art. 147 - O direito ao adicional de insalubridade ou de periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, ou redução dos risos dentro do limite de tolerância, por uso do E.P.I.

Art. 148 - Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único – Os adicionais de insalubridade e de periculosidade não são acumuláveis e quando houver caracterização do trabalho em ambos os casos, o servidor deve optar por apenas um adicional.

SUBSEÇÃO IV
Da Função Gratificada

Art. 149 - A função gratificada será concedida e paga, por ato da autoridade, ao servidor que for designado para atender, encargo de chefia ou de encarregado, calculada sobre a referência de vencimento, na seguinte conformidade:

Chefe de Setor - 30% (trinta por cento);
Encarregado de Seção - 20% (vinte por cento).

§ 1°.- As funções gratificadas são as constantes do Anexo V e serão atribuídas exclusivamente aos servidores permanentes.

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

§ 3°.- A gratificação de função não se incorpora ao vencimento do servidor.

§ 4º - A Função Gratificada será atribuída ao servidor da unidade administrativa, com emprego de carreira hierarquicamente superior aos demais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 150 - Os servidores ocupantes de cargos em comissão não fazem jus à gratificação prevista no artigo anterior.

SUBSEÇÃO V
Da Gratificação de Designação de Função Especial

Art. 151 - Será concedida a Gratificação de Função Especial ao servidor que, por Ato Administrativo da autoridade competente, for designado para outras tarefas e atividades que não estejam compreendidas nas atribuições do cargo para o qual foi empossado.

§ 1º - A Gratificação para as atividades diferenciadas será de 5 (cinco por cento) até 50% (cinqüenta por cento) calculada sobre o salário base do servidor.

§ 2º - Serão considerados para efeito de percepção da gratificação ora estabelecida, os trabalhos de;

I- - administração de atividades e eventos diversos;

II- - acompanhamento de atividade judicial.

III- - desempenho de atividades diferentes daquelas oriundas do cargo/emprego do servidor.

SUBSEÇÃO VI
Da Gratificação de Quebra de Caixa

Art. 152 - Será concedida a Gratificação de Quebra de Caixa ao servidor colocado em atividade de manuseio de cédulas, moedas e papéis monetários (dinheiro) equivalentes a 10% (dez por cento) do salário base, nos termos da Subseção VII, artigo 160, desta lei.

SUBSEÇÃO VII
Da Gratificação de Nível Universitário

Art. 153 - Será concedida a Gratificação de Nível Universitário ao servidor que possua aprovação (certificado) em escola de nível superior, equivalente a 10% do salário-base.

SEÇÃO V
Do Décimo Terceiro Salário

Art. 154 - O servidor terá direito ao décimo terceiro salário, anualmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 1º - O décimo terceiro salário previsto neste artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao servidor por mês correspondente, inclusive o mês de dezembro.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerado como mês de exercício, para calculo do respectivo pagamento do 13º salário.

§ 3º - O servidor exonerado, demitido ou com afastamento perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 155 - O décimo terceiro salário será pago até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único - A critério da administração, o décimo terceiro salário, poderá ser efetuado em duas parcelas iguais de 15 dias, sendo a primeira entre Fevereiro e Novembro do ano.

SEÇÃO VI
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 156 - O servidor, após cada período de cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, descontadas as faltas e licenças não remuneradas, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% sobre a sua referência de vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de qüinqüênios subseqüentes.

Parágrafo Único - O tempo de serviço prestado anteriormente à Prefeitura, Autarquias e Fundações do Município, será computado, para efeito de concessão de Adicional de Tempo de Serviço.

Art. 157 - O servidor ocupante de cargo em comissão não terá direito ao adicional previsto nesta Seção, calculado sobre o vencimento deste cargo, enquanto nele permanecer.

SEÇÃO VII
Do Auxilio para Diferença de Caixa

Art. 158 - O auxilio para diferença de caixa, concedido aos servidores que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 10%, sobre o valor de seu padrão de seu vencimento.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

SEÇÃO VIII
Da Licença-prêmio

ARTIGO 159 – Ao servidor público municipal será concedida licença-prêmio de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou fracionados em período não inferior a 30 (trinta) dias, a critério da Administração Pública, com todos os direitos de seu cargo ou emprego, após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, independentemente, do direito a férias adquiridas.

§ 1º – A licença-prêmio de que trata este Artigo deverá ser concedida no prazo máximo de 05 (cinco) anos, após sua aquisição.

§ 2º – Em havendo requerimento do Servidor, a licença-prêmio poderá ser concedida em pecúnia, observando-se, sempre, o interesse da Administração Pública.

§ 3º– A licença-prêmio não será concedida ao Servidor que:

I – sofrer penalidade administrativa disciplinar;
II – no período aquisitivo, faltar ao serviço injustificadamente, pelo prazo de 02 (dois) dias, consecutivos ou não;
III – no período aquisitivo, ficar afastado por licença-saúde acima de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não; e,
IV – no período aquisitivo faltar ao serviço justificadamente, através de atestado médico por mais de 30 (dois) dias, consecutivos ou não.

SEÇÃO IX
Do Adicional Noturno

Art. 160 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento.

TITULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

DOS DEVERES

Art. 161 - São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

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

II- cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III- freqüentar cursos, seminários, congressos, treinamentos, quando for designado;

IV- executar os serviços que lhe competir e desempenhar com zelo e presteza;

V- respeitar as normas de segurança e usar os Equipamentos de Proteção Individual, colocado sob sua guarda e zelo;

VI- tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

VII- providenciar para que esteja sempre atualizada no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicilio;

VIII- manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

IX- apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

X- representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

XI- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XII- atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XIII- apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIV- sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XV- ser leal às instituições a que servir;

XVI- manter observância às normas legais e regulamentares;

XVII- atender com presteza:

a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal, em assuntos relacionados estritamente que envolver a sua pessoa;

XVIII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIX- representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 162 - São proibidas ao servidor toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

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

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da Administração;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - coagir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada inclusive quando convocado por quaisquer meios;

IX - exercer comércio entre os companheiros e estranhos de serviço no local de trabalho;

X - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

XII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse próprio do cônjuge, companheiro ou companheira, conforme estabelece a Constituição Federal, no que se refere à relação estável entre duas pessoas;

XIII - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;

XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVII - fazer com a Administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar a sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XIX - comparecer ao serviço em visível estado de embriaguez;

XX - faltar ao serviço alternadamente, por vários dias, dentro do mesmo mês, sem justificativa;

XXI - ausentar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer manifestação;

XXII - deixar de exercer quaisquer atividades do exercício do cargo ou função e horário de trabalho;

XXIII - entreter-se com palestras ou leituras que não refiram ao serviço, durante o expediente;

XXIV - utilizar veículo e/ou equipamento da administração para assuntos particulares.

XXV – recusar-se em prestar serviços extraordinários.

CAPITULO III
DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 163 - O servidor responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 164 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

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

§ 2º - A indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha de pagamento, nunca excedente de 10% da remuneração, à falta de outros meios que respondam pela indenização.

§ 3º - Quando o servidor solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, o parcelamento previsto no parágrafo 2º, será pago através de recibos junto à tesouraria do órgão municipal e, em caso de atraso, apresentado para cobrança judicial.

§ 4º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos ou por conclusão em processo de sindicância e/ou administrativo disciplinar, deferida pela autoridade.

Art. 165 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal vigente.

Art. 166 - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Art. 167 - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II
Das Penalidades

Art. 168 - São penas disciplinares:
I - advertência;
II - repreensão;
III - multa;
IV - suspensão;
V - demissão

Art. 169 - As penas serão sempre registradas no prontuário individual do servidor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 170 - A anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

Art. 171 - As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

Art. 172 - Os efeitos das penas estabelecidas nesta lei são:

I - pena de multa, na hipótese do artigo 177, parágrafo único, que corresponderá a dias de vencimento, implicará também a perda desses dias, para efeito de antiguidade;

II - pena de suspensão, que implicará:

a) perda dos vencimentos durante o período da suspensão;

b) perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quanto tenha durado a suspensão;

c) impossibilidade de promoção no triênio em que ocorrer a suspensão;

d) perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão.

III - pena de demissão, que implicará:

a) exclusão do servidor do quadro de serviço público municipal;

b) impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos dois anos da aplicação da pena;

Art. 173 - Não poderá ser aplicada ao servidor, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único - A infração mais grave absorve as demais.

Art. 174 - Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Parágrafo Único - Na aplicação de punição, não haverá a necessidade de existir anteriormente penas de menor grau.

Art. 175 - A pena de advertência será aplicada, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 176 - A pena de repreensão será aplicada nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 177 - A pena de suspensão, será aplicada:

I - ao servidor que, sem justa causa, deixar de se submeter ao exame médico determinado por autoridade competente;

II - em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação de proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Parágrafo único - havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 15% do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço, frente à conclusão da autoridade/comissão e decisão do Prefeito.

Art. 178 - A pena de demissão poderá ser aplicada nos casos de:

I. crime contra a Administração Pública;
II. abandono do cargo ou falta de assiduidade;
III. incontinência pública e embriaguez habitual;
IV. insubordinação grave em serviço;
V. ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legitima defesa;
VI. aplicação irregular do dinheiro público;
VII. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
VIII. revelação de segredo confiado em razão do cargo;
IX. outras praticas consideradas graves, apurada em Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 179 - Configura-se o abandono de cargo quando o servidor ausentar intencionalmente do serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Art. 180 - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, intercaladamente, durante 3 (três) dias, dentro de um mesmo mês.

Art. 181 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 182 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Lei dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 183 - Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido acometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico;

V - o tempo de serviço sem apresentar faltas graves, afastamentos, etc.

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

I – a premeditação;

II – a unidade de desígnio com outras pessoas, para a prática da falta;

III – o concurso de infrações;

IV - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

V - a reincidência em infração de mesma natureza.

§ 3º - Dá-se o concurso de infrações quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando outra é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º - Dá-se à reincidência quando a infração de mesma natureza é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 184 - Prescreverão:

I - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de multa e suspensão;

III - em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1º - O prazo prescricional começa a contar do dia em que a infração foi cometida

§ 2º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

§ 3º - Conta-se o prazo da prescrição intercorrente, nos termos do "caput" deste Artigo, de acordo com a natureza da penalidade a ser atribuída.

Art. 185 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - o prefeito ou autoridade competente de autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão;

II – o órgão de administração de pessoal nos demais casos de advertência, suspensão e repreensão, através da representação do superior hierárquico informando a ocorrência.

§ 1º. A responsabilidade do atendimento das discriminações das ocorrências disciplinares, representadas pelos superiores hierárquicos, será processada pelos órgãos de administração de pessoal da prefeitura, autarquias e fundações.

§ 2º. - A conclusão do processo de punição disciplinar é que determinará o grau de intensidade da pena e somente aos órgãos de administração de pessoal caberá aplica-las.

CAPITULO IV
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I
Disposições Gerais

Art. 186 - A autoridade que tiver ciência ou noticia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º - As providências para a apuração terão inicio, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser acometida a servidor ou comissão de servidores previamente designada para tal finalidade.

§ 3º - O Executivo Municipal fica autorizado a ceder, quando necessário e solicitado pela Mesa da Câmara Municipal, servidores da Prefeitura para que possam compor a Comissão de que trata o Processo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, de que trata o Capitulo IV do Titulo VI, seções e subseções.

Seção II
Da Sindicância

Art. 187 - A sindicância é a peça preliminar e informativa, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Art. 188 - A sindicância constituindo-se em procedimento de investigação de punição ou de arquivamento, comporta o contraditório.

Art. 189 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Art. 190 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - no arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações;

II - na responsabilidade do servidor.

Art. 191 - O Processo de Sindicância é competente para as punições de suspensão resultante da sua conclusão e ainda, peça fundamental nos casos de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único - Aplica-se o Processo de Sindicância quando resultar em prejuízo aos cofres municipais, inclusive quando a ocorrência envolva danos que o Município tenha que fazer recolhimentos ou ressarcir a terceiros.

Seção III
Da Suspensão Preventiva

Art. 192 - O prefeito, e as autoridades de autarquias ou fundações públicas poderão determinar a suspensão preventiva do servidor, por até 30 dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 193 - O servidor terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar em pena disciplinar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

II - à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 194 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar, apurada em Sindicância.

Parágrafo único - É obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão ou exoneração.

Art. 195 - O processo será realizado por comissão de três servidores, designada pela autoridade competente.

§ 1º - No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

§ 2º - O presidente da comissão designará um servidor, que poderá ser ou não um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Art. 196 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 197 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 dias, a contar da citação do servidor acusado, prorrogável por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Subseção Única
Dos Atos e Termos Processuais

Art. 198 - O processo administrativo será iniciado com a noticia, representação ou conhecimento do fato e a fase de procedimento citando-se o servidor, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Parágrafo único - Achando-se o servidor ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro e não sendo encontrado o servidor ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 dias, por edital inserto por uma única vez no órgão de imprensa oficial.

Art. 199 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 200 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimento técnicos ou perícias serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

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

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, que para tanto, a comissão fará intimação regular e pessoal.

Art. 201 - Feita à citação sem que compareça o servidor, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 202 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituir crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Art. 203 - A autoridade processante assegurará ao servidor todos os meios adequados à ampla defesa.

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

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de oficio, defensor que se incumba da defesa do servidor.

Art. 204 - Tomadas às declarações do servidor ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único - Havendo dois ou mais servidores, o prazo será comum e de 6 (seis) dias, contados a partir das declarações do último deles, quando houver um único defensor para todos os envolvidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 205 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao servidor ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único - O prazo será comum e de 16 (dezesseis) dias, se forem dois ou mais servidores, quando houver um único defensor para todos os envolvidos.

Art. 206 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do servidor, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de cinco dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Art. 207 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 208 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado:

I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em 10 (dez) dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II - se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao prefeito, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas municipais, conforme o caso com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Art. 209 - O prefeito, os dirigentes das autarquias e fundações públicas, deverão proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º - Nos casos de desfalque ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Art. 210 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Art. 211 - O servidor só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 212 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 213 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Seção V
Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 214 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência de novos fatos:

II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º - A revisão poderá se verificar no prazo de 2 (dois) anos da data da ciência da decisão pelo servidor, não sendo vedada agravação da pena.

Art. 215 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao prefeito, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 216 - Estarão impedidos de funcionar, no processo revisional, os membros da comissão que participaram do processo a ser revisado.

Art. 217 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 218 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto nesta Lei Complementar para o processo disciplinar, inclusive quanto aos prazos.

TITULO VII

Seção I
Disposições Transitórias

Art. 219 - Os atuais servidores públicos municipais terão seus empregos transladados para o atual Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cabreúva, de que trata esta lei complementar e seus anexos, na seguinte conformidade:

I- Quando o ingresso do servidor no serviço público tenha ocorrido mediante aprovação em concurso público.

II- Admitidos na forma da lei, por tempo indeterminado, no período anterior ao dia 05 de outubro de 1.983, que tenham sido estabilizados nos termos do disposto no Artigo 19 do ADCT da Constituição Federal, e assim declarados.

Parágrafo Único - Os empregos dos atuais servidores a que se referem os Incisos deste artigo, que ingressaram no serviço público sob o Regime Celetista, ficam mantidos.

Art. 220 - Os servidores não estáveis e não concursados, somente ingressarão no regime jurídico municipal de Cabreúva, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 221 - Fica criado um Quadro Especial, anexo V, constituído de empregos públicos, não permanentes que, juntamente com o Quadro Permanente e Quadro em Comissão, constituídos de cargos/empregos públicos, passam a compor o Quadro de Servidores Públicos do Município de Cabreúva, em caráter de extinção à medida de sua vacância.

§ 1º - Os empregos ocupados pelos servidores do Quadro Especial, ficam mantidos quanto à respectiva carreira, remuneração e atribuições, bem como os direitos previstos em lei e às vantagens fixas que integram a sua folha de pagamento na data da promulgação desta Lei Complementar.

§ 2º - Ocorrendo a vacância do emprego público do Quadro Especial, este será extinto sumariamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 222 - Fica alterada a denominação dos cargos abaixo, cuja nova descrição constam no anexo I, conforme segue:

I – Professor de Educação Infantil, para Professor de Ensino Infantil;

II - Professor de Educação Básica I, para Professor de Ensino Fundamental-Básico I;

III - Professor de Educação Básica II, para Professor de Ensino Fundamental-Básico II;

Seção II
Disposições Finais

Art. 223 - Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 224 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Parágrafo Único - No caso de emprego extinto, o órgão público atribuirá aos proventos ou à pensão do interessado, valores equiparados ao emprego, compatível às atribuições desenvolvidas na atividade e nunca inferior ao último valor percebido.

Art. 225 - Fica a autoridade competente autorizada a efetuar a posse do servidor que, de ofício, passarão a fazer parte do Regime Jurídico Municipal e tomar todas as medidas cabíveis para sua normalização.

Art. 226 - Aos servidores transladados para o Regime Jurídico Municipal, submetido às disposições desta Lei Complementar, mantidas a sua remuneração, incluindo-se vantagens e gratificações pessoais, até então adquiridas.

Art. 227 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

RUA FLORIANO PEIXOTO, 158 - CENTRO - CABREÚVA - SP
CEP 13315-000 - TEL.: (11) 4528-8300 - FAX: (11) 4528-8305
RUA LUIZ NUNES, 274 - Bº JACARÉ - CABREÚVA - SP - CEP: 13318-000
FONE/FAX: (11) 4529-7614

Art. 228 – Os atuais servidores que percebem o adicional de tempo de serviço – ATS terão o recebimento do ATS mantido nos mesmos valores da data da publicação desta Lei Complementar que será discriminado em separado na folha de pagamento.

Art. 229 – As disposições desta lei não se acumulará com direitos ulteriores e da mesma natureza instituídas pela Lei Complementar nº 246 de 21 de outubro de 2002 (Estatuto da Guarda Municipal de Cabreúva - SP) e pela Lei Complementar nº 252 de 06 de março de 2003(Estatuto do Magistério do Município de Cabreúva – SP).

Art. 230 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nºs: 09, de 13 de dezembro de 1.990 e 54, de 24 de junho de 1.993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 08 de Outubro de 2003.

JOSÉ LEONEL SANTI
Prefeito Municipal

REGISTRADA no Livro próprio e publicada. Prefeitura Municipal de Cabreúva, em 08 de outubro de 2.003.

MARIA SUELI SOARES DE MACEDO
Assessora Técnico de Gabinete