

LEI Nº 2004, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2008



"Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, do Município de Hortolândia, e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, faço saber que a Câmara Municipal de Hortolândia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Hortolândia, observado o disposto na **Lei Orgânica** Municipal.

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

- I - às formas de provimento e vacância dos cargos e dos empregos públicos e, às formas de gestão dos quadros de pessoal;
- II - aos direitos, às vantagens, à composição e às formas de remuneração dos servidores públicos municipais;
- III - à regulamentação das condições de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- IV - às normas estatutárias específicas e complementares, relativas aos servidores públicos municipais da educação, da guarda municipal, da procuradoria do Município e da saúde;
- V - às relações de trabalho e às regras para a solução de conflitos; e,
- VI - aos deveres, às responsabilidades e ao regime disciplinar.

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

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

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

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

§ 3º As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento em comissão são as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da Administração Pública Direta, das autarquias e das fundações públicas municipais dos Poderes Executivo e Legislativo de Hortolândia.

Art. 4º A administração dos cargos e empregos de provimento efetivo dos quadros de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município e, da Câmara Municipal, bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores e empregados públicos efetivos, serão disciplinados pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste estatuto.

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

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

I - dos cargos de provimento efetivo;

II - dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas.

§ 1º Na administração Direta do Poder Executivo e nas autarquias municipais, ressalvado o disposto em lei específica, haverá um único quadro de pessoal ocupante de cargo efetivo e o quadro especial de empregos efetivos.

§ 2º Haverá um quadro de pessoal para cada Fundação Pública Municipal.

§ 3º No Poder Legislativo haverá um único quadro de pessoal.

Art. 6º Os cargos de provimento em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração Direta, das autarquias, das fundações públicas municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. Pelo menos 10% (dez por cento) dos cargos em comissão de cada quadro de pessoal serão obrigatoriamente preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 7º As funções gratificadas, a serem preenchidas exclusivamente por ocupantes de cargo de provimento efetivo, nas condições previstas neste estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração Direta, das autarquias, das fundações municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de chefia e assessoramento.

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

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Capítulo I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º Provimento é o ato de preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular e, far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquias ou de fundação pública.

Art. 10 Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - readaptação; e,
- VI - recondução.

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

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

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

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V - não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

VI - provar, em exame de saúde, aptidão exigida para o exercício do cargo;

VII - possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

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

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

X - não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Hortolândia nos últimos 05 anos, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

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

§ 1º A Administração Pública dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 2º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.

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

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

§ 5º O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 6º Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste estatuto e as demais condições previstas para cada em cargo na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

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

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

Art. 14 A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no jornal que publica os atos oficiais do Município ou no diário oficial do Município e afixado na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara dos Vereadores, no mínimo, dez dias úteis antes do início das inscrições, devendo disciplinar pelo menos:

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

II - o número de vagas em disputa para cada cargo, bem como quantidade correspondente à reserva destinada a pessoas com deficiência;

III - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;

IV - as exigências legais para preenchimento do cargo tais como:

a) a escolaridade mínima necessária ao desempenho das atribuições do cargo, bem como as demais exigências complementares de habilitação ou experiência profissional; e,

b) as demais exigências gerais ou peculiares para a assunção do cargo público ofertado no certame.

V - para o caso de pessoas com deficiência a:

a) previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato; e,

b) exigência de declaração, feita pelo candidato no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde indicado pela Administração Municipal e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

VI - a descrição:

a) dos requisitos gerais para a inscrição;

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

VII - as fases do concurso público;

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

IX - o prazo para a apresentação de recurso que desafie as suas notas, aos títulos, e os pareceres e laudos de saúde;

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

XI - a validade do concurso.

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

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

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

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

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

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

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

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

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

Art. 16 A inscrição no concurso público será feita mediante preenchimento, sem emendas ou rasuras, de ficha própria e pagamento da taxa de inscrição pelo candidato devida a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Após a aplicação dos critérios especiais definidos em edital, em caso de empate na classificação, terá preferência, obedecido, no que se aplicar, o Estatuto do Idoso, sucessivamente o candidato que:

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

II - for mais idoso.

Art. 19 Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, submeter-se ao exame de saúde para admissão, que comprove sua aptidão para assumir o cargo e a especialidade.

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

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

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

§ 1º Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa com deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

§ 3º O candidato eliminado do certame na forma do parágrafo anterior poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta restrita à análise, na forma do disposto nesta Lei.

Art. 21 O disposto nos artigos 19 e 20 não exime o candidato das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as deste estatuto, inclusive quanto à avaliação probatória.

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

Art. 23 A reserva de vagas nos cargos e especialidades a serem preenchidos por pessoas com deficiência dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se o limite de vagas reservadas e a ordem de classificação das pessoas com deficiência.

Art. 24 Escolhido o cargo e a especialidade pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o artigo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

Art. 25 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para pessoas com deficiência, será convocado com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Parágrafo único. A nomeação do candidato aprovado em concurso na forma do caput deste artigo obedecerá à ordem de classificação.

Art. 26 Ficam a Câmara Municipal e a Prefeitura, pelos órgãos da administração Direta, Autárquica e Fundacional, obrigados a publicar os atos oficiais de convocação, bem como a enviar correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§ 1º O envio da correspondência dar-se-á por meio de Aviso de Recebimento - AR, no endereço fornecido pelo candidato, e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não o isentando da obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§ 2º Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público autorizados a incluir no valor da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

~~**Art. 27** A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal, no âmbito do respectivo poder, admite o cidadão para o exercício de cargo público que lhe é atribuído, e será feita:~~

Art. 27 A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal, no âmbito do respectivo Poder, admite o cidadão para o exercício de cargo público que lhe é atribuído, e será feita: (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

I - em caráter efetivo, nos cargos de provimento efetivo, desde que precedida da devida habilitação de concurso público;

II - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei, seja identificado como de livre provimento; e,

III - em substituição, no impedimento temporário de servidor nomeado para cargo de livre provimento.

Art. 28 A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público que, convocados na forma da lei, manifestarem o seu interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive quanto à aptidão verificada no exame de saúde para admissão.

SEÇÃO IV DA POSSE

Art. 29 Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público e o servidor, expressamente, aceita as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo a sua titularidade.

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

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

§ 3º Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

~~**Art. 30** A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências destes estatutos, da legislação vigente e do edital do concurso público.~~

Art. 30 A posse verificar se á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências deste estatuto, da legislação vigente e do edital do concurso público. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. 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. 31 Na ocasião da posse, o servidor:

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

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

Art. 32 São competentes para dar posse:

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

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

III - o Presidente e o Diretor Administrativo da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

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

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

~~Art. 33 A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado.~~

Art. 33 A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 11/2010)

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

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

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

SEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 34 O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes do cargo ou especialidade, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

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

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

§ 3º O exercício do cargo terá início no primeiro dia útil após a data da posse.

Art. 35 O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

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

§ 2º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos nestes estatutos, ou mediante prévia autorização do Prefeito Municipal quando pertencente ao quadro de pessoal do Executivo ou da Mesa da Câmara quando pertencente ao quadro de pessoal do Poder Legislativo.

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

§ 4º Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração.

Art. 36 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido nestes estatutos será sumariamente exonerado do cargo público.

Art. 37 O ocupante de cargo de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido neste estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

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

SUBSEÇÃO I DA CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO

Art. 38 Nenhum servidor poderá ter exercício fora dos órgãos da Prefeitura Municipal ou do Poder Legislativo, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Art. 39 Cessão é o exercício, com ou sem ônus para o Município, de servidor ou empregado, em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, dos Municípios, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais de interesse público, reconhecidas por lei municipal.

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

§ 2º A cessão far-se-á mediante ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da Administração, mediante ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º Findo o período de validade da cessão, o servidor deverá reapresentar - se ao órgão responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior do seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores a que pertence.

SUBSEÇÃO II DO AFASTAMENTO AUTOMÁTICO POR PRISÃO

Art. 40 O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

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

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

§ 3º No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, permanecerá ele afastado até o cumprimento da pena e seus dependentes terão direito ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista na lei que tratar do regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia.

Art. 41 Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no primeiro dia útil após a soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º Cabe ao órgão responsável pela gestão de pessoal:

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

II - informar ao órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia o reinício do exercício do servidor, visando à suspensão do pagamento do auxílio reclusão aos dependentes.

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

§ 3º Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista no Título desta Lei que trata dos deveres e do regime disciplinar.

SUBSEÇÃO III DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 42 O servidor investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará automaticamente afastado do seu cargo.

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

§ 2º O servidor investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá permanecer em exercício, percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

§ 3º Não havendo a compatibilidade a que se refere o parágrafo anterior aplicar-se-ão as normas previstas no caput deste artigo.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA

Art. 43 Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao programa de avaliação probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício durante o qual a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo e da especialidade serão objetos de avaliação especial de desempenho.

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

Art. 44 O programa de avaliação probatória, gerido pelo órgão responsável pela gestão de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 45 São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal ou do Poder Legislativo, a

busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

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

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

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

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

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

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

Art. 46 A avaliação probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas nesta Lei e em seu regulamento, observando-se o seguinte procedimento:

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

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

III - o servidor poderá enviar avaliação própria, com base no mesmo instrumento de avaliação, semestralmente.

~~Parágrafo Único – As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do respectivo poder no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei.~~

Parágrafo Único - As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do respectivo Poder no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 47 A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal, terá como objetivos específicos:

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

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

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

IV - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;

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

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

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

VIII - fornecer subsídios para o planejamento estratégico institucional;

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

X - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais; e,

XI - verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 02 (dois) dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação de estágio probatório, excluídas as licenças para tratamento de saúde e as faltas legais.

Art. 48 Não será permitida ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido;

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

~~III - a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração Direta ou Indireta do respectivo poder.~~

III - a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração Direta ou Indireta do respectivo Poder. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela

Administração de relevante interesse público.

Art. 49 Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

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

III - nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas; e,

b) suspensões disciplinares.

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

Art. 50 A comissão permanente de avaliação probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal no caso do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal para o Poder Legislativo, com mandato de 2 (dois) anos, será composta em sua maioria por servidores efetivos e estáveis, não ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada, na forma que o regulamento dispuser.

Art. 51 São atribuições da comissão permanente de avaliação probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

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

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

III - determinar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta Lei e no regulamento, baseando-se no parecer do responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário;

IV - dar ciência ao servidor da avaliação realizada; e,

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

Parágrafo único. É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da comissão

permanente de avaliação probatória, em razão de participação nesta.

Art. 52 A avaliação probatória do servidor estagiário, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos se as condições de trabalho acordadas e constantes do instrumento de avaliação foram postas à disposição do servidor estagiário.

Art. 53 O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º O parecer e o pedido de reconsideração serão julgados pela comissão permanente de avaliação probatória no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da apresentação do pedido do servidor avaliado.

§ 2º O servidor será cientificado da decisão da comissão permanente de avaliação probatória no prazo de 5 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal, no caso do Poder Executivo e, à Mesa da Câmara, no caso do Poder Legislativo.

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

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

Art. 54 A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor.

Capítulo II DA ESTABILIDADE

Art. 55 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício e aprovação na avaliação probatória prevista nesta Lei.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor estagiário só será exonerado do cargo após a observância dos artigos 43 a 53 desta Lei ou demitido mediante procedimento administrativo disciplinar quando este se impuser antes de concluído o período de estágio, garantida em qualquer hipótese a ampla defesa do interessado.

Art. 56 O servidor estável perderá o cargo:

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

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

Capítulo III DA REINTEGRAÇÃO

Art. 57 A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou naquele resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão em virtude de sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

§ 1º Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor reintegrado ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta Lei.

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

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

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

§ 5º A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas nestes estatutos e na legislação vigente para as carreiras e a para a gestão de pessoal.

Capítulo IV DA REVERSÃO

Art. 58 Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 2º A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da Administração, desde que:

I - o aposentado tenha solicitado a reversão;

II - a aposentadoria tenha sido voluntária;

III - o aposentado tenha sido estável quando em atividade;

IV - a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação; e,

V - haja cargo e especialidade vagos.

§ 3º A reversão de ofício ou a pedido far-se-á no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.

§ 4º Encontrando-se provido o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente ou ocupar cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado, exceto no caso previsto no § 2º, II, deste artigo.

§ 5º Será tomada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 59 O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria.

Art. 60 O servidor que retornar à atividade por interesse da Administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo e especialidade que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 61 O servidor de que trata o § 2º do art. 58, somente terá os proventos da nova aposentadoria, calculados com base nas regras posteriores à primeira aposentadoria se permanecer pelo menos 10 (dez) anos no cargo.

Art. 62 Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

Capítulo V DO APROVEITAMENTO

Art. 63 O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo e especialidade de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da Administração.

§ 1º Restabelecido o cargo de que era titular, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade.

§ 2º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do ato

de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 3º A cassação da disponibilidade importa na demissão do servidor público.

Art. 64 O órgão responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

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

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

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

Capítulo VI DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 65 Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de vencimentos ou remuneração do servidor.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial, com proventos proporcionais ou integrais, conforme o disposto na legislação vigente.

~~§ 2º Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou especialidade vaga, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma destes estatutos.~~

§ 2º Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou especialidade vaga, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 3º Em se tratando de limitação temporária e reversível não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 4º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor permanecerá exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 5º O órgão responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

Art. 66 Sob hipótese alguma poderá haver readaptação para cargo de provimento em comissão.

Capítulo VII DA RECONDUÇÃO

Art. 67 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

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

II - reintegração do anterior ocupante.

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

Capítulo VIII DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 68 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da Administração;

II - equivalência de remuneração;

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

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

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

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e especialidade e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

§ 2º A redistribuição de cargos e especialidades efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.

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

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

Capítulo IX DA REMOÇÃO

Art. 69 Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

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

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

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

Art. 70 O processo e os critérios para a remoção do servidor são regulados nestes estatutos e na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais e em decreto específico e, quando não forem praticados em consequência de recomendação de saúde e segurança do trabalho, deverão se orientar pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade administrativa, respeitando-se as necessidades institucionais.

§ 1º A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

§ 2º O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de função gratificada ou cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

Capítulo X DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 71 Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão, na forma e nas condições previstas nestes estatutos.

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

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

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

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

Art. 72 A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

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

§ 2º O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior os casos em que a descrição das atividades do cargo e especialidade ocupados pelo servidor substituto abranger as referentes à substituição do titular.

Art. 73 A substituição será automática quando prevista em lei, e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Capítulo XI DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 74 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer dos casos o teto remuneratório aplicável aos servidores públicos municipais de Hortolândia:

I - de dois cargos de professor;

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

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

§ 1º Compreendem-se na ressalva de que trata este artigo as exceções previstas no inciso I do parágrafo único do art. 95 e, na alínea "d" do inciso II do § 5º do art. 128 da Constituição Federal.

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelos Poderes públicos municipais.

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

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

~~§ 5º O processo de apuração da acumulação ilícita será conduzido na forma disposta no Título IX desta Lei.~~

§ 5º Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos empregos ou funções exercidas, no prazo de 15 (quinze) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 6º Não tendo sido feita a opção pelo servidor iniciar-se á o competente processo administrativo disciplinar na forma prevista no Título IX desta Lei. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 75 O servidor vinculado ao regime jurídico desta Lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Capítulo XII DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 76 Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria; e,

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

Art. 77 Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido;

II - de ofício, quando:

- a) se tratar de cargo de provimento em comissão ou função gratificada;
- b) não satisfeitas as condições de estágio probatório;
- c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido; ou,
- d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

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

Art. 78 A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas nestes estatutos, tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções gratificadas.

Capítulo XIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 79 O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas nestes estatutos.

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

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

§ 3º O servidor em disponibilidade poderá, a seu pedido, ser posto à disposição de outro órgão da Administração Pública.

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

Art. 80 A extinção do cargo e a conseqüente deflagração do processo de disponibilidade far-se-á após constatada e declarada a desnecessidade dele e somente efetivar-se-á quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com seu ocupante e a inviabilidade de sua transformação.

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

I - ao que tenha ingressado no serviço público sem prestação de concurso público, na seguinte ordem:

- a) ao que conte menos tempo de serviço público no Município de Hortolândia;
- b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do cargo;
- c) ao menos idoso; e,
- d) ao de menor número de dependentes.

II - ao que tenha ingressado no serviço público do Município de Hortolândia através de concurso público, na seguinte ordem:

- a) ao que conte menos tempo de serviço público no Município de Hortolândia;
- b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do cargo;
- c) ao menos idoso; e,
- d) ao de menor número de dependentes.

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

Art. 81 O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas nestes estatutos e na lei que trata do regime de previdência do Município.

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

DA APOSENTADORIA

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82 Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial a lei municipal que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia, o servidor público municipal será aposentado:

I - voluntariamente por idade e tempo de contribuição;

II - por invalidez permanente; ou,

III - compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade.

§ 1º As matérias acerca da aposentadoria não tratadas nestes estatutos são reguladas pela lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia.

§ 2º A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

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

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

Art. 83 O provento da inatividade será revisto na mesma proporção e na mesma data em que houver revisão geral de vencimento ou remuneração do pessoal em atividade.

Parágrafo único. A remuneração resultante dos proventos da aposentadoria não será superior nem ao subsídio percebido pelo Prefeito Municipal nem à remuneração da atividade e, não será inferior a 100% (cem por cento) do salário mínimo nacional vigente.

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 84 O servidor será aposentado voluntariamente por idade e tempo de contribuição com proventos calculados na forma da lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia, observadas as regras e hipóteses previstas na Constituição Federal.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 85 A aposentadoria por invalidez dependente de inspeção médica, só será determinada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será ordinariamente precedida de licença para tratamento de saúde na forma estabelecida nestes estatutos e na lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia.

§ 2º A licença de que trata o parágrafo anterior não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses e, expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado o servidor será aposentado.

§ 3º A aposentadoria por invalidez, quando não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas nestes estatutos e na lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia, terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 4º A aposentadoria decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas na legislação municipal, terá proventos integrais, na forma da lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

~~**Art. 86** A aposentadoria compulsória é automática e gera proventos proporcionais na forma destes estatutos e da lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia.~~

Art. 86 A aposentadoria compulsória é automática e gera proventos proporcionais na forma deste estatuto e da lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

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

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 87 Além do previsto na Constituição Federal, nestes estatutos e em outras normas legais, são direitos do servidor público municipal:

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

interesse social;

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

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

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

V - ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e desde que devidamente autorizado.

Capítulo I

DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 88 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

Art. 89 Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 5 (cinco) dias úteis;

III - falecimento de cônjuge ou companheiro(a), irmãos, ascendentes e descendentes, nestes incluídos madrasta e padrasto, até o 1º (primeiro) grau e, enteados e menores sob a sua guarda e responsabilidade, determinado por decisão judicial, até 8 (oito) dias consecutivos;

IV - falecimento de tios, cunhados, genros, noras, sogros, sogras e avós, até 2 (dois) dias consecutivos;

V - ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;

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

VII - convocação para o serviço militar;

VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX - licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

X - licença para desempenho de mandato classista;

XI - licença-prêmio;

XII - licença à gestante;

XIII - licença adoção;

XIV - licença paternidade;

XV - licença a servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstias enumeradas neste estatuto ou na lei que disciplina o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia;

XVI - tratamento da própria saúde, até o limite de 15 (quinze) dias consecutivos em cada licença;

XVII - missão ou estudos de interesse do Município noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara;

XVIII - afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa Diretora da Câmara, na forma estabelecida em decreto ou em ato da Mesa, conforme o caso;

XIX - afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo na forma e de acordo com o disposto na lei que o regulamentar;

XX - no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, um dia; e,

~~XXI - faltas abonadas, nos termos destes estatutos, no limite de 6 (seis) por ano.~~

XXI - faltas abonadas, nos termos deste estatuto, no limite de 6 (seis) por ano. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

XXII - ausências do servidor para o acompanhamento de filhos ou dependentes em caso de doença, mediante comprovação por atestado médico, até 3 (três) dias consecutivos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 35/2011)

Art. 90 Para efeito de aposentadoria, computar-se-á na forma determinada e regulada pelas normas constitucionais e legais para os regimes de previdência:

I - O tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, municipal;

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

III - O tempo de contribuição nos serviços prestados sob qualquer forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;

IV - O tempo de contribuição no serviço público em autarquias ou fundações municipais;

V - Contagem de tempo de contribuição em atividades privadas, apenas para fins de aposentadoria; e,

VI - O tempo em que o servidor esteve aposentado, que será contado apenas para nova aposentadoria nos casos em que houver reversão, observadas as regras constantes da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do Município de Hortolândia.

Parágrafo único. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função de órgão ou entidade dos Poderes da união, estado, distrito federal e Municípios, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Capítulo II DAS PROGRESSÕES E AS GRATIFICAÇÕES

Art. 91 As progressões e as gratificações não disciplinadas nestes estatutos, obedecerão às regras estabelecidas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais e nas leis que versarem sobre a estrutura administrativa dos Poderes Executivo e/ou Legislativo e disciplinarem os cargos em comissão e as funções gratificadas do Município.

Parágrafo único. Ao servidor em estágio probatório são vedadas as formas de progressão disciplinadas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais.

SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

~~**Art. 92** Poderá ser concedida, por ato do Prefeito ou da Mesa Diretora da Câmara, após solicitação fundamentada do superior imediato, gratificação ao servidor que for designado para atender, temporariamente, encargo de chefia ou outro que não justifique a criação de cargo em comissão ou função gratificada.~~

~~§ 1º O valor da gratificação a que se refere este artigo será de até 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento do servidor.~~

~~§ 2º A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação, não se incorporando ao vencimento do servidor.~~

~~§ 3º É vedado o acúmulo de gratificação de função com a função gratificada.~~

Art. 92 Poderá ser concedida, por ato do Prefeito ou da Mesa Diretora da Câmara, após solicitação fundamentada do secretário municipal respectivo, gratificação aos servidores em virtude de projetos de elevação de produtividade, na forma que dispuser regulamento.

§ 1º O valor da gratificação a que se refere este artigo será limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento do servidor.

§ 2º A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação, não se incorporando ao vencimento do servidor.

§ 3º É vedado o acúmulo de gratificação de função com a função gratificada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 8/2009)

SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

Art. 93 Fica criada gratificação decorrente do exercício de funções de membro de comissão de licitações dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Hortolândia.

~~**Art. 94** A gratificação, de que trata o artigo anterior, poderá ser paga aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações e pregoeiros dos Poderes Executivo e Legislativo.~~

Art. 94 A gratificação poderá ser paga aos ocupantes de cargo de provimento efetivo e de provimento em comissão que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de quaisquer das comissões de licitações e pregoeiros dos Poderes Executivo e Legislativo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 45/2013)

Parágrafo único. Em se tratando de integrantes suplentes, a gratificação será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.

Art. 95 A gratificação decorrente do exercício de funções de membro de comissão de licitações será de:

~~I - até 30% (trinta por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos de comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções;~~

I - 30% (trinta por cento) do vencimento do servidor ou o valor mensal de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), o que for maior, para cada membro; (Redação dada pela Lei Complementar nº 45/2013)

II - 1% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos suplentes de comissões de

licitações, por sessão que participarem;

III - 1% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos pregoeiros, por pregão realizado.

IV - 0,5% (meio por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes de equipe de apoio ao pregoeiro, por pregão realizado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 45/2013)

~~§ 1º Em qualquer caso, as gratificações estarão limitadas a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal do servidor.~~

§ 1º As gratificações previstas neste artigo poderão ser percebidas cumulativamente, mas a soma delas, acrescidas ao vencimento mensal do servidor, não poderá exceder ao valor do subsídio do Prefeito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 45/2013)

§ 2º Em todos os casos as gratificações serão devidas somente enquanto o servidor permanecer desempenhando a função.

§ 3º O valor mensal da gratificação prevista no inciso I do caput deste artigo será automaticamente reajustado na mesma data e no mesmo índice, sempre que for modificada a remuneração dos servidores públicos municipais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 45/2013)

Art. 96 A gratificação de que trata o art. 93 não será objeto de incorporação à remuneração do servidor a qualquer título, não integrando qualquer base de cálculo de consectários.

SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

Art. 97 A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

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

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

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

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

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública:

- a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso I do caput deste artigo; e,
- b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II a IV do caput deste artigo.

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

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

Capítulo III DA REMUNERAÇÃO E AS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei.

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

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 99 Remuneração é o vencimento do cargo e especialidade ocupada pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º A composição da remuneração será regulamentada pela lei que tratar do plano de carreira do Município.

§ 2º As vantagens pecuniárias percebidas pelos servidores não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de vantagens ulteriores.

§ 3º Em cumprimento a decisão judicial a Administração deve descontar dos vencimentos de seus servidores a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pelo Poder Judiciário.

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

§ 5º As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Prefeito Municipal, no caso do Poder Executivo e, pela Mesa da Câmara para o Legislativo.

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

§ 6º A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias não pode exceder a 40% (quarenta por cento) do valor equivalente ao vencimento e vantagens permanentes do servidor ativo, já deduzidos os descontos legais obrigatórios. (Redação dada pela Lei Complementar nº 9/2009)

§ 7º O servidor poderá autorizar a reserva de até 30% (trinta por cento) da margem consignável de que trata o § 6º para empréstimos junto a instituições financeiras. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 9/2009)

§ 8º O servidor poderá autorizar a reserva de até 10% (dez por cento) da margem consignável de que trata o § 7º para cartão de compras. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 9/2009)

§ 9º O servidor poderá autorizar a reserva de consignação em qualquer uma das hipóteses dos §§ 6º, 7º e 8º, desde que os descontos contratados junto às entidades representativas dos servidores e das instituições financeiras e administrativas de cartão não ultrapassem o limite de 40% (quarenta por cento) do valor equivalente ao vencimento e vantagens permanentes do servidor ativo, já deduzidos os descontos legais obrigatórios. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 9/2009)

Art. 100 O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, na

forma disciplinada na Constituição Federal, tem como limite máximo o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

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

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

Art. 101 Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo, sendo vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício.

Art. 102 As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração.

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

§ 2º Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município.

SEÇÃO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DAS AUSÊNCIAS AO TRABALHO

Art. 103 O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos nestes estatutos; e,

II - a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. O controle de frequência, disciplinado nos artigos 103 a 105 será aplicado aos servidores com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais ou que trabalhem em regime de escala ou plantão, proporcionalmente à jornada completa.

Art. 104 Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

§ 1º Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara.

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

Art. 105 Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

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

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

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

§ 5º A aceitação da justificativa implica o abono da falta, tendo o servidor o direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

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

§ 7º Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão responsável pela gestão de pessoal para as devidas anotações.

SEÇÃO III DAS VANTAGENS

Art. 106 Além do vencimento, serão concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I - diárias e ajudas de custo;

II - salário família;

III - adicionais;

IV - gratificações;

V - décimo terceiro salário;

VI - auxílio para diferença de caixa;

VII - licenças; e,

VIII - concessões.

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

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

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 107 O servidor que, a serviço, por determinação da autoridade competente, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

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

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

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar para os Municípios que fazem fronteira com Hortolândia.

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

§ 5º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no § 4º deste artigo.

SUBSEÇÃO II DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 108 O salário família será concedido ao servidor municipal participante do regime próprio de previdência municipal, na forma e de acordo com o disposto na lei que o

regulamentar.

Parágrafo único. Os ocupantes de emprego e demais servidores não abrangidos pelo caput deste artigo, terão o salário família concedido na forma e nas condições previstas pelo regime geral de previdência.

SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 109 O servidor, após cada período de 5 (cinco) anos contínuos de efetivo exercício de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o padrão de vencimento do cargo que estiver ocupando.

§ 1º Os percentuais fixados no caput deste artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§ 2º Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como o tempo de serviço público prestado ao Município de Hortolândia em outro cargo ou função, excluídos os períodos concomitantes.

§ 3º O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se ao servidor no exercício de cargo em substituição, enquanto nele permanecer.

SUBSEÇÃO IV DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 110 O servidor terá direito ao décimo terceiro salário, a ser pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, mediante opção expressa do interessado até o 15º (décimo quinto) dia do mês anterior ao do aniversário, a pagar metade do décimo terceiro salário ao servidor público municipal no dia de pagamento do mês de seu aniversário ou férias, sem prejuízo do pagamento da segunda parcela em dezembro de cada exercício.

~~§ 2º O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração integral relativa a dezembro, por mês de serviço municipal do ano correspondente.~~

§ 2º O décimo terceiro salário corresponderá a $\frac{1}{12}$ (um doze avos) dos vencimentos relativo a dezembro, por mês de serviço municipal do ano correspondente, devendo ser considerado para efeito de cálculo dos eventos de horas de sobreaviso, adicional de serviços extraordinário, carga suplementar e adicional noturno, a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses. (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2012)

§ 3º A fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

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

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

§ 6º Para o efeito do cálculo do décimo terceiro salário não incluem a remuneração ou proventos:

I - o valor do próprio décimo terceiro salário;

II - os valores decorrentes de conversão de licença-prêmio em pecúnia;

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

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

V - os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de $\frac{1}{3}$ (um terço) a elas relativas;

VI - os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva; e,

VII - os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.

Art. 111 ~~O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês do ato rescisório.~~

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

Art. 111 O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá o décimo terceiro salário

proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês do ato rescisório, devendo ser considerado para efeito de cálculo dos eventos de horas de sobreaviso, adicional de serviço extraordinário, carga suplementar e adicional noturno, a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus a décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração a que teria direito no mês do falecimento, devendo ser considerado para efeito de cálculo dos eventos de horas de sobreaviso, adicional de serviço extraordinário, carga suplementar e adicional noturno, a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses. (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2012)

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 112 O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada diária superior à regular para o seu cargo, terá direito ao adicional por serviços extraordinários. (Regulamentado pela Resolução nº 196/2019)

§ 1º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

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

§ 3º O adicional será pago por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho e, em domingos e feriados, de 100% (cem por cento) da hora normal.

§ 4º Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificados, o serviço extraordinário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias.

§ 5º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, a hora normal de trabalho, prevista no § 3º deste artigo, será a descrita no art. 113, desta Lei.

SUBSEÇÃO VI ADICIONAL NOTURNO

Art. 113 Pelo serviço noturno, prestado entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão o valor da respectiva hora-trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

SUBSEÇÃO VII

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art. 114 Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade.

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

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

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

Art. 115 Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Art. 116 Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação municipal que regulamentar a matéria, desde que observadas as normas reguladoras da esfera federal.

§ 1º Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 2º Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, máquinas, instalações ou equipamentos energizados ou com risco à vida, provado na forma do programa de prevenção de riscos ambientais.

§ 3º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento base.

~~§ 4º O adicional de insalubridade será devido à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.~~

~~§ 4º O adicional de insalubridade será devido à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do menor vencimento base dos servidores públicos municipais de Hortolândia. (Redação dada pela Lei nº 2182/2009)~~

§ 4º O adicional de insalubridade será devido à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do menor vencimento base dos servidores públicos municipais de Hortolândia, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 1/2009)

SUBSEÇÃO VIII DA AJUDA DE CUSTO

Art. 117 Ao servidor que receber a incumbência de missão ou estudo que o obrigue a permanecer fora do Município por mais de 30 (trinta) dias poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

§ 1º A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

§ 2º Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

SUBSEÇÃO IX DO ADICIONAL PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 118 O auxílio para diferença de caixa fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento, será concedido aos servidores que, incumbidos da movimentação diária de numerário nas caixas de arrecadação e pagamentos abertos aos munícipes, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente.

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

Subseção X

Do Adicional de Autoridade Sanitária (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 94/2019)

Art. 118-A O adicional de autoridade sanitária é devido aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da equipe de vigilância sanitária, designados para esta atividade por portaria oficial, na forma legislação sanitária municipal vigente.

§ 1º A portaria a que se refere o caput deste artigo, deverá conter, além da identificação profissional e funcional das autoridades sanitárias, termo inicial e o prazo da designação.

§ 2º É vedada a concessão do adicional a que se refere o caput deste artigo ao secretário municipal de saúde e às demais autoridades de primeiro e segundo escalão da secretaria municipal responsável pela atividade de vigilância sanitária.

§ 3º Para os efeitos da vedação do § 2º deste artigo consideram-se autoridades de primeiro e segundo escalões, os ocupantes dos cargos de secretário municipal, secretário adjunto e diretor.

§ 4º Fica expressamente vedada a concessão do adicional previsto no caput deste artigo às autoridades sanitárias que não sejam titulares de cargo de provimento efetivo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 94/2019)

Art. 118-B As autoridades sanitárias investidas de suas funções fiscalizadoras serão competentes para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos ou, quando couber, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Considera-se infração a desobediência ou a inobservância do disposto na legislação sanitária municipal ou em normativos federais e estaduais, que, por qualquer forma, se destine à promoção, preservação ou recuperação da saúde. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 94/2019)

Art. 118-C O exercício do poder de polícia administrativo e a execução da atividade de fiscalização sanitária são privativos dos servidores legalmente investidos para tal exercício por meio da portaria a que se refere o art. 118-A desta lei.

§ 1º Fica vedado o exercício das atividades às autoridades sanitárias que deixarem de exhibir credencial de identificação fiscal, devidamente autenticada, fornecida pela autoridade competente.

§ 2º Fica proibida a outorga de credencial de identidade fiscal a quem não esteja autorizado mediante nomeação ou designação constante da portaria a que se refere o art. 118-A supra.

§ 3º Cessada a nomeação ou designação como autoridade sanitária, fica o servidor obrigado à devolução da credencial de identidade fiscal para a devida inutilização da mesma.

§ 4º A recusa da devolução da credencial de identidade fiscal prevista no § 3º deste artigo ou, ainda, o uso indevido da mesma após a cessação da nomeação, constitui falta de natureza grave, sancionável nos termos da matéria disciplinar contida nesta lei.

§ 5º Em caso de desligamento do servidor dos quadros da administração municipal, fica o mesmo obrigado à devolução da credencial de identidade fiscal, sem a qual não serão pagas as verbas rescisórias que lhe couberem. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 94/2019)

Art. 118-D As autoridades sanitárias, observados os preceitos constitucionais, terão livre acesso a todos os locais sujeitos à legislação sanitária e epidemiológica, a qualquer dia e hora, sendo as empresas, por seus dirigentes ou prepostos, obrigados a prestar os esclarecimentos necessários referentes ao desempenho de suas atribuições legais e a exhibir, quando exigido, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de prevenção à saúde. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 94/2019)

Art. 118-E O adicional previsto no art. 118-A passa a ser devido a partir da nomeação ou designação do servidor como autoridade sanitária e cessa imediatamente após a revogação da referida nomeação ou, ainda, quando do termo final constante da Portaria que o nomeou ou designou.

§ 1º O adicional de autoridade sanitária tem natureza temporária, ficando expressamente vedada, a qualquer título, a incorporação do mesmo à remuneração do servidor que a percebe.

§ 2º É expressamente vedada inserção do adicional de autoridade sanitária no cálculo dos proventos de aposentadoria ou nas pensões, não cabendo o seu pagamento sob qualquer denominação, nem tampouco o recolhimento previdenciário sobre o referido adicional.

§ 3º O valor pago mensalmente à conta de adicional de autoridade sanitária fica fixado em R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e será reajustado anualmente através do mesmo índice adotado no reajuste geral dos vencimentos dos servidores públicos municipal.

§ 4º A fonte de recursos para o pagamento do adicional previsto neste artigo é o orçamento da saúde e a manutenção do mesmo dependerá de saldo orçamentário e financeiro na rubrica orçamentária que lhe for destinada em lei. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 94/2019)

Capítulo IV DAS FÉRIAS

Art. 119 Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.

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

§ 2º Os profissionais em educação em exercício nas unidades educacionais e na Secretaria Municipal de Educação gozarão férias e recesso de acordo com o calendário escolar.

§ 3º Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em 2 (dois) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

§ 4º É proibido levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao trabalho.

§ 5º Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor direito às férias.

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

Art. 120 Fica a Administração autorizada a, excepcionalmente e havendo interesse público devidamente justificado, conceder, integral ou parcialmente, antecipação do gozo das férias regulamentares dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. A antecipação de que trata este artigo poderá ser concedida mesmo que o servidor ainda não tenha completado o período aquisitivo do direito das férias.

Art. 121 É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos.

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

§ 2º Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o servidor deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

§ 3º Se ocorrer o acúmulo de férias o servidor poderá requerer por escrito o gozo de férias, devendo lhe ser deferido para o início no máximo em 30 (trinta) dias do pedido.

Art. 122 Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a receber adiantadamente, a sua remuneração, desde que tenha o requerido com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias.

~~§ 1º É facultado ao servidor público converter 1/3 (um terço) do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento do agendamento das férias e atenda o interesse público, o que deverá ser efetivada pelo menos 30 (trinta) dias antes do início da fruição.~~

§ 1º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período de férias em abono pecuniário. (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

§ 2º No caso do servidor não requerer o adiantamento, de que trata o caput deste artigo, ser-lhe-á pago adiantadamente apenas o acréscimo de 1/3 (um terço) da remuneração a que tem direito por ocasião das férias, conforme o previsto na Constituição Federal.

Art. 123 A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou convocar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

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

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

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

Art. 124 No desligamento do servidor dos quadros do serviço público, as férias não gozadas serão convertidas em pecúnia pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.

Capítulo V DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125 Conceder-se-á licença ao detentor de cargo de provimento efetivo ou em comissão:

I - por acidente de trabalho;

II - para tratamento de saúde;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

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

V - para serviço militar obrigatório;

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

VII - prêmio por assiduidade, apenas para os servidores estáveis;

VIII - para concorrer a mandato eletivo, apenas para os servidores estáveis;

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

X - para o exercício de mandato classista, na forma do regulamento; e,

XI - especial para estudo, capacitação ou missão fora do Município.

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

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

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

Art. 126 A licença dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devendo ser expedida pelo órgão médico oficial do Município.

~~§ 1º A licença igual ou inferior a 15 (quinze) dias dispensa a inspeção prévia, ficando obrigatória somente a verificação posterior, na forma destes Estatutos.~~

§ 1º A licença igual ou inferior a 15 (quinze) dias dispensa a inspeção prévia, ficando obrigatória somente a verificação posterior, na forma deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 2º A licença superior a 15 (quinze) dias só é concedida mediante inspeção prévia.

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

~~**Art. 127** Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior e eventual prorrogação, na forma destes estatutos.~~

Art. 127 Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo 126 e eventual prorrogação, na forma deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 128 A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei.

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

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

§ 3º O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 meses, salvo

nos casos das moléstias expressamente previstas nesta Lei e, nos demais casos previstos nestes estatutos.

§ 4º O servidor em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Art. 129 As licenças e auxílios a cargo do regime de previdência do Município deverão, ao serem concedidas, obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

SEÇÃO II DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 130 Ao servidor que sofrer acidente de trabalho ou for atacado de doença profissional ou do trabalho é assegurado:

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

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

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

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

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

Art. 131 Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos desta Lei, serão os adotados nestes estatutos e pela legislação municipal e federal vigente à época do acidente.

Art. 132 Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados da data:

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

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

III - do acidente, nos demais casos.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o pedido deve ser instruído pelos laudos e pareceres técnicos que comprovam o evento que deu causa ao benefício, sob pena de invalidação do mesmo.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 133 A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º Nos dois casos previstos no caput deste artigo, é indispensável a inspeção de saúde da Administração Municipal através área responsável pela saúde e segurança no trabalho e, deverá realizar-se nas dependências da Administração destinadas para tal e, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

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

§ 3º O servidor no curso da licença para tratamento de saúde não perceberá, a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença, seus vencimentos e vantagens pecuniárias, sendo que o benefício previdenciário, auxílio doença, observadas as disposições legais aplicáveis, será concedido pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia.

Art. 134 Para a licença até 15 (quinze) dias, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais, na forma deste estatuto e, na falta destes, será expedido atestado passado por médico particular devidamente identificado.

§ 1º No caso da parte final deste artigo o atestado só produzirá efeito depois de homologado pela Administração Municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho da Prefeitura Municipal.

§ 2º Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do servidor para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido, pelo médico perito, se

a licença continuará a ser concedida ou não.

§ 3º Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§ 4º O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção de saúde, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia, enquanto esta não se efetuar.

Art. 135 A licença superior a 15 (quinze) dias dependerá de inspeção prévia por uma das juntas médicas da Administração Municipal de Hortolândia ou do órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município e implicará na suspensão de pagamento do servidor que passará a perceber o auxílio doença na forma da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social.

§ 1º O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido a inspeção por junta médica oficial.

§ 2º O auxílio doença é um benefício concedido pelo regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do participante, sendo devido a contar do 16º (décimo sexto) dia do afastamento a este título.

§ 3º Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao Município, às suas autarquias e fundações e à Câmara Municipal pagar ao participante os seus vencimentos.

§ 4º Quando a incapacidade ultrapassar 15 (quinze) dias consecutivos, o servidor será encaminhado à perícia de saúde do regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia.

§ 5º Se o servidor afastar-se do trabalho durante 60 (sessenta) dias por motivo de doença, retornando à atividade no sexagésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio doença a partir da data do novo afastamento.

§ 6º No caso em que o servidor afastar-se do trabalho por motivo de doença e ao retornar a atividade e dela voltar a afastar-se dentro de 60 (sessenta) dias do último retorno, com base em doença de mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada da classificação internacional de doenças e, a soma dos períodos for superior a 15 (quinze) dias o servidor será encaminhado à perícia de saúde do regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia, visando à concessão de auxílio doença.

§ 7º No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ao órgão gestor do regime próprio de previdência a realização da compensação pecuniária ao Município dos 15 (quinze) primeiros dias de concessão do afastamento.

Art. 136 O órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia deverá processar de ofício o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do servidor, através da notificação oficial da municipalidade, ainda que este não tenha requerido auxílio doença.

§ 1º O auxílio doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela transformação em aposentadoria por invalidez permanente.

§ 2º O servidor, em gozo de auxílio doença, insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional, visando à readaptação.

§ 3º Quando o participante não se recuperar ou não puder ser readaptado será aposentado por invalidez.

Art. 137 Considerado apto em inspeção de saúde, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 1º No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção de saúde, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 2º Finda a licença superior a 30 (trinta) dias, o retorno ao trabalho implicará em avaliação do servidor pelo órgão responsável pela saúde ocupacional, para verificação de suas condições.

§ 3º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas ou acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar.

Art. 138 A licença a servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, infecção pelo vírus de imunodeficiência humana grave (HIV), doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose) e hepatite grave, será concedida, a critério da perícia médica, quando esta não concluir pela aposentadoria.

Art. 139 Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela limitação, pela readaptação ou pela aposentadoria.

Art. 140 O atestado e o laudo de uma das juntas médicas oficiais não se referirão ao nome

ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 138, quando a referida afecção será genericamente identificada pela codificação internacional de doenças.

Art. 141 Só serão aceitos, para fins de perícia de saúde e homologação de dias de licença, atestados iguais ou superiores a 5 (cinco) dias de duração emitidos por médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus conselhos regionais.

§ 1º Serão aceitos para fins de perícia de saúde atestados emitidos por psicólogos até o limite de 5 (cinco) dias e, acima deste período, apenas serão aceitos para análise pericial, nesta área de abrangência, os atestados concedidos por especialista médico.

§ 2º No caso de atestados de emissão odontológica, só serão considerados, para fins de licença para tratamento de saúde, os que se referirem à extração ou cirurgia dentária.

§ 3º Para os fins a que se destinam, os atestados deverão seguir as normas definidoras de seus respectivos códigos de ética.

§ 4º Só serão aceitos, para fins de licença para tratamento de saúde, atestados regulamentados emitidos em Hortolândia, Campinas, Sumaré, Americana e Paulínia, ou do Município de residência do servidor, necessariamente originados do território nacional.

§ 5º As exceções ao parágrafo anterior serão feitas nos casos de urgências devidamente comprovadas e/ou nos casos de hospitalização e impossibilidade de locomoção, atestadas pelo médico atendente, e aceitas pelo órgão responsável pela perícia médica.

§ 6º Nos casos de alta complexidade não abrangidos pelo § 4º, deste artigo, serão aceitos atestados regulamentados, emitidos nos Municípios formalmente identificados como referência de retaguarda de especialidade médica pelo sistema único de saúde de Hortolândia.

~~§ 7º Os atestados com prazo inferior a 5 (cinco) dias serão processados pela chefia imediata do servidor e encaminhados para o órgão responsável pela saúde segurança do trabalho, que após a devida análise encaminhará para arquivamento no prontuário do servidor, observado disposto no art. 179, destes estatutos.~~

§ 7º Os atestados com prazo inferior a 5 (cinco) dias serão processados pela chefia imediata do servidor e encaminhados para o órgão responsável pela saúde segurança do trabalho, que após a devida análise encaminhará para arquivamento no prontuário do servidor, observado disposto no art. 183, deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

SEÇÃO IV

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

~~Art. 142~~ Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial, sem prejuízo da remuneração de cargo efetivo pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos ou não, no período de 2 (dois) anos.

Art. 142 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em dias consecutivos ou não, na forma de Regulamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2011)

~~§ 1º~~ Excedendo os prazos do caput deste artigo, a licença será dada sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

§ 1º A Licença somente será concedida na hipótese de não causar prejuízo ao serviço público. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2011)

§ 2º Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar perante a área responsável pela saúde e segurança no trabalho, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

Art. 143 A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Parágrafo único. Caberá à área responsável pela saúde e segurança no trabalho a comprovação e o acompanhamento permanente das licenças.

SEÇÃO V LICENÇA À GESTANTE

~~Art. 144~~ À servidora gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade previsto na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia.

~~Art. 144~~ À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia. (Redação dada pela Lei Complementar nº 15/2010)

§ 1º Durante o período de percepção do salário-maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§ 2º As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste estatuto da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do Município de

Hortolândia.

~~§ 3º A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.~~

~~§ 4º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.~~

~~§ 5º No caso de natimorto, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.~~

~~§ 6º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado.~~

~~§ 7º No caso de falecimento da mãe e sobrevivência da criança, será concedido licença ao pai pelo restante do período, limitado a 60 (sessenta) dias, independente da mãe ser servidora.~~

Art. 144 A servidora gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias, com remuneração garantida pelo salário maternidade previsto na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia.

§ 1º Durante o período de percepção do salário maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retomo da servidora à atividade.

§ 2º As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste estatuto e da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia.

§ 3º A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 4º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto

§ 5º No caso de natimorto, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 6º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

§ 7º No caso de falecimento da mãe e sobrevivência da criança, será concedido licença ao pai pelo restante do período, limitado a 60 (sessenta) dias, independente da mãe ser servidora. (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2010)

Art. 144-A O prazo de licença a que se refere o artigo 144 será prorrogado por 60 (sessenta) dias, concedido imediatamente após a fruição do prazo inicial. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 16/2010)

SEÇÃO VI DA LICENÇA ADOTANTE

Art. 145 Ao servidor municipal, qualquer que seja o regime jurídico de ingresso no serviço público, será concedida licença, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração,

~~quando adotar menor de até 7 (sete) anos de idade, ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção, nos seguintes casos:~~

Art. 145 Ao servidor municipal, qualquer que seja o regime jurídico de ingresso no serviço público, será concedida licença, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, quando adotar criança ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção, nos seguintes casos: (Redação dada pela Lei Complementar nº 81/2017)

I - quando se tratar de servidora pública municipal:

~~a) 120 (cento e vinte) dias, nos casos de crianças até um ano de vida;~~

~~a) 180 (cento e oitenta) dias nos casos de criança até um ano de vida; (Redação dada pela Lei Complementar nº 15/2010)~~

a) 120 (cento e vinte) dias prorrogáveis por 60 (sessenta) dias nos casos de criança até 1 (um) ano de vida (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2010)

b) 30 (trinta) dias, nos demais casos.

II - quando se tratar de servidor público municipal, 30 (trinta) dias em qualquer dos casos previstos neste artigo.

~~§ 1º Quando se tratar de criança com mais de 7 (sete) anos de idade, a licença adotante será, em todos os casos, de 15 (quinze) dias.~~

§ 1º Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couberem, as regras definitivas para a licença à gestante tendo em vista a similaridade do objeto da licença. (Redação dada pela Lei Complementar nº 81/2017)

~~§ 2º Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couberem, as regras definidas para a licença à gestante tendo em vista a similaridade do objeto da licença. (Revogado pela Lei Complementar nº 81/2017)~~

~~§ 3º A licença adotante redundará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário adotante pago pelo órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia. (Revogado pela Lei Complementar nº 81/2017)~~

SEÇÃO VII DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 146 ~~Pelo nascimento de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de nascimento.~~

Art. 146 ~~Pelo nascimento de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, de 10 (dez) dias consecutivos, a partir da data de nascimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 15/2010)~~

~~Parágrafo único. A concessão da licença é automática, bastando para tal a apresentação da certidão de nascimento.~~

Art. 146 Pelo nascimento de filhos, o servidor público terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, de 20 (vinte) dias consecutivos, a partir da data de nascimento.

Parágrafo único. A concessão da licença paternidade é automática, bastando para tal apresentação da certidão de nascimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 81/2017)

SEÇÃO VIII LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 147 Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 148 Ao servidor, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado por fonte externa ao Município, assegurar-se-á o direito de opção por uma das remunerações, vedada, em qualquer hipótese, a percepção cumulada das duas.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 149 O servidor estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o serviço público municipal.

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.

§ 2º O requerimento da licença prevista no caput deste artigo será analisado e decidido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo do pedido do servidor,

que deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º O período da licença não excederá de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ 5º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público.

Art. 150 Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de 2 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º do artigo anterior e o interstício mínimo de 4 (quatro) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Parágrafo único. No caso de concessão de apenas um período de licença, sem prorrogação, o interstício mínimo exigido para nova concessão será de 2 (dois) anos do término da licença anteriormente concedida.

Art. 151 O servidor casado ou companheiro de servidor público civil ou militar terá o direito à licença sem remuneração quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora da região metropolitana na qual o Município de Hortolândia se insere.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

SEÇÃO X DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 152 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor estável gozará de licença prêmio por assiduidade de 90 (noventa) dias corridos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

§ 1º O cômputo do tempo de efetivo exercício será realizado na forma dos arts. 88 e 89 deste estatuto.

§ 2º Somente o tempo de serviço público prestado ao Município de Hortolândia será contado para efeito de licença prêmio por assiduidade.

§ 3º O gozo da licença prêmio por assiduidade pode ser dividido em períodos de 30 (trinta) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.

§ 4º Os dias de licença prêmio por assiduidade que deixarem de ser gozados no respectivo período, por necessidade do Poder Público, serão acrescidos ao período subsequente.

§ 5º A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao servidor que o venha exercendo, no período aquisitivo, por mais de 2 (dois) anos.

Art. 153 Não se concederá licença prêmio por assiduidade, se houver o servidor, dentro do período aquisitivo:

I - sofrido sanção disciplinar de suspensão; ou,

II - faltar ao serviço injustificadamente por mais de 7 (sete) dias, consecutivos ou alternados; ou,

III - faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados.

Parágrafo único. Para efeitos do disposto no inciso III do caput deste artigo não se consideram as faltas legais previstas no presente estatuto.

Art. 154 O pedido de licença prêmio por assiduidade será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º A licença prêmio por assiduidade será despachada pela autoridade responsável pela gestão de pessoal e concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos diretores de autarquias e fundações públicas, no prazo máximo de 45 dias.

§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da licença prêmio por assiduidade.

§ 3º A concessão da licença prêmio por assiduidade dependerá de novo ato, quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

§ 4º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público.

§ 5º O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade.

~~**Art. 155** Havendo comprovada necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária, a licença prêmio por assiduidade poderá ser transformada, no todo ou em parte, em pecúnia, a critério da Administração.~~

Art. 155 Fica facultado ao servidor a conversão em pecúnia de 50% (cinquenta por cento) do período de licença prêmio por assiduidade e, a critério da administração, a conversão de até 100% (cem por cento), em havendo comprovada necessidade de serviço e disponibilidade financeira. (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

§ 1º No desligamento do servidor dos quadros do serviço público do Município, a licença prêmio por assiduidade não gozada será convertida em pecúnia pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.

§ 2º Lei específica deverá disciplinar as possibilidades de compensação de créditos

tributários decorrentes de contribuição de melhoria e imposto predial e territorial urbano com créditos oriundos da concessão de licença prêmio por assiduidade.

SEÇÃO XI DA LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO

Art. 156 Ao servidor municipal que se afastar do cargo que estiver exercendo para concorrer a cargo eletivo fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 157 O servidor deverá reassumir o exercício no primeiro dia útil subsequente:

I - ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral; ou,

II - à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser comunicados pelo servidor ao órgão responsável pela gestão de pessoal.

SEÇÃO XII DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 158 Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor deverá contribuir diretamente para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

SEÇÃO XIII DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 159 É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por estes estatutos, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.

~~§ 2º No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por estes estatutos, o número de licenciados com garantia de remuneração será de um licenciado, mais um para cada 1000 (mil) servidores filiados à entidade sindical.~~

§ 2º No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por estes estatutos, o número de licenciados com garantia de remuneração será de um licenciado, mais um para cada 1.500 (mil e quinhentos) servidores efetivos contratados. (Redação dada pela Lei nº 3387/2017 e Lei Complementar nº 80/2017)

~~§ 3º A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.~~

§ 3º A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição. (Redação dada pela Lei nº 3387/2017 e Lei Complementar nº 80/2017)

§ 4º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossado no mandato de que trata este artigo.

§ 5º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

SEÇÃO XIV LICENÇA ESPECIAL PARA CAPACITAÇÃO OU MISSÃO FORA DO MUNICÍPIO

Art. 160 O servidor designado para missão, estudo, congressos, atividades ou curso de capacitação, bem como competidor em competição esportiva oficial em outro Município ou no exterior, terá direito à licença especial para capacitação ou missão forma do Município.

§ 1º Existindo relevante interesse público, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos, calculados sobre a média dos últimos 12 (doze) meses da remuneração total do servidor, e demais vantagens do cargo.

§ 2º O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

§ 3º O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

§ 4º A prorrogação da licença somente ocorrerá em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.

§ 5º As regras e os critérios da aplicação desta licença para estudo, congressos, atividades ou curso de capacitação serão disciplinados na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais de Hortolândia.

Capítulo VI DA SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 161 Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este estatuto, cabe ao órgão responsável pela gestão de pessoal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho, observadas as normas reguladoras da legislação federal:

I - os exames de saúde - médicos, fonoaudiológicos e psicológicos - para admissão;

II - os exames periódicos de saúde, médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;

III - os exames de saúde - médicos e psicológicos -, destinados à assunção de função especial;

IV - os exames de saúde - médicos, fonoaudiológicos e psicológicos -, destinados ao retorno ao trabalho;

V - os exames demissionais de saúde, médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;

VI - a emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença

profissional, segundo os critérios da legislação federal;

~~VII - a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arrolado no art. 138 destes estatutos;~~

VII - a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arrolado no art. 138 deste estatuto; (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

VIII - a inspeção de saúde - médica, fonoaudiológica e psicológica - visando à readaptação funcional e ao estabelecimento das limitações em cada caso;

IX - a inspeção de saúde - médica, fonoaudiológica e psicológica - visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e seu cargo e/ou função;

X - a emissão de laudos concernentes à aposentadoria por invalidez;

XI - a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;

XII - a definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco; e,

XIII - a definição de área de risco em ambientes de trabalho.

§ 1º Quando do retorno ao trabalho de servidor afastado em virtude de prisão proceder-se-á ao exame previsto no inciso IV do caput deste artigo.

§ 2º Os exames e avaliações fonoaudiológicas serão aplicadas quando o exercício profissional assim o recomendar.

§ 3º Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde, higiene e segurança do trabalho, definidas na legislação municipal específica, a unidade especializada no tema do órgão responsável pela gestão de pessoal seguirá os conceitos emitidos nas normas reguladoras e outros diplomas legais federais.

Art. 162 Compete à unidade responsável pela saúde no trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a implantação do programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO - os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

SEÇÃO I DOS EXAMES OCUPACIONAIS DE SAÚDE

Art. 163 Para a Administração Municipal, e para os fins a que se destinam, internamente, os exames ocupacionais arrolados nos incisos do artigo anterior e, necessários ao controle das condições de saúde de candidatos ao cargo público ou de servidores, só serão válidos se emitidos por profissional - médico, ou quando for o caso por psicólogo - pertencente ao quadro de servidores do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho ou devidamente credenciado para tal pelo órgão responsável pela gestão de pessoal.

SUBSEÇÃO I DO EXAME DE SAÚDE PARA ADMISSÃO

Art. 164 O exame de saúde para admissão - de caráter eliminatório - é obrigatório ao candidato habilitado em concurso público que a ele deve se submeter, após a convocação, para efeito de ingresso no serviço público municipal.

§ 1º O exame de saúde para admissão, médico e psicológico, é ato exclusivo do setor de saúde ocupacional definidos em regulamento, não se aceitando que o mesmo seja objeto de contraposição ou substituição por qualquer outro exame cujo laudo tenha sido emitido por profissional externo ao órgão competente.

§ 2º O não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado ao mesmo, implicará em sua automática eliminação do concurso.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os contratados por prazo determinado por excepcional interesse público.

§ 4º O exame para admissão avaliará o candidato de acordo com o risco ocupacional a que estará exposto em razão do cargo para o qual foi convocado.

Art. 165 Visando o diagnóstico de patologias preexistentes relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:

I - avaliação psicológica específica;

II - avaliação fonoaudiológica, quando recomendado; e,

III - exames complementares especializados, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É responsabilidade do órgão responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 166 O exame de saúde para admissão concluirá pelas seguintes condições do candidato:

I - apto, no caso em que o candidato apresenta condições, sob o ponto de vista da saúde, para cumprir todas as funções inerentes ao cargo pretendido; ou,

II - inapto, no caso em que o candidato apresenta ausência de condições de saúde para exercer pelo menos uma das atividades inerentes ao cargo pretendido.

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados no órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão municipal responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no parágrafo anterior, concluir pela inaptidão o candidato será considerado inapto.

§ 3º No caso de pessoa com deficiência, a definição a respeito da aptidão do candidato dar-se-á levando em consideração apenas as atividades essenciais inerentes ao cargo pretendido.

§ 4º A descrição das funções e atividades inerentes a cada cargo público e suas especialidades, assim como quais as atividades essenciais que lhe corresponde, é de responsabilidade do órgão responsável pela gestão de pessoal.

SUBSEÇÃO II DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE

Art. 167 O exame periódico é obrigatório para todos os servidores públicos municipais e será realizado em intervalos de tempo determinados pela Administração Municipal, através da unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º O exame periódico será realizado mediante prévia convocação do servidor em cronograma de atendimento estabelecido de comum acordo entre o setor responsável pela saúde ocupacional e a chefia imediata do servidor.

§ 2º Os intervalos de tempo serão definidos, na forma do programa de prevenção de riscos ambientais, segundo:

I - a exposição aos riscos inerentes à função desempenhada; e,

II - a idade do servidor.

§ 3º O servidor poderá ser convocado extraordinariamente para exame periódico a critério da Administração Municipal, frente a fatos de saúde específicos ou a necessidade institucional que o justifiquem.

§ 4º A convocação de periodicidade anual terá, como referência, a data de nascimento do servidor.

§ 5º O não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado, implicará em sanção disciplinar.

§ 6º O exame periódico avaliará o servidor de acordo com o risco ocupacional a que esteve exposto em razão do cargo que ocupa.

Art. 168 Visando ao diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:

I - avaliação psicológica específica; e,

II - avaliação fonoaudiológica, quando recomendado; e,

III - exames complementares especializados, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É responsabilidade do órgão responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 169 O exame periódico concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I - apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para continuar cumprindo todas as funções inerentes ao cargo e à especialidade que ocupa;

II - apto com restrições, no caso em que o servidor apresenta alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao seu cargo e especialidade; ou,

III - inapto, no caso em que o servidor apresenta ausência de condições para continuar cumprindo as atividades que definem seu cargo e a sua especialidade.

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados na unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no parágrafo anterior, concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto ou apto com restrições.

§ 3º Nos casos específicos dos incisos II e III o servidor será encaminhado para

reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§ 4º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

SUBSEÇÃO III DO EXAME DE FUNÇÃO ESPECIAL

~~Art. 170~~ O exame de função especial é a avaliação específica de saúde, física e psicológica, para que o servidor público, titular de qualquer cargo ou emprego, possa dirigir veículo da Administração dos Poderes Executivo, Legislativo ou da frota contratada quando necessária tal atividade para garantir a execução às atribuições de seu cargo de carreira.

Art. 170 O exame de função especial é a avaliação específica da saúde, física e psicológica, para que o servidor possa dirigir veículo oficial. (Redação dada pela Lei Complementar nº 11/2010)

§ 1º O servidor encaminhado para este exame deverá ser, necessariamente, portador de carteira nacional de habilitação idêntica à obrigada ao servidor titular do cargo ou especialidade de motorista para o mesmo tipo de veículo e o encaminhamento deverá conter expressamente esta informação.

§ 2º O exame de função especial não determina a habilitação, implicando apenas no levantamento das condições clínicas do servidor.

Art. 171 O exame de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I - apto, no caso em que o servidor apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para adicionar às suas atividades, a função de direção de veículo; ou,

II - inapto, no caso em que o servidor não apresenta condições, sob o ponto de vista de saúde, para adicionar às suas atividades, a função de direção de veículo.

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados na unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no parágrafo anterior, concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto.

SUBSEÇÃO IV

DO EXAME DE SAÚDE PARA RETORNO AO TRABALHO

Art. 172 O exame de retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor ausente por mais de 30 (trinta) dias de suas atividades por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

§ 1º O servidor será convocado para comparecer à unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data prevista de seu retorno, a fim de agendar o dia e horário de realização do referido exame de retorno.

§ 2º Na data agendada, o servidor deverá apresentar a declaração de retorno ao trabalho, emitida por seu médico assistente ou de médico responsável pelo acompanhamento da licença.

Art. 173 O exame de retorno ao trabalho concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I - apto, no caso em que o servidor apresentar condições, sob o ponto de vista de saúde, para retornar ao cumprimento de todas as funções inerentes ao cargo que ocupa;

II - apto com restrições, no caso em que o servidor apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de retornar integralmente às funções inerentes ao seu cargo; ou,

III - inapto, no caso em que o servidor apresentar ausência de condições para retornar ao cumprimento das funções que definem seu cargo.

§ 1º Nos casos específicos dos incisos II e III o servidor será encaminhado para reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§ 2º No caso de qualquer das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto ou apto com restrições.

§ 3º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

SUBSEÇÃO V EXAME DE SAÚDE DEMISSIONAL

Art. 174 O exame demissional é a avaliação de saúde realizada quando do desligamento de servidor, exceto por motivo de aposentadoria, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 (noventa) dias.

Art. 175 O exame demissional concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I - apto, quando o servidor apresentar condições, sob o ponto de vista médico de exercer as funções inerentes ao seu cargo;

II - apto com restrições, quando o servidor apresentar, sob o ponto de vista médico, alterações impeditivas ao completo exercício de seu cargo; ou,

III - inapto, quando o servidor não apresentar condições de exercer, sob o ponto de vista médico, as atividades, definidoras de seu cargo.

Parágrafo único. As condições contidas nos casos específicos dos incisos II e III não implicam em qualquer modificação da conduta administrativa exoneratória anteriormente proposta.

SEÇÃO II DO ACIDENTE DE TRABALHO E DA DOENÇA OCUPACIONAL

Art. 176 Acidente de trabalho é o evento danoso, físico ou mental sofrido pelo servidor, que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 1º Equipara-se a acidente de trabalho o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo; e,

II - sofrido no percurso habitual da residência para o trabalho e vice-versa, limitado até 60 (sessenta) minutos, imediatamente ao início e 60 (sessenta) minutos posteriormente ao término da jornada de trabalho.

§ 2º Para conceituação da doença profissional, considerado o disposto no art. 138 deste Estatuto, serão adotados os critérios da legislação federal da previdência social.

§ 3º A caracterização de evento gerador de afecção como acidente de trabalho ou doença profissional é função do médico do trabalho da unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal.

§ 4º Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais dos setores responsáveis pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho.

SEÇÃO III DA SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 177 Compete à unidade responsável pela segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades, a implantação do programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA - os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

Art. 178 A unidade responsável pela segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança e à higiene do trabalho, especialmente às relativas:

I - ao acidente de trabalho e à doença profissional, tais como:

- a) normas preventivas; e,
- b) comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional.

II - ao controle de áreas de risco, tais como:

- a) insalubridade e periculosidade;
- b) especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;
- c) condições ambientais de trabalho; e,
- d) vistoria e inspeções.

III - às capacitações específicas;

IV - à segurança e higiene do trabalho; e,

V - à formação de comissões internas de prevenção de acidentes (CIPAS).

SEÇÃO IV DA REABILITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 179 À unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão responsável pela gestão de pessoal compete, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto médico da questão.

§ 1º O processo de saúde visando à limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico da unidade responsável pela saúde ocupacional, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os

processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

§ 2º A continuidade do processo dar-se-á em equipe multidisciplinar, interna à unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, que manterá íntima relação com os profissionais de outros setores, especificamente aqueles responsáveis pela elaboração da descrição de cargos, especialidades, definição de local de trabalho e cadastro funcional.

§ 3º Uma vez constatada a necessidade de readaptação, esta deverá necessariamente ser desencadeada e não poderá ser alvo de recusa por parte do servidor, sob pena de responsabilização deste em infração administrativa grave.

§ 4º Uma vez estabelecida a conduta de reabilitação, quando for possível, o servidor que estiver em licença para tratamento de saúde, terá cessado seu afastamento e assumirá as funções estabelecidas no processo.

§ 5º O servidor em processo de readaptação, em qualquer de suas formas, que apresentar nova solicitação de afastamento para tratamento de saúde, será sempre submetido à perícia médica investigativa e, se necessário, reencaminhado ao órgão responsável pela reabilitação e readaptação funcional para revisão do processo.

~~Art. 180~~ Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez na forma destes estatutos e da lei que trata do regime próprio de previdência do Município.

Art. 180 Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez na forma deste estatuto e da lei que trata do regime próprio de previdência do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo implica que todo encaminhamento para aposentadoria por invalidez seja precedido de processo investigatório quanto à possibilidade de readaptação funcional.

Art. 181 À unidade incumbida da reabilitação e readaptação funcional do órgão responsável pela gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especialmente aquelas cuja evolução interfere no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle, por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como as:

I - dependências químicas;

II - afecções desenvolvidas por estresse;

III - afecções desenvolvidas por postura corporal ou esforços indevidos; e,

IV - afecções genéricas controláveis por atitudes ou mudanças de rotina tais como: diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras.

SEÇÃO V DA PERÍCIA MÉDICA

Art. 182 Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada pela unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

I - doença nos casos de licença para tratamento de saúde;

II - licença para acompanhamento à familiar; e,

III - afastamento por acidente de trabalho e outros casos similares.

§ 1º O tratamento do documento médico atestando o afastamento, assim como as avaliações periciais do portador da solicitação serão feitos consoante as normas estabelecidas no Código de Ética Médica.

§ 2º Para o cumprimento do disposto neste artigo cabe ao médico perito:

I - avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;

II - subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;

III - comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;

IV - comunicar formalmente à chefia imediata quando o servidor periciado, embora autorizado a retornar ao trabalho, for obrigado a observar as restrições definidas pelo perito; e,

V - encaminhar o servidor para tratamento quando este não o estiver fazendo e à reabilitação ou readaptação quando for o caso.

§ 3º A perícia será efetuada no ambiente da unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão municipal responsável pela gestão de pessoal ou em caso de impossibilidade de locomoção, adequadamente caracterizada, no domicílio ou em ambiente de internação, concluindo pela concessão dos dias de afastamento solicitados ou pelo indeferimento, parcial ou total, do pedido, observando os seguintes procedimentos cumulativamente ou não:

I - exame clínico do servidor;

II - solicitação de relatório para médico assistente;

III - solicitação de exames complementares; e,

IV - encaminhamento a outros especialistas.

§ 4º O servidor afastado por motivo de doença deverá ficar à disposição do órgão responsável pela perícia médica até o final do afastamento, estando obrigado, se solicitado, independente de sua idade e sob pena de cessação da licença a submeter-se a exame médico para efeito da perícia de que trata este artigo.

Art. 183 Caberá obrigatoriamente perícia médica nos seguintes casos:

I - afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;

II - afastamentos de prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, em servidores em regime de plantão;

III - afastamentos de prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, quando freqüentes, na forma definida no § 1º deste artigo;

IV - ausência de identificação da afecção de acordo com a classificação internacional de doenças; e,

V - solicitação pela chefia, em face da evidência de que haja perda da capacidade laboral e, ou, aumento das condições de risco motivado por possível alteração da saúde do servidor.

§ 1º Considera-se frequente, para efeito deste artigo, a incidência de 4 (quatro) ou mais afastamentos a cada 12 (doze) meses, independente da duração de cada um deles.

§ 2º Atestados médicos emitidos em Município fora de Hortolândia, Campinas, Sumaré, Americana e Paulínia somente serão aceitos em casos de comprovada urgência ou quando o servidor residir no local de emissão, observado o disposto no art. 141.

§ 3º Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de cirurgias ou extrações.

§ 4º No caso do inciso V, do caput, deste artigo, o servidor sempre terá ciência do motivo de seu encaminhamento à perícia por parte da chefia.

§ 5º As licenças superiores a 15 (quinze) dias serão divididas em períodos de 15 (quinze) dias após os quais será necessária a presença do servidor em avaliações intermediárias para a continuidade da concessão quando, o médico perito avaliará, a cada retorno, se a continuidade da licença é ou não pertinente.

§ 6º Excetua-se do disposto neste artigo os documentos relativos a:

I - doação de sangue; e,

II - comprovante de comparecimento em:

- a) consultas;
- b) psicoterapia;
- c) realização de exames diagnósticos; e,
- d) procedimentos, tais como: fisioterapia, fonoaudiologia, entre outros.

§ 7º Nos casos previstos no parágrafo anterior, o período de ausência deverá ter sido acordado anteriormente com a chefia imediata e o documento comprobatório da presença do servidor deverá ser entregue diretamente à chefia imediata, cabendo às partes conciliar o período de ausência do servidor e a necessidade do serviço.

§ 8º O órgão responsável pelo regime próprio de previdência do Município poderá, na medida em que haja excesso de demanda de acompanhamento das licenças para tratamento de saúde, delegar ao órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração Direta, o acompanhamento das mesmas, na forma que estipular o convênio específico a ser formado mediante interesse dos dois órgãos.

Art. 184 Os atestados de afastamento por motivo de doença deverão ser apresentados ao órgão responsável pela perícia médica pelo servidor ou por pessoa da família, em caso de absoluta impossibilidade daquele, acompanhado da guia de inspeção médica, completamente preenchida e assinada pela chefia imediata, em até 05 (cinco) dias contados da data de início do afastamento.

§ 1º O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste artigo implicará em perícia médica, qualquer que seja o período de afastamento solicitado, e a perda dos dias anteriores à perícia cujo atraso tenha impedido, na perícia, a verificação da existência ou da intensidade da afecção durante aqueles dias.

§ 2º O não atendimento do servidor à convocação para perícia médica implicará no indeferimento do pedido de afastamento.

§ 3º O preenchimento da guia de inspeção médica pela chefia imediata é obrigatório e não implica em aceitação da licença proposta no atestado do médico assistente.

§ 4º No caso de ausência da chefia imediata, a chefia imediatamente superior deverá ser responsável pelo preenchimento da guia de inspeção médica.

SEÇÃO VI

DAS JUNTAS MÉDICAS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL SUBSEÇÃO I - COMPOSIÇÃO E DA VINCULAÇÃO

Art. 185 As juntas médicas oficiais da administração dos Poderes Executivo e Legislativo constituem instâncias especiais periciais na análise e julgamento de recursos, solicitações

de cunho securitário, previdenciário, na aplicação de direito dos servidores e de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente médico que os constitui.

§ 1º A perícia técnica é o procedimento técnico-científico realizado por agente profissional legalmente habilitado ou reconhecido como tal, destinado a informar ou auxiliar uma autoridade para que possa julgar matéria alheia à sua competência.

§ 2º As juntas médicas oficiais da administração dos Poderes Executivo e Legislativo serão constituídas como instâncias técnicas auxiliares do órgão responsável pela gestão de pessoal, funcionalmente autônomas e soberanas em suas decisões técnicas.

Art. 186 Serão constituídas até 3 (três) Juntas Médicas, denominadas junta médica oficial I, II e III, respectivamente, não subordinadas entre si, compostas, cada, por 03 (três) profissionais nas seguintes especialidades:

I - 01 (um) médico especialista em medicina do trabalho;

II - 01 (um) médico especialista em psiquiatria; e,

III - 01 (um) médico especialista em clínica médica.

§ 1º O especialista em medicina de trabalho exercerá preferencialmente a função de médico perito de junta médica em dedicação exclusiva.

§ 2º Os membros da junta médica serão designados por 02 (dois) anos e poderão ser reconduzidos nos biênios seguintes, a critério da Administração.

§ 3º Os profissionais de uma das juntas médicas são suplentes natos dos profissionais das outras.

§ 4º O membro convidado para a junta médica não poderá ter sido alvo de punições aplicadas por processos administrativos ou médicos.

§ 5º A designação para a junta médica deverá recair, preferencialmente, em servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de servidores da Administração Municipal e, alternativamente, em pessoal de empresa especializada em medicina e segurança do trabalho.

~~§ 6º O exercício das atribuições como componente da junta médica será retribuído por gratificação específica equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base do servidor.~~

§ 6º O exercício das atribuições como componente da Junta médica será retribuído por gratificação específica equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base do servidor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 14/2010)

Art. 186-A A gratificação de que trata o § 6º do artigo 186 será devida uma única vez, ainda que o servidor seja componente de mais de uma junta médica. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 14/2010)

Art. 187 Somente será aceito o afastamento temporário ou definitivo de um componente da junta médica nas seguintes hipóteses:

- I - exoneração;
- II - licença para tratamento de saúde ou acidente de trabalho;
- III - licença maternidade;
- IV - licença adotante;
- V - licença paternidade;
- VI - férias;
- VII - cessão para outro órgão ou entidade;
- VIII - nomeação para cargo em comissão;
- IX - requerimento expresso da plenária das juntas médicas; e,
- X - licença prêmio por assiduidade.

§ 1º Após a segunda recondução o profissional terá o direito de manifestar seu desejo quanto à permanência na junta médica independente das situações expostas nos incisos deste artigo, que será aceita ou rejeitada mediante o interesse público.

§ 2º Ocorrendo os afastamentos previstos no presente artigo e não podendo ser supridos pela suplência, deverá ser efetuada imediata substituição do membro afastado.

§ 3º A substituição de que trata o parágrafo anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de solicitação de substituição pela plenária das juntas e, na ausência desta, pelo órgão responsável pela saúde ocupacional, sendo responsabilidade da Administração Municipal a agilização e efetivação deste processo.

SUBSEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DA JUNTA MÉDICA

Art. 188 É competência da Junta Médica:

- I - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por candidato a concurso público aprovado na prova teórica e prática e reprovado no exame de saúde para admissão;

II - verificar a existência de deficiência alegada por candidato a cargo público em caráter de reserva às pessoas com deficiência, e a sua compatibilidade com o cargo para o qual foi aprovado em concurso;

III - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal em processo de demissão que conteste o resultado de seu exame demissional;

IV - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal que tenha licença médica igual ou superior a 15 (quinze) dias, solicitada por médico assistente, negada e/ou reduzida por médico perito da Administração Municipal;

V - avaliar e opinar sobre processos de aposentadoria por invalidez que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho ou o seu equivalente nas instituições da Administração Indireta ou do Poder Legislativo;

VI - avaliar e decidir sobre afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias;

VII - recomendar readaptação funcional, que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da Prefeitura Municipal ou o seu equivalente nas instituições da Administração Indireta ou do Poder Legislativo;

VIII - avaliar e decidir, em grau de recurso, sobre a existência denexo causal em acidentes de trabalho e doenças ocupacionais constantes da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;

IX - avaliar e decidir sobre a existência denexo causal em doenças ocupacionais que não constem da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;

X - avaliar e opinar sobre a adequação de pedido de isenção de imposto de renda aos portadores de afecções previstas na legislação vigente;

XI - avaliar e opinar sobre a revogação de aposentadoria concedida aos servidores municipais;

XII - avaliar e opinar sobre a inclusão de dependentes incapazes para o trabalho na condição de pensionistas temporários ou permanentes;

XIII - avaliar e opinar sobre o direito de dependentes incapazes para o trabalho na percepção de direitos deixados;

XIV - avaliar e opinar sobre a autorização para pagamento de pecúlio por invalidez permanente decorrente de acidente em serviço;

XV - analisar e dar parecer a respeito de aspectos médicos de servidores envolvidos em processos disciplinares e/ou administrativos; e,

XVI - avaliar e decidir na categorização do servidor que, independente de ter se candidatado à reserva de cargo para deficientes ou de ter adquirido sua deficiência durante seu período de servidor municipal, insira-se nesta categoria.

§ 1º O recurso de que trata o inciso I deste artigo, deve ser interposto no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo candidato.

§ 2º Considerando o que trata o inciso II deste artigo, no caso da junta médica considerar que o candidato não é portador de deficiência este terá prazo de 5 (cinco) dias para interpor recurso que será revisto pela plenária de juntas.

§ 3º Os recursos de que tratam o inciso III e IV deste artigo, devem ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo servidor.

SUBSEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO DAS JUNTAS MÉDICAS

Art. 189 As juntas médicas terão ao seu dispor expediente próprio para recepção e controle dos processos que lhes serão encaminhados através dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal das administrações envolvidas.

Art. 190 Os processos encaminhados para apreciação em junta médica deverão, preferencialmente, apresentar prazo limite para esta apreciação.

§ 1º Os processos que não tiverem prazo estipulado receberão um prazo previamente estabelecido de 30 (trinta) dias para a sua resolução, que poderão ser estendidos por mais 30 (trinta) dias sob fundamentação.

§ 2º A plenária das juntas médicas, quando houver, terá soberania para estabelecer, baseado nos fatos apresentados relacionados às urgências relativas dos processos, a prioridade cronológica de processamento dos feitos sob sua responsabilidade.

Art. 191 Os componentes de cada uma das juntas médicas oficiais reunir-se-ão para apreciação dos casos em pauta pelo menos uma vez por semana e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada.

Parágrafo único. A plenária das juntas médicas oficiais e na sua ausência o órgão responsável pela saúde ocupacional definirá a variação do número de reuniões semanais de rotina para as juntas médicas, em dependência do número de processos entrantes.

Art. 192 Será da alçada dos membros de cada junta médica estabelecer a obrigatoriedade da presença dos interessados ou envolvidos nos processos que lhe forem encaminhados.

§ 1º No caso de necessidade a junta médica poderá solicitar a presença de terceiros que sejam importantes para a elucidação dos fatos e sua conclusão.

§ 2º Quando necessário a junta médica poderá solicitar a convocação de outros especialistas da Administração Municipal de Hortolândia para a resolução de casos específicos.

§ 3º A solicitação de especialistas será feita pela plenária das juntas e na sua ausência o órgão responsável pela saúde ocupacional à Secretaria Municipal de Saúde e será estabelecido um prazo máximo de 15 (quinze) dias para que esta secretaria apresente os profissionais solicitados.

SEÇÃO VII DA PLENÁRIA DAS JUNTAS MÉDICAS

SUBSEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO DA PLENÁRIA DAS JUNTAS

Art. 193 Havendo mais de uma junta médica oficial, estas reunir-se-ão em sessão plenária, a cada 15 (quinze) dias e, a esta reunião, chamar-se-á plenária das juntas.

§ 1º A plenária das juntas poderá reunir-se extraordinariamente, em caso de necessidade, a critério de seu Presidente.

§ 2º Havendo apenas uma junta médica oficial, as atribuições definidas neste estatuto para a plenária das juntas caberão à unidade especializada em saúde, higiene e segurança do trabalho do órgão responsável pela gestão de pessoal.

Art. 194 A plenária das juntas será coordenada por um Presidente escolhido pela autoridade responsável pela gestão de pessoal, dentre os profissionais especialistas em medicina do trabalho que compõem as juntas médicas.

§ 1º O Presidente da plenária das juntas receberá do expediente todos os processos entrantes no ambiente das juntas médicas oficiais, responsabilizando-se por distribuí-los entre elas e apresentar em plenária suas particularidades.

§ 2º No caso do processo não ser de competência da junta médica ou de carecer de informações adequadas ao seu andamento, cabe ao Presidente da plenária das juntas a sua devolução ao órgão que o encaminhou ou sua instrução prévia antes da apresentação à plenária das juntas.

§ 3º O Presidente da plenária das juntas convocará as reuniões extraordinárias desta no caso de necessidade urgente de discussão de assunto ético ou normativo.

§ 4º O Presidente da plenária das juntas será substituído, nos seus impedimentos, pelo vice-Presidente, escolhido e nomeado pela autoridade responsável pela gestão de pessoal dentre os demais profissionais especialistas em medicina do trabalho.

§ 5º Cada membro de junta médica terá direito a 1 (um) voto na plenária das juntas médicas e o Presidente desta terá direito a 1 (um) voto, que será utilizado somente na necessidade de desempate.

Art. 195 A distribuição dos processos pelo Presidente da plenária das juntas médicas dar-se-á de modo equitativo entre as várias juntas e obedecerá à divisão por matérias e aos aspectos éticos, claramente manifestos.

§ 1º A junta receptora do processo deverá manifestar imediatamente seu impedimento, se assim for o caso, para que o processo possa ser redistribuído.

§ 2º O impedimento se dará por motivos éticos, nas relações dos membros da junta com a pessoa que motiva o processo.

§ 3º No caso de haver impedimento de membros em cada uma das juntas, é função do Presidente da plenária convocar a suplência em uma das juntas, de modo a possibilitar o andamento de sua análise.

SUBSEÇÃO II DA ATRIBUIÇÃO DA PLENÁRIA DE JUNTAS MÉDICAS

Art. 196 Será atribuição da plenária das juntas médicas:

I - subsidiar o Presidente da plenária das juntas médicas para a correta distribuição dos processos entrados para análise pela junta médica;

II - traçar os procedimentos e as rotinas de funcionamento das juntas médicas;

III - estabelecer a necessidade do aumento do número de reuniões mínimas semanais;

IV - solicitar a convocação dos médicos especialistas requeridos pelas juntas médicas;

V - solicitar a extensão de prazos estipulados para a análise de processos e estabelecer a extensão do prazo para aqueles que não apresentavam tempo limite previamente estabelecido;

VI - informar e requerer à Administração a necessidade de substituição de seus membros em face dos eventos previstos neste estatuto após exaurir as possibilidades de suplência;

VII - discutir e emitir posicionamentos sobre aspectos éticos e ou normativos que envolvam os membros e ou as ações das juntas médicas, seja no relacionamento entre seus pares, entre seus pares e os periciados ou entre seus pares e outros setores do órgão

responsável pela gestão de pessoal;

VIII - discutir os recursos interpostos às decisões de uma das juntas médicas oficiais; e,

IX - requerer, esgotados os recursos internos, na forma deste estatuto, a criação de nova junta médica oficial, em decorrência da incapacidade de respostas aos processos em tempo hábil.

Parágrafo único. A plenária poderá, em caráter excepcional, solicitar a substituição de membros da junta médica por questões éticas intransponíveis.

Art. 197 A plenária das juntas médicas, após análise da quantidade de processos entrantes para análise das juntas, disponibilidade de atendimento destes processos em tempo hábil pelas juntas estabelecidas, e dos atrasos decorrentes desta disponibilidade, emitirá documento ao órgão responsável pela gestão de pessoal, sugerindo a criação de uma junta médica extraordinária, com as mesmas características, competências, direitos e deveres das juntas já existentes para a resolução das pendências dos procedimentos.

§ 1º Este requerimento será efetivado no momento em que, apesar de otimizados todos os recursos internos, as juntas médicas apresentarem como resultado de seus trabalhos, atrasos no cumprimento dos prazos previstos que excedam os 35% (trinta e cinco por cento) do número de processos entrantes, desde que esses atrasos não sejam motivados por fatores externos às capacidades das juntas.

§ 2º A plenária das juntas médicas terá competência para a definição da desativação da junta extraordinária, que se evidencie que o número de juntas que resta será competente para o bom andamento dos trabalhos.

§ 3º Os membros da junta desativada manterão seu papel de suplentes às outras juntas médicas em atividade.

Art. 198 A plenária das juntas médicas é a instância máxima na Administração Municipal para o julgamento dos assuntos de sua competência acima descritos.

§ 1º Os pareceres das juntas médicas oficiais serão publicados em diário oficial do Município na data subsequente à sua emissão.

§ 2º Não caberão recursos às decisões das juntas médicas oficiais, no que é de sua competência ou da plenária das juntas médicas.

§ 3º O Presidente da plenária das juntas médicas é responsável pelo envio dos pareceres ao órgão responsável pela gestão de pessoal que deverá enviá-lo para publicação no diário oficial do Município.

SEÇÃO VIII

DA CONFIDENCIALIDADE, DA RESPONSABILIDADE E DA AUTONOMIA

Art. 199 Os processos adentrados em junta médica farão parte do acervo de processos sob a responsabilidade e a confidencialidade da junta médica.

Parágrafo único. Se for necessário que instâncias, juridicamente constituídas, tenham acesso ao processo durante este período, o mesmo será retirado do ambiente funcional da junta médica sem pareceres parciais e encaminhado à instância de origem para acolhimento da solicitação.

Art. 200 A junta médica oficial só emitirá parecer ao final de sua análise, por escrito e dirigido à instância que o solicitou tramitando através do órgão responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto e a nenhuma pessoa, antecipações ou informações verbais de membros da junta sobre o andamento dos processos.

§ 2º Caso o prazo de conclusão estipulado tenha sido excedido e não tenha havido fundamentação para a extensão do prazo, o componente da junta médica oficial, responsável pelo processo, responderá a processo administrativo disciplinar.

§ 3º Em se tratando de servidores da Administração Municipal a junta médica emitirá parecer final com cópias que permanecerão nos prontuários de saúde do servidor.

Art. 201 Os procedimentos técnicos de cada uma das juntas médicas oficiais, de caráter médico, na instrução de seus casos, serão definidos pelas próprias juntas e não serão submetidos a orientações externas.

Parágrafo único. As juntas médicas responderão técnica e eticamente pelas suas conclusões.

SEÇÃO IX DA JUNTA PSICOLÓGICA OFICIAL

Art. 202 Será constituída uma junta psicológica oficial nos Poderes Executivo e Legislativo composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) psicólogos (as), destinada a proceder à perícia técnica em sua área de competência.

§ 1º A junta psicológica oficial constitui-se como instância especial pericial na análise e julgamento de recursos, solicitações de cunho securitário, previdenciário, na aplicação de direito dos servidores e de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente psicológico que os constitui.

§ 2º A designação para a junta psicológica oficial deverá recair, preferencialmente, em

servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de servidores da Administração Municipal e, alternativamente em pessoal de empresa especializada.

§ 3º Os procedimentos prescritos neste estatuto para as juntas médicas oficiais, aplicar-se-ão, no que couber, à junta psicológica oficial.

§ 4º O exercício das atribuições como componente da Junta Psicológica Oficial será retribuído por gratificação específica equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base do servidor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 14/2010)

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203 O disposto neste capítulo aplica-se, também, ao empregado público segurado obrigatório do regime geral da previdência social, naquilo que não conflitar com a legislação federal pertinente.

Art. 204 Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que as estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho, terão livre trânsito em todas as dependências da Prefeitura Municipal e, quando for o caso, da Câmara Municipal, desde que no cumprimento de suas atividades laborais.

Art. 205 Os documentos referentes a dados de saúde do servidor terão como local de guarda o prontuário de saúde do servidor no ambiente físico do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, sob responsabilidade do seu coordenador clínico.

§ 1º Nenhum documento do prontuário de saúde do servidor, com teor semelhante ao descrito abaixo, poderá ser copiado e, ou, mantido nos prontuários funcionais nos setores administrativos, sob pena de infração da legislação relativa ao assunto:

I - atestados, declarações e relatórios médicos;

II - atestados, declarações e relatórios psicológicos; e,

III - exames complementares e seus laudos e resultados, entre outros.

§ 2º Excetuam-se do previsto no parágrafo anterior os documentos encaminhados pelos profissionais dos vários setores do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, com o fim de orientar as chefias quanto às condutas a serem tomadas no ambiente de trabalho em função de afecção portada pelos servidores.

§ 3º Em cumprimento ao que determina a Constituição Federal, o Código Civil, o Código de Processo Penal e o Código de Ética Médica nenhum dado constante do prontuário de

saúde do servidor será fornecido para fins administrativos, jurídicos ou pecuniários sem a anuência expressa do titular do prontuário, consideradas as exceções previstas na legislação vigente.

§ 4º Toda solicitação de declarações ou relatórios a médicos assistentes deve necessariamente ter como origem o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho e a ele deve retornar, estando outros setores da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal de Hortolândia proibidos de reter cópias ou originais destes documentos.

Art. 206 É direito do servidor, do candidato a concurso público ou a processo seletivo recorrer das decisões e laudos emitidos com relação a sua capacidade de trabalho, pedido que deverá ser oficialmente formalizado junto ao setor de protocolo geral em até 5 (cinco) dias a partir da data de ciência do fato pelo interessado.

§ 1º O recurso deverá ser dirigido ao órgão responsável pela gestão de pessoal que o encaminhará à esfera competente.

§ 2º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo médico serão encaminhados a uma das juntas médicas oficiais para avaliação e parecer.

§ 3º Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal das juntas médicas oficiais.

Art. 207 Durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou licença para acompanhamento a familiar enfermo, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades laborais ou remuneradas sob pena de cassação integral da licença e aplicação de sanção disciplinar, caracterizada como infração grave.

Art. 208 Compete obrigatoriamente a todas as unidades administrativas dar cumprimento às determinações e instruções concernentes à saúde, segurança e higiene do trabalho emanadas da unidade especializada para tal, do órgão responsável pela gestão de pessoal.

Parágrafo único. Na hipótese de não cumprimento das normas e atos administrativos decorrentes do disposto neste artigo, quando presentes as condições adequadas para a sua rigorosa observância, ficará caracterizada a negligência e, ou, desídia do chefe imediato ou do responsável a ele equiparado, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.

Capítulo VII DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

SEÇÃO I DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO

Art. 209 Ficam assegurados à servidora pública estatutária, descansos especiais de meia hora, a cada período de 04 (quatro) horas de trabalho, para a amamentação do próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade.

Parágrafo único. O período de amamentação de 6 (seis) meses poderá ser prorrogado, desde que haja prescrição ou orientação médica.

SEÇÃO II DO HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 210 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando requerido e desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, da especialidade e do cumprimento da sua jornada enquanto durar o curso.

§ 1º Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, cabe à chefia imediata do servidor a determinação do horário especial do servidor que deverá abranger integralmente a jornada de trabalho regular, podendo ser desenvolvida se admissível fora do horário regular de expediente, caracterizando-se nestes casos como hora normal de serviço.

§ 2º Não é admitida, em nenhuma hipótese, a redução de jornada de trabalho para concessão do horário especial a que se refere este artigo.

§ 3º Nos casos em que não for possível realizar a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação e, ainda, se não for possível a compensação das referidas horas em outra unidade de trabalho, o horário especial a que se refere este artigo será indeferido.

§ 4º Concedido o horário especial o servidor deverá comprovar documentalmente, a cada bimestre, a efetividade da realização do curso sob pena de perda automática do benefício.

Capítulo VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 211 É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Parágrafo único. Em se tratando de servidor morto ou declarado ausente, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo.

Art. 212 O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso 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 e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

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

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

§ 5º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6º O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 213 Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 214 Salvo disposição expressa em contrário, os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 15 (quinze) dias contados a partir da sua interposição.

Art. 215 O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 3 (três) anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração; e,

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 216 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.

Parágrafo único. O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição e, o prazo recomençará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TITULO IV DO MAGISTÉRIO

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 217 A definição e a composição das jornadas de trabalho do pessoal do magistério público municipal serão disciplinadas na lei que tratar da carreira dos servidores públicos municipais de Hortolândia.

§ 1º As jornadas docentes deverão observar a peculiaridade de cada campo de atuação e deverão abranger as possibilidades de dedicação integral, parcial e mínima.

§ 2º A composição das jornadas de trabalho docente deverão contemplar, além da docência em sala de aula, o tempo necessário ao trabalho pedagógico coletivo e individual.

§ 3º As horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) destinam-se ao trabalho coletivo da equipe escolar, de grupos de formação permanente e de reuniões pedagógicas;

§ 4º As horas de trabalho pedagógico individual (HTPI) destinam-se:

I - à pesquisa e à seleção de material pedagógico;

II - à preparação de aulas;

III - à correção e avaliação dos trabalhos dos alunos;

IV - à construção do projeto pedagógico da unidade escolar; e,

V - ao aperfeiçoamento profissional do professor.

§ 5º Os docentes cumprirão as horas de trabalho pedagógico coletivo e individual conforme a carga horária estabelecida para as jornadas de trabalho de docente atribuídas.

§ 6º As horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), fixadas pela unidade escolar de acordo com a sua realidade, são de cumprimento obrigatório para todos os docentes aos quais sejam atribuídas classes ou aulas de jornada e/ou que estejam em regime de acumulação de cargos.

§ 7º No caso em que o docente deixar de cumprir as horas destinadas ao trabalho pedagógico coletivo, fica sujeito ao disposto nesta Lei, quanto ao efetivo exercício para fins de pagamento e de contagem de tempo de serviço público municipal.

Art. 218 Entende-se por carga suplementar de trabalho de docente (CSTD) as horas de trabalho prestadas pelo professor que excederem às horas da jornada de trabalho a que o professor estiver sujeito.

§ 1º As condições e a atribuição da carga suplementar de trabalho de docente (CSTD) serão disciplinadas em conjunto com a jornada de trabalho na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Hortolândia.

§ 2º Às horas de trabalho prestadas como carga suplementar de trabalho de docente (CSTD) não se aplicam as horas de trabalho pedagógico coletivo e individual.

§ 3º As horas semanais de carga suplementar de trabalho de docente (CSTD) não excederão à diferença entre o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por exercício de cada cargo público e as horas da jornada de trabalho do docente.

§ 4º Serão consideradas horas da carga suplementar de trabalho de docente (CSTD), o número indivisível de horas-aula no componente curricular atribuído ao professor que atua na docência de ensino fundamental, no caso de esse número de horas ultrapassar as horas previstas na sua jornada de trabalho.

§ 5º Os docentes, designados para o exercício de atribuições inerentes à multiplicação de capacitações na rede municipal de ensino ou que atuem em projetos especiais instituídos pela Secretaria Municipal de Educação, em horários diversos ao exercício da classe ou das aulas das quais são titulares, quando excederem o máximo possível de horas semanais de carga suplementar, perceberão horas excedentes a título de complementação por hora efetivamente trabalhada.

§ 6º A carga suplementar de trabalho docente (CSTD) prestada para professor que excederem as horas da jornada de trabalho a que o professor estiver sujeito será acrescida de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora aula calculada com base na jornada de trabalho mensal do professor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 21/2010)

SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 219 Aplica-se aos profissionais do magistério, além das regras de controle de frequência do estatuto dos servidores públicos municipais, o disposto nesta Seção.

Art. 220 Para fins de frequência e de contagem de tempo, o professor que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho terá consignada falta-dia.

§ 1º O descumprimento de parte da carga horária diária do titular de cargo docente de disciplina específica será caracterizado como falta-aula a qual será, ao longo do mês, somada às demais para totalização da falta-dia de acordo com o regulamento.

§ 2º Ocorrendo saldo de faltas-aulas ao final do mês, serão essas somadas às que vierem a ocorrer no mês seguinte e/ou, subsequentes.

§ 3º No mês de dezembro, o saldo de faltas-aula, qualquer que seja a quantidade, será considerado como falta-dia a ser consignada no último dia de exercício letivo.

§ 4º A falta-dia de que trata este artigo pode ser abonada, nos termos da legislação vigente.

Art. 221 O desconto financeiro da falta-dia será efetuado à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da retribuição mensal devida ao docente.

Parágrafo único. A ausência dos docentes nos dias de convocação para participar de reuniões pedagógicas, de conselho de classe ou de escola, atendimento a pais, alunos e comunidade, e outras situações previstas no calendário escolar e no plano pedagógico da unidade educacional, acarretará falta-aula ou falta-dia conforme o caso, observado o total de horas de cada evento de acordo com o regulamento.

Capítulo II DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DOS DIREITOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 222 Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Estatuto dos Servidores Públicos municipais, disciplinado nesta Lei, e em outras normas legais, são direitos dos integrantes do Magistério:

I - terem a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - terem assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso sem prejuízo da sua remuneração, subordinada ao interesse público e desde que devidamente autorizado sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia;

III - disporem no ambiente de trabalho de instalações e material técnico e pedagógico, suficientes e adequados, para que possam exercer com eficiência e eficácia suas funções, visando uma educação de interesse social;

IV - terem liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania, dentro dos princípios do projeto pedagógico da unidade educacional;

V - receberem auxílio para publicação de material pedagógico e/ou técnico- científico, quando aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - terem assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico- pedagógico e político;

VII - participarem, como integrantes de conselhos, de comissões, de estudos de deliberações que afetem o processo educacional;

VIII - participarem como membros atuantes na gestão das unidades educacionais do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais e da Secretaria Municipal de Educação;

IX - reunirem-se na unidade educacional, pelo menos uma vez por mês, estabelecida em calendário escolar para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional;

X - serem respeitados por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissionais e seres humanos; e,

XI - terem desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica.

Art. 223 A Secretaria Municipal de Educação assegurará a realização anual dos cursos de atualização didático-pedagógicos e de aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos integrantes do magistério, com expedição de certificado, que poderão ter validade para a progressão na forma da lei que tratar do Plano de carreira.

SEÇÃO II DOS DEVERES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 224 Os integrantes das classes de magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no estatuto dos servidores públicos municipais de Hortolândia e na legislação em vigor, deverão:

I - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;

II - desenvolver a capacidade de problematizar, investigar e buscar permanentemente alternativas de melhoria da prática pedagógica e, promover o senso crítico e a consciência política do educando;

III - buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para habilitarem-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo e de aprendizagem;

IV - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e comunidade, visando construir uma sociedade democrática;

V - manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, educandos, pais e comunidade;

VI - participar das atividades sociais e comunitárias previstas em calendário escolar ou em projeto da unidade escolar, que visem a tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;

VII - considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do projeto pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e da unidade educacional, para escolher e utilizar materiais, procedimentos didáticos e instrumentos para avaliar o processo de ensino-aprendizagem;

VIII - com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, procedimentos didático-metodológicos, bem como materiais e avaliação de forma coerente e pedagogicamente compatível, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implementarem;

IX - participar do conselho de classe ou série, nas unidades escolares em que ministrarem aulas, das reuniões da associação de pais e mestres, bem como, do conselho de escolas e conselho municipal de educação, quando eleitos para tal fim;

X - comparecer às reuniões pedagógicas mensais, aos conselhos de classe e conselhos finais na escola sede, o que não os desobrigará da frequência nos conselhos das demais unidades educacionais em que lecionem, exceto quando ocorrer o acúmulo e faltas legais;

XI - guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

XII - zelar pela economia e conservação do material que lhes for confiado;

XIII - atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XIV - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiverem conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XV - dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional e fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto às unidades educacionais e aos órgãos da Administração;

XVI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela ética profissional do professor;

XVII - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente nos

termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação vigente; e,

XVIII - acatar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da Administração Pública, tais como os conselhos de escola, o conselho municipal de educação e o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. O descumprimento dos deveres contidos nesta Seção será apurado na forma do Título IX desta Lei, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao aluno e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.

Capítulo III DAS PECULIARIDADES DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA REMOÇÃO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO

Art. 225 Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do integrante do magistério de uma unidade educacional para outra ou para setores da Secretaria Municipal de Educação, ocorrerá por ato do Secretário Municipal de educação, mediante concurso de remoção.

§ 1º Entre os docentes, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino, respeitado o campo de atuação e da disciplina específica de ingresso e de acordo com o interesse público verificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A remoção dos integrantes da carreira do magistério processar-se à anualmente por concurso de títulos, instruído através de portaria da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser levada em consideração, como pontuação, o tempo de serviço do servidor no campo de atuação de seu cargo na Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia.

§ 3º O concurso de remoção deverá preferencialmente preceder o provimento dos cargos de carreira do magistério e, quando não for possível por necessidade de serviço adiar a admissão, o recém egresso será lotado provisoriamente na unidade educacional e o posto de trabalho ocupado será objeto do próximo concurso de remoção.

§ 4º O planejamento e a organização dos concursos de remoção ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º No ato da remoção voluntária o docente fica sujeito a cumprir a jornada de trabalho oferecida pela unidade educacional para a qual está se removendo.

§ 6º Para inscreverem-se no concurso de remoção os docentes deverão ser estáveis.

§ 7º Conforme o disposto nesta Lei, os servidores do magistério em estágio probatório não poderão ser removidos voluntariamente, aplicando-se aos mesmos apenas a modalidade de remoção de ofício.

SEÇÃO II DA LIMITAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA DOCÊNCIA

Art. 226 O disposto nesta Lei acerca da limitação e da readaptação dos servidores públicos municipais aplica-se integralmente aos integrantes do magistério, agregando-se complementarmente a esta disciplina o estatuído neste capítulo.

Art. 227 Enquanto durar o processo de readaptação o docente que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional será designado para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

§ 1º Ao docente na situação definida no caput deste artigo fica assegurado o direito de permanecer na unidade de exercício em que se encontrava na data de vigência do afastamento.

§ 2º Cada unidade escolar comportará no máximo 02 (dois) docentes enquadrados na hipótese deste artigo, os quais deverão cumprir as atribuições que lhe forem designadas de acordo com o laudo pericial e a carga horária da jornada de trabalho.

§ 3º Nos casos em que o número de docentes designados em uma mesma unidade escolar exceder o determinado no parágrafo anterior, a Secretaria Municipal de Educação determinará outra unidade escolar para sede de exercício desses profissionais.

§ 4º Excepcionalmente e se assim permitirem as condições determinadas pelo laudo pericial, o profissional do magistério poderá exercer as atribuições em unidade da Secretaria Municipal de Educação que não seja a unidade escolar, obedecida a jornada de trabalho de docente em que estiver incluído.

Art. 228 Concluído o processo de reabilitação com recomendação de readaptação ou de aposentadoria, a conclusão será implantada na forma do estatuto dos servidores públicos municipais de Hortolândia, encerrando-se a designação prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos docentes afastados por doença profissional, expedir normas em consonância com o sistema de administração de pessoal do Município, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses docentes.

SEÇÃO III DOS AFASTAMENTOS DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 229 Os titulares de cargos docentes do magistério público municipal poderão ser afastados das funções docentes mediante autorização do Prefeito Municipal para:

I - exercer cargo em comissão ou funções gratificadas em órgãos da Administração Pública Municipal;

II - prestação de serviços técnico-educacionais em unidades de gestão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de acordo com requisitos determinados em regulamento específico e desde que no interesse da própria Secretaria; e,

III - freqüentar cursos de aperfeiçoamento e de pós-graduação, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, com ou sem prejuízo da remuneração, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo.

§ 1º Os afastamentos de docentes previstos nos incisos II e III somente ocorrerão após o cumprimento do estágio probatório.

§ 2º O afastamento previsto no inciso III somente será remunerado quando o curso for de interesse da Administração.

§ 3º O servidor ao retornar do afastamento previsto neste artigo deverá permanecer em exercício por no mínimo o dobro de tempo do afastamento concedido, sob pena de ressarcimento integral das remunerações e outras despesas ocorridas em função do mesmo.

Art. 230 O docente poderá participar de aperfeiçoamento profissional através de grupos de estudos, cursos sobre temas da educação e/ou área de conhecimento ou pesquisas compatíveis com seu campo de atuação na Secretaria Municipal de Educação ou outros órgãos públicos, recebendo até 4 (quatro) aulas semanais, pagas pelo valor hora-aula, conforme a necessidade específica e critérios estabelecidos pela Administração Municipal.

Parágrafo único. O aperfeiçoamento profissional de que trata o caput deste artigo deverá ser precedido de projeto individual ou coletivo, por unidade educacional ou grupo de docentes, que inclua a aplicação em sala de aula dos estudos a serem realizados, mediante aprovação prévia pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV DO RECESSO ESCOLAR E DAS FÉRIAS

Art. 231 O calendário escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos integrantes do magistério público municipal em exercício na unidade escolar e nas unidades da secretaria.

§ 1º Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a Secretaria fará constar do calendário escolar os períodos em que haverá cumprimento de atividades educacionais durante o recesso escolar.

§ 2º Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aula e horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, de recesso escolar e de outras ausências que a legislação considerar de efetivo exercício.

§ 3º Em qualquer caso dever-se-á observar o número mínimo de horas-aula e dias letivos previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e sua regulamentação.

SEÇÃO V DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

~~Art. 232~~ O profissional do magistério público municipal, quando em regime de acumulação de cargos na forma do disposto na Constituição Federal e legislação vigente, deverá comprovar a compatibilidade de horários, não podendo ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais de trabalho, preservando-se obrigatoriamente para as situações previstas, o cumprimento de 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos, salvo se exercidos na mesma unidade escolar.

~~Parágrafo único.~~ O exercício em regime de acumulação de cargos obedecerá ainda as demais normas vigentes na Administração Pública Municipal.

~~§ 1º~~ No caso das unidades de exercício situarem-se próximas uma da outra, o intervalo poderá, a critério da autoridade competente, após análise dos horários de trabalho, ser reduzido até o limite de 15 (quinze) minutos. (Redação acrescida pela Lei nº 2057/2008)

~~§ 2º~~ A redução somente poderá ocorrer se houver possibilidade dos cumprimentos dos horários de trabalho, incluindo-se o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e, desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público, (Redação acrescida pela Lei nº 2057/2008)

~~§ 3º~~ O exercício em regime de acumulação de cargos obedecerá ainda as demais normas vigentes na Administração Pública Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 2057/2008)

Art. 232 O profissional do magistério público municipal, quando em regime de acumulação de cargos na forma do disposto na Constituição Federal e legislação vigente, deverá comprovar a compatibilidade do exercício dos dois cargos, empregos ou funções em horários diversos, sem prejuízo do cumprimento integral da jornada de trabalho atribuída para cada cargo.

§ 1º Para verificação da compatibilidade de horários deverá ser observado o intervalo de 1 (hora) entre o término de um cargo, emprego ou função e o início do outro, podendo ser reduzido até o mínimo de 20 (vinte) minutos, no caso das unidades de exercício situarem-se próximas uma da outra.

§ 2º Para fins de deferimento da redução mencionada no parágrafo anterior, o servidor deverá comprovar a viabilidade dos meios utilizados para o seu deslocamento e, o ato decisório ficará a critério da autoridade competente.

§ 3º O ato decisório é de competência do Diretor da unidade escolar, ou, do superior imediato quando tratar de outro estabelecimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 69/2015)

Capítulo VII DAS SUBSTITUIÇÕES DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE DOCÊNCIA

Art. 233 Haverá substituição para o exercício das funções de docentes sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo docente, na forma disciplinada nesta Lei.

§ 1º Nas substituições de até 30 (trinta) dias terão prioridade os professores da unidade educacional.

§ 2º Em não havendo possibilidade de substituição com pessoal integrante do quadro de pessoal, será escolhido um substituto através de contratação por excepcional interesse público.

§ 3º O professor admitido por excepcional interesse público exclusivamente para substituições, que exercer suas atribuições em mais de uma unidade educacional, terá como lotação o local indicado pela Secretaria Municipal responsável pela Educação.

SEÇÃO II DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 234 Haverá substituição para o exercício das funções de suporte pedagógico nos casos em que os docentes designados se ausentarem por mais de 15 (quinze) dias, ressalvadas as vacâncias tratadas na forma desta Lei, consecutivos por motivo de licenças ou afastamentos previstos em legislação vigente.

§ 1º As substituições mencionadas serão exercidas por integrantes da carreira do Magistério preferencialmente segundo a seguinte ordem:

I - o vice-diretor da unidade educacional substituirá automática e obrigatoriamente o diretor da mesma, por motivo de férias, licença para tratamento de saúde e demais afastamentos legais, por qualquer tempo, não cabendo neste caso nenhum acréscimo pecuniário em virtude da substituição;

II - a função de vice-diretor comportará substituição, preferencialmente por orientador educacional, durante o período de tempo em que o titular estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos impedimentos legais acima de 30 (trinta) dias; e,

III - as funções de supervisor educacional, coordenador pedagógico e orientador educacional comportarão substituição, preferencialmente por coordenador pedagógico, orientador educacional e professor efetivo habilitado para tal, durante o período de tempo em que o titular do cargo estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais acima de 60 (sessenta) dias.

§ 2º A substituição será exercida por docentes em exercício, observado o disposto no parágrafo anterior, com prioridade para os que integram o Banco de Candidatos.

§ 3º A forma e os critérios para substituição de que trata o caput deste artigo serão regulamentados pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, fundamentado no que dispõe esta Lei.

Art. 235 Obedecidos os requisitos previstos no artigo anterior, os interessados inscrever-se-ão na Secretaria Municipal de Educação e serão classificados de acordo com normas a serem regulamentadas no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta Lei.

§ 1º Nos casos em que se ausente por período superior a 03 (três) dias consecutivos, o docente designado em substituição de função de suporte pedagógico perderá o direito à substituição que estiver exercendo.

§ 2º Findo o período de designação em substituição, o docente retornará ao exercício do cargo do qual é titular.

Capítulo VIII

DA REMUNERAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 236 O docente, enquanto perdurar a sua designação para o exercício da função de suporte pedagógico, perceberá, a título de gratificação, a diferença entre a remuneração definida para a função gratificada que ocupa e a remuneração que lhe é devida pelo exercício do cargo de provimento do qual é titular.

§ 1º A definição da remuneração das funções de suporte pedagógico constará da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Hortolândia.

§ 2º Aplica-se ao docente designado em substituição de função de suporte pedagógico, de que trata esta Lei, a percepção da gratificação por função de suporte pedagógico equivalente aos dias ou aos períodos de substituição.

TÍTULO V

DA GUARDA MUNICIPAL

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 237 A guarda municipal de Hortolândia, subordinada ao chefe do Executivo, é uma corporação uniformizada, armada e devidamente aparelhada, destinada a proteger os bens, serviços e instalações públicas municipais e o meio ambiente, conforme o disposto no art. 144, parágrafo 8º c.c., art. 225, da Constituição Federal, com vistas a atingir os seguintes objetivos:

I - a segurança e o zelo dos bens municipais e a proteção aos serviços e prédios públicos municipais;

II - o auxílio as equipes de salvamento de emergências, o suporte logístico e a assistência operacional aos processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis;

III - a colaboração com os órgãos de segurança pública do Estado e da União, nos limites da sua competência, visando à realização de direitos e à plenitude da cidadania dos munícipes.

Parágrafo único. Este Título dispõe sobre o estatuto da guarda municipal e têm natureza complementar ao disposto no estatuto dos servidores públicos municipais, instituído por esta Lei.

Art. 238 A guarda municipal de Hortolândia é integrada por pessoal efetivo, sendo 70% (setenta por cento) dos componentes do sexo masculino e 30% (trinta por cento) do sexo feminino, que exercerá suas atividades em toda a extensão do território do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos Poderes constituídos no âmbito de sua competência.

§ 1º A organização operacional e técnica da guarda municipal têm por princípios a hierarquia e a disciplina:

I - a hierarquia é a disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da guarda municipal de Hortolândia;

II - disciplina, para o disposto neste Título, decorre da fiel observância e do acatamento que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentarem e justificam a existência da organização da guarda municipal de Hortolândia, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes desta organização.

§ 2º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da guarda municipal de Hortolândia:

I - o respeito à dignidade humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - o respeito à coisa pública.

Art. 239 Será permitido aos integrantes da guarda municipal o uso de armamentos individuais que lhe forem distribuídos pela corporação, mediante cautela concedida pelo comandante da guarda municipal, com a aquiescência do Secretário Municipal a que está submetido.

§ 1º O acautelamento do armamento é ato discricionário do comandante da guarda municipal que pode revogá-lo a qualquer tempo, retomando o equipamento, desde que justifique formalmente o ato que implica no trabalho desarmado do servidor.

§ 2º O acautelamento do armamento deverá observar os seguintes pré-requisitos:

I - a existência do porte de arma de fogo funcional para integrantes das guardas municipais, na forma da legislação federal em vigor e sua regulamentação;

II - a existência da autorização específica e fundamentada da Polícia Federal para porte de arma de fogo funcional, fora de serviço, na forma da legislação federal específica em vigor;

III - a aptidão do servidor apurada em teste específico de capacidade psicológica, realizado periodicamente a cada 2 (dois) anos por profissional devidamente credenciado e autorizado para tal; e,

IV - a aptidão do servidor apurada em curso de capacitação específico, na forma da legislação federal vigente.

§ 3º A inexistência da autorização prevista no inciso II do parágrafo anterior implica, na forma da legislação federal, na limitação do porte de arma de fogo funcional aos limites territoriais e ao momento em que o guarda municipal esta em serviço.

§ 4º Em nenhuma hipótese poderá ser acautelado armamento sem a observância de todos os pré-requisitos contidos na legislação federal vigente e complementarmente nesta Lei, sob pena de responsabilidade do comandante da guarda municipal por infração grave.

§ 5º A carteira de identidade funcional dos integrantes da guarda municipal deverá informar expressamente se o servidor possui autorização para o porte de arma de fogo funcional e as condições do mesmo, quanto à oportunidade e ao território.

§ 6º A retirada da cautela prevista neste artigo implica na substituição da carteira de identidade funcional por outra que indique expressamente a ausência de autorização para porte de arma de fogo funcional.

§ 7º Uma vez acautelado ao servidor, o armamento e a respectiva munição passa à sua inteira e irretroatável responsabilidade quanto ao uso, à integridade e à manutenção do equipamento.

§ 8º O descumprimento das obrigações e responsabilidades contidas nos parágrafos anteriores constitui-se em infração grave, punível na forma desta Lei.

Art. 240 Em nenhuma hipótese a guarda municipal será empregada:

I - em serviços de natureza pessoal ou particular; ou,

II - como instrumento de repressão às atividades políticas, sindicais, ou manifestações populares.

Art. 241 A guarda municipal de Hortolândia atuará ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Capítulo II DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE INGRESSO

Art. 242 Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal de Hortolândia, são condições especiais no caso dos guardas municipais:

I - altura mínima de 1,65 metros;

II - não registrar antecedentes criminais de qualquer natureza, transitado em julgado.

Art. 243 O concurso público para provimento cargo de guarda municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:

I - prova de capacitação intelectual;

II - teste de capacitação física;

III - inspeção de saúde, com realização de exames complementares e exame psicológico;

IV - pesquisa social sobre o candidato;

V - segunda fase do concurso: curso de preparação de guarda municipal; e,

VI - avaliação final do curso de preparação de guarda municipal.

§ 1º Os candidatos, depois de atendidas as fases I a IV deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de

vagas oferecidas no curso de preparação de guarda municipal, que deverá ter duração mínima de 80 (oitenta) horas.

§ 2º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso de preparação não caberá recurso não previsto em lei.

§ 3º O curso de preparação de guardas municipais será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos estabelecidos por decreto a ser editado em 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei, e poderá ser ministrado pela guarda municipal ou por entidade conveniada.

§ 4º O candidato matriculado e que esteja freqüentando o curso de preparação de guarda municipal faz jus a uma bolsa de estudos, não se configurado nesse período, qualquer vínculo empregatício para com esta municipalidade.

§ 5º Sendo servidor público municipal de Hortolândia, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo até o término do curso de formação, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens e sem direito à retribuição prevista no § 4º, contando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 6º Os exames complementares deverão conter testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo.

Art. 244 O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso, quando:

I - não atingir a freqüência mínima estabelecida para o curso;

II - não revelar aproveitamento no curso;

III - não atingir a capacitação física necessária; ou,

IV - não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública e privada, devidamente comprovada através de investigação social.

Parágrafo único. Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em regulamento a ser editado em 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei.

Art. 245 Concluído o curso, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso, submetido este à homologação pelo Prefeito.

§ 1º O candidato será reprovado caso:

I - não atinja o mínimo de freqüência estabelecida no curso de preparação;

II - não revele aproveitamento satisfatório;

III - não atinja a capacitação física e psicológica necessária para o cargo;

IV - revele conduta repreensível na vida pública ou privada; ou,

V - não preencha os requisitos necessários para a obtenção da credencial de guarda municipal, junto ao setor competente da polícia federal.

§ 2º Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão fixados pela Comissão de Concurso e na forma da regulamentação desta Lei, a ser editada em 90 (noventa) dias contados de sua entrada em vigor.

Art. 246 O guarda municipal empossado e admitido será submetido a um programa avançado de capacitação pelo período de 03 (três) meses como parte do estágio probatório, conforme a legislação municipal, devendo constar no currículo escolar de capacitação matérias de conhecimentos gerais e técnicas profissionalizantes na área de segurança pública, de acordo com regulamentação específica a ser definida.

§ 1º A avaliação do programa a que se refere o caput deste artigo dar-se-á da seguinte forma:

I - as matérias curriculares serão avaliadas através de uma única verificação final;

II - os conceitos serão emitidos com base no seguinte:

- a) De 0,0 a 4,9 que equivale a insuficiente;
- b) De 5,0 a 6,0 que equivale a regular;
- c) De 6,1 a 8,0 que equivale a bom;
- d) De 8,1 a 9,5 que equivale a ótimo; e,
- e) De 9,6 a 10,0 que equivale a excelente.

III - a aprovação do Programa será condicionada à obtenção de, no mínimo, conceito bom.

§ 2º A comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental deverá elaborar relatório de avaliação dos guardas municipais que frequentaram o programa avançado de capacitação, emitindo parecer final a respeito de sua compatibilidade pessoal com o exercício das funções de guarda municipal.

Capítulo III DO EXERCÍCIO DO CARGO E DAS FUNÇÕES

Art. 247 Os guardas municipais nomeados para exercer função de confiança na corporação farão curso de capacitação e serão avaliados pela comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental.

§ 1º A guarda municipal será composta obedecendo à seguinte hierarquia organizacional: comandante; subcomandante; e, chefe de divisão.

§ 2º As funções previstas no parágrafo anterior serão ocupadas mediante livre escolha e designação do Prefeito Municipal, preferencialmente entre os guardas municipais de maior nível hierárquico.

§ 3º A duração da designação a que se refere o parágrafo anterior será de 3 (três) anos, admitida a juízo do Prefeito Municipal a recondução por novo período.

§ 4º A designação a que se referem os §§ 2º e 3º poderá cessar a qualquer tempo:

I - mediante despacho fundamentado do Prefeito Municipal, ouvido o secretário municipal responsável pela área de segurança; ou,

II - desde que precedida do devido procedimento disciplinar que conclua pela destituição da função na forma definida no Título IX deste Estatuto.

§ 5º A organização hierárquica, operacional e técnica, bem como as atribuições dos cargos serão disciplinados em lei específica.

Art. 248 Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da guarda municipal de Hortolândia será considerado:

I - ótimo, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, não tenha sofrido qualquer penalidade e nenhuma falta;

II - bom, quando no período de 12 (doze) meses, não tenha sofrido advertência e registre até 03 (três) faltas;

III - regular, quando no período de 12 (doze) meses, tenha sofrido até 02 (duas) advertências ou registre mais de 03 (três) faltas; e,

IV - insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses, tenha sofrido 03 (três) ou mais advertências ou, sanções disciplinares de suspensão.

§ 1º Para classificação de comportamento não serão contadas como falta as ausências legais previstas neste estatuto.

§ 2º A reclassificação do comportamento dar-se-á anualmente, de ofício por ato do Secretário Municipal de segurança, ouvido o comandante da guarda municipal de Hortolândia, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos nesse artigo.

§ 3º O conceito atribuído ao comportamento do servidor da guarda municipal de Hortolândia nos termos dispostos neste artigo será considerado para:

I - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento; e,

II - submissão à participação em programa reeducativo no curso de capacitação de guarda municipal de Hortolândia, com no mínimo 80 (oitenta) horas, na hipótese do inciso IV do caput deste artigo.

§ 4º Ao ingressar na guarda municipal de Hortolândia o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 249 A comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo da guarda municipal, considerando base o mês de admissão, submetendo-o ao Secretário Municipal de segurança que o enviará ao chefe do Executivo.

§ 1º Os critérios de avaliação terão por base aplicação desta Lei e do regime interno.

§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punitivas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 250 As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da guarda municipal de Hortolândia.

§ 1º São recompensas da Guarda Municipal de Hortolândia:

I - condecorações por serviços prestados; e,

II - elogios.

§ 2º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da guarda municipal de Hortolândia por sua atuação em ocorrências de relevo da preservação da vida, da integridade física e patrimônio municipal, podendo ser formalizadas com a devida publicidade em jornal de grande circulação no Município e registro em prontuário.

§ 3º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da guarda municipal de Hortolândia com a devida publicidade em jornal de grande circulação no Município e registro em prontuário.

§ 4º As condecorações serão conferidas pelo chefe do Executivo municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal e os elogios pelo Secretário Municipal de segurança pública.

Capítulo IV DOS DIREITOS E DOS DEVERES

SEÇÃO I DOS DIREITOS DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 251 Além dos direitos previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos membros da guarda municipal de Hortolândia.

I - ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de freqüentar cursos de formação, especialização profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à área de segurança pública que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possam exercer com eficiência suas funções;

III - ter um seguro de vida em grupo;

IV - ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à segurança pública quanto aos da área administrativa e de gestão;

V - ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na guarda municipal de Hortolândia; e,

VI - receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas funções.

SEÇÃO II DOS DEVERES DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 252 Além dos deveres previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, os integrantes da corporação da guarda municipal devem:

I - apresentar-se corretamente trajados em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;

II - cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

III - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

IV - ser discretos em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;

V - proceder de maneira ilibada na via pública e na particular;

VI - abster-se de fazer uso do cargo que ocupam na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,

VII - zelar pelo bom nome da Corporação a que servem e de cada um de seus integrantes.

SEÇÃO III DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 253 ~~Aplica-se aos integrantes da guarda municipal a disciplina do Título IX desta Lei, sendo que a apuração e o processo, quando for o caso e na forma desta Lei, deverão ser conduzidos pela corregedoria da guarda municipal:~~

~~§ 1º Fica criada a comissão corregedora da guarda municipal de Hortolândia, vinculada ao gabinete do chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da guarda municipal de Hortolândia.~~

~~§ 2º A comissão corregedora da guarda municipal de Hortolândia, em caráter permanente, será composta por três membros titulares e três suplentes, nomeados por portaria do Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez.~~

~~§ 3º No mesmo ato administrativo será nomeado o Presidente da comissão, que presidirá os trabalhos da comissão conforme as atribuições descritas a seguir:~~

~~I - em caso de impedimento, suspensão, férias ou afastamento de um dos membros da comissão será convocado seu suplente;~~

~~II - na ausência do Presidente por uma das causas do inciso anterior, o chefe do Executivo nomeará o substituto dentre os demais titulares; e,~~

~~III - ocorrendo a hipótese do inciso anterior deverá ser convocado um dos suplentes.~~

Art. 253 Aplica-se aos integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal a disciplina do Título IX desta Lei, sendo que a apuração e o processo, quando for o caso e na forma desta Lei, deverão ser conduzidos pela Corregedoria da Secretaria de Segurança Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal.

§ 1º Fica criada a comissão corregedora da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal de Hortolândia, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal de Hortolândia.

§ 2º A comissão corregedora da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal de Hortolândia, em caráter permanente, será composta por três membros titulares e três suplentes, nomeados por portaria do Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 3º No mesmo ato administrativo será nomeado o Presidente, que presidirá os trabalhos da comissão conforme as atribuições descritas a seguir:

I - em caso de impedimento, suspensão, férias ou afastamento de um dos membros da comissão será convocado seu suplente;

II - na ausência do Presidente por uma das causas do inciso anterior, o chefe do Executivo nomeará o substituto dentre os demais titulares; e,

III - ocorrendo a hipótese do inciso anterior deverá ser convocado um dos suplentes. (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

Art. 254 Os membros titulares e suplentes da comissão corregedora serão nomeados dentre os servidores da municipalidade que não tenham respondido processo disciplinar, com qualificação compatível para tal função, sendo que no mínimo um membro deverá ser pertencente ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

~~Art. 255~~ Para a consecução de seus objetivos a comissão corregedora da guarda municipal de Hortolândia, atuará:

Art. 255 Para a consecução de seus objetivos, a comissão corregedora da Secretaria de Segurança Pública e Guarda municipal de Hortolândia atuará: (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

I - por iniciativa própria; e,

II - em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

~~Parágrafo Único~~ - O chefe do Executivo designará um servidor que será responsável pela escrituração, organização e demais serviços de expediente da comissão corregedora.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Segurança Pública designará um servidor que será responsável pela escrituração, organização e demais serviços de expediente da comissão corregedora. (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

~~Art. 256~~ A comissão corregedora da guarda municipal de Hortolândia tem as seguintes

Art. 256 A comissão corregedora da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal de Hortolândia tem as seguintes atribuições: (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por qualquer funcionário da guarda municipal;

II - realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte; e,

IV - realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.

~~Parágrafo Único - A estruturação e o funcionamento da comissão corregedora da guarda municipal será regulamentada por decreto.~~

Parágrafo único - A estruturação e o funcionamento da comissão corregedora da Secretaria de Segurança Pública Municipal da Guarda Municipal será regulamentada por decreto. (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

~~Art. 257 - A comissão corregedora da guarda municipal e a comissão de sindicância não têm competência para a apuração de qualquer das infrações capituladas no código penal e legislação extravagante.~~

Art. 257 A comissão corregedora da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal e a comissão de Sindicância não têm competência para a apuração de qualquer das Infrações capituladas no Código Penal e legislação extravagante. (Redação dada pela Lei nº 2006/2008)

Parágrafo único. Quando durante a apuração do ilícito administrativo houver indícios ou suspeita de crime ou infração penal, a comissão referida no caput deverá propor ao chefe do Executivo, além das medidas administrativas punitivas, a comunicação à polícia civil e ao ministério público.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS PECULIARES

Capítulo I DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 258 A procuradoria geral do Município é, na forma da **Lei Orgânica** Municipal, a instituição que representa o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda as seguintes atividades:

I - consultoria ao Poder Executivo;

II - assessoramento do Poder Executivo, e,

III - execução da dívida ativa.

Parágrafo único. As atividades previstas no inciso III deste artigo serão executadas privativamente por procuradores municipais ocupantes de cargo efetivo.

Art. 259 O procurador geral do Município responsável pela chefia da procuradoria geral do Município, será livremente designado ou exonerado pelo Prefeito Municipal dentre os integrantes de cargo de provimento efetivo da carreira de procurador municipal.

Art. 260 É vedado o exercício do cargo de procurador municipal a servidor estranho ao quadro de pessoal efetivo.

Art. 261 A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos procuradores municipais, em especial:

I - as especificidades do concurso público de ingresso; e,

II - as prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista o disposto na Constituição Federal.

Art. 262 Além dos direitos previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos procuradores do Município:

I - ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área jurídica em que estiver atuando quanto aos da área administrativa e de gestão;

II - ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de freqüentar cursos de formação, especialização profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação, que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III - dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções e;

IV - ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na procuradoria geral de Hortolândia.

Art. 263 A perda de prazos ou outros atos e omissões que importem na derrota processual do Município em virtude de inépcia profissional constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei.

Capítulo II DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 264 Além dos direitos previstos nos estatutos dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de saúde:

I - ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área da saúde em que estiver atuando quanto aos da área administrativa e de gestão;

II - ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de freqüentar cursos de formação, especialização profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação, que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III - dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções e;

IV - ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema único de saúde do Município de Hortolândia.

Art. 265 A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de saúde, em especial:

I - As especificidades do concurso público de ingresso; e,

II - As prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista o disposto no sistema único de saúde e na Constituição Federal.

Art. 266 O abandono ou saída antecipada de plantão, a omissão de socorro ou recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de saúde constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei.

SEÇÃO II DO QUADRO ESPECIAL DE EMPREGOS EFETIVOS

Art. 267 Visando ao atendimento das peculiaridades da garantia do direito à saúde da família, e considerando o disposto no art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, e da **Lei Orgânica** Municipal, haverá um quadro especial de empregos, admitidos sobre o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 268 Os agentes comunitários de saúde serão admitidos para os empregos efetivos,

por tempo indeterminado, no quadro especial respectivo, exclusivamente mediante aprovação em processo seletivo público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º São requisitos para o exercício do emprego de agente comunitário de saúde, além do disposto no caput deste artigo:

I - residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e,

III - possuir previamente ao ato de admissão a escolaridade necessária ao exercício do emprego, bem como os demais requisitos definidos na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais e no edital do processo seletivo público.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Saúde a definição das áreas geográficas a que se refere o inciso I do parágrafo anterior, observados os parâmetros estabelecidos pelo ministério da saúde e as instâncias do sistema único de saúde.

§ 3º Aplica-se aos processos seletivos públicos, no que couber, o disposto para os concursos públicos.

Art. 269 A Administração Municipal poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho dos integrantes do quadro especial de empregos efetivos em razão:

I - aplicação da pena de demissão apurada na forma deste estatuto em razão de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

III - descumprimento dos requisitos para exercício definidos no artigo anterior, em especial, no caso do agente comunitário de saúde deixar de residir na área em que atuar.

Art. 270 O agente comunitário de saúde deverá semestralmente comprovar, por meios julgados hábeis pela Administração Municipal, a sua residência na área de atuação a que está vinculado, cabendo ao Município a fiscalização permanente.

§ 1º Será considerada falta grave, nos termos do disposto no inciso I, do artigo anterior, a apresentação, a qualquer tempo, de declaração falsa de residência.

§ 2º É vedado à Administração Municipal o deslocamento de agente comunitário de saúde de uma área geográfica para outra, sob pena de responsabilização da autoridade e de demissão do empregado que aceitar o encargo irregular.

Capítulo III

DO REGIME DE HORAS DE SOBREVISO

Art. 271 Fica instituído o regime de horas de sobreaviso, assim considerado o período em que o servidor, em decorrência das atribuições próprias de seu cargo, função ou emprego, for previamente escalado para permanecer à disposição de sua unidade administrativa, fora de seu horário de trabalho.

Parágrafo único. A convocação para prestação de serviços durante o período de horas de sobreaviso será feita através de meios disponíveis, inclusive de aparelhos eletrônicos de uso individual.

Art. 272 As horas de sobreaviso de serviços serão remuneradas à razão de $\frac{1}{3}$ (um terço) do valor da hora normal.

Parágrafo único. Fica limitado a 24 (vinte e quatro) horas cada período de sobreaviso, com exceção dos médicos plantonistas.

Art. 273 As horas trabalhadas durante o período de sobreaviso serão remuneradas pela mesma forma em que o são as horas extraordinárias, inclusive os acréscimos legais, quando noturnas.

Parágrafo único. Não incide a remuneração prevista no art. 272 quando da prestação de trabalho a que se refere este artigo.

Art. 274 O servidor escalado para permanecer à disposição de sua unidade administrativa e que não atender à convocação prevista no parágrafo único do art. 271 perderá o direito à remuneração de todo o período da escalação, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 275 O disposto neste capítulo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos ou funções de confiança.

Art. 276 Para efeito da remuneração relativa ao décimo terceiro salário, às férias e aos afastamentos remunerados, será considerada a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses relativamente às horas sobreaviso.

Art. 277 O valor das horas de sobreaviso não se incorpora aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

Art. 278 O regime de horas de sobreaviso aplica-se diretamente aos profissionais de saúde mediante escala de sobreaviso a ser divulgada pela Secretaria Municipal de Saúde e a todos os demais servidores, independente de área de atuação, desde que cumpridos os requisitos dos artigos 271 a 277, desta Lei e mediante aprovação do órgão de gestão de pessoal, em proposta fundamentada pela secretaria requisitante.

TÍTULO VII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 279 O Município de Hortolândia manterá plano de seguridade social para os servidores e seus beneficiários através de contribuição previdenciária compulsória do Município e dos servidores, constituída de recursos oriundos do orçamento e, calculada de acordo com avaliação atuarial, sobre o total mensal creditado em folha de pagamento dos servidores ativos e inativos abrangidos por esta Lei.

Parágrafo único. A contribuição previdenciária compulsória abrangida será consignada em folha de pagamento na forma estabelecida em Lei específica.

Art. 280 Serão considerados beneficiários para os efeitos deste artigo e suas decorrências:

I - o cônjuge ou companheiro e companheira;

II - o cônjuge sobrevivente, enquanto perdurar a viuvez;

III - os filhos ou enteados incapazes, inválidos ou impossibilitados do trabalho, comprovadamente; e,

IV - os ascendentes, comprovada a dependência econômica.

Art. 281 O plano de seguridade social tem como objetivo básico cobrir os riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família e compreende um conjunto de benefícios regulamentados em lei específica.

§ 1º As aposentadorias, pensões e demais benefícios, previstos em lei serão concedidas e mantidas pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Hortolândia, nos termos da lei específica.

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por erro, fraude, dolo ou má-fé, implicará em devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 3º O Município instituirá em lei contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de serviços de previdência e assistência social e o custeio será complementado com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias, na forma da lei.

§ 4º A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

§ 5º Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

TÍTULO VIII
DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 282 Fica instituído o sistema democrático de relações do trabalho destinado à autocomposição de conflitos, individuais ou coletivos, entre as partes interessadas, a saber:

- I - a Administração Pública;
- II - o servidor público municipal;
- III - o sindicato representante do funcionalismo público; e,
- IV - os usuários dos serviços públicos municipais.

§ 1º O funcionamento do sistema democrático de relações do trabalho depende da:

I - manutenção, no âmbito da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal da Administração Municipal, de estrutura destinada à gestão técnica e administrativa das demandas, dados e agendas de negociação;

II - criação das seguintes comissões:

- a) comissão permanente de negociação; e,
- b) comissões setoriais.

§ 2º O conselho de política e administração de pessoal que será devidamente regulamentado na lei que dispõe sobre o plano de cargos e carreiras dos servidores de Hortolândia compõe igualmente o sistema instituído no caput deste artigo.

§ 3º A Administração Municipal fica obrigada a fornecer os dados, os indicadores, bem como a infraestrutura necessária ao bom funcionamento do sistema democrático de relações de trabalho.

Art. 283 As comissões que compõem o sistema democrático de relações do trabalho, citadas no § 1º do artigo anterior, deverão se reunir ordinariamente uma vez por trimestre, sendo que, na primeira reunião anual, deverá ser elaborada a agenda do ano.

§ 1º A pauta das reuniões ordinárias das comissões do sistema democrático de relações do trabalho bem como os documentos necessários à sua análise devem ser entregues aos seus membros pela parte que apresentou o tema para o debate ou, quando for o caso, também pela Administração Municipal, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização das mesmas.

§ 2º Qualquer das partes pode apresentar à coordenação da comissão a proposta de tema a ser incluído na pauta da reunião, respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de preparação previsto no parágrafo anterior.

§ 3º As comissões do sistema democrático de relações do trabalho podem, por iniciativa de uma das partes, ser convocadas para reunião extraordinária, desde que respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de preparação das partes, contados da data da entrega aos membros da comissão dos documentos necessários à análise do tema pela parte que o apresentou e provocou a reunião.

§ 4º A ausência da documentação prevista ou o descumprimento dos prazos definidos neste artigo autoriza a coordenação de uma das comissões do sistema democrático de relações do trabalho, em cumprimento ao direito das partes de se preparar para o debate, a retirar o tema da pauta da reunião para a qual estava previsto ou a adiar ou cancelar a reunião no caso desta estar destinada a tratar apenas do tema em questão.

§ 5º Respeitados os prazos acima descritos, quando não houver a análise prévia da pauta por uma das partes das comissões, a coordenação dos trabalhos liberará a outra parte para o desenvolvimento do tema, não cabendo a hipótese de protelação do debate, exceto que por consenso de toda a comissão o tema seja retirado de pauta e remetido para outra reunião.

§ 6º Os temas desenvolvidos serão concluídos na própria reunião, com exceção de casos mais complexos que mereçam um maior aprofundamento, por deliberação da comissão, cujas pendências deverão ser solucionadas no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, em rito ordinário ou por mais períodos quando acordado entre as partes.

§ 7º As reuniões das comissões que compõem o sistema democrático de relações de trabalho devem ser documentadas, produzindo-se ao final destas uma ata dos trabalhos que deverá conter as decisões, os encaminhamentos e os registros formais das partes sobre o temário debatido.

§ 8º As atas dos trabalhos das comissões, reduzidas a termo e aprovadas ao final de cada reunião, deverão conter a pauta debatida, os acordos, conclusões, encaminhamentos, registros e declarações de voto e serão tornadas públicas através da publicação no Jornal Oficial do Município do seu extrato, que deverá conter as deliberações, as pendências e os encaminhamentos.

§ 9º Os termos de acordo realizados no âmbito das comissões que compõem o sistema democrático de relações de trabalho deverão ser formalizados, assinados pelas partes envolvidas e tornados públicos através do Jornal Oficial do Município.

Capítulo II DAS COMISSÕES SETORIAIS

Art. 284 As comissões setoriais têm por finalidade promover estudos, resolver conflitos no âmbito de sua abrangência, patrocinar acordos em matéria manifestamente específica e apresentar à comissão permanente de negociação propostas sobre os temas que envolvam as relações de trabalho para além do âmbito setorial, neste caso sem poder deliberativo.

Art. 285 Haverá em cada ambiente organizacional da Administração Municipal pelo menos uma comissão setorial, formada, quando aplicável, por servidores efetivos e estáveis, não ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada, que deverá ter em sua composição os seguintes membros:

I - um representante institucional indicado pelo órgão municipal ou autarquia envolvida;

II - um representante institucional indicado pelo setor envolvido;

III - dois representantes dos trabalhadores envolvidos, escolhidos pelos seus pares;

IV - um representante sindical, indicado pelo sindicato representativo do funcionalismo;

V - um representante institucional indicado pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal; e,

VI - três representantes dos usuários do serviço, escolhidos pelos seus pares, sem poder de voto.

§ 1º Para a aplicação do disposto no caput deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º No caso da comissão setorial envolver mais de uma secretaria ou autarquia municipal o número de representantes de cada parte será proporcionalmente acrescido de forma que se mantenha o equilíbrio entre as partes determinado pela composição prevista nos incisos do caput deste artigo.

§ 3º Além das comissões previstas no caput poder-se-á, mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, constituir comissões setoriais específicas, com objeto de debate e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à solução da demanda pautada.

§ 4º Cabe ao representante do órgão central responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das comissões setoriais.

§ 5º As comissões setoriais poderão convidar os membros da comissão permanente de negociação para participar das reuniões na condição de observadores.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO

Art. 286 A comissão permanente de negociação responsável por envolver, no plano geral, os atores do sistema democrático de relações de trabalho definidos no art. 282 desta Lei, destina-se a identificar e a mediar os conflitos e as demandas, tendo em vista a qualidade de vida e as condições de trabalho ofertadas aos servidores, bem como a eficácia da prestação de serviços, que envolvam mais de um ambiente organizacional da Administração Municipal.

§ 1º Para a aplicação do disposto no caput deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º Ressalvadas as competências constitucionais e legais exclusivas dos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e as definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais para conselho de política e administração de pessoal, a comissão permanente de negociação é instância competente para o debate e a busca de acordo para a solução de demandas e conflitos por ela identificados ou encaminhados pelas comissões setoriais.

§ 3º Mesmo no caso das competências ressalvadas no parágrafo anterior, pode a comissão permanente de negociação pautar os temas visando à apresentação de estudos e propostas acordadas entre as partes às instâncias competentes para a decisão.

§ 4º Cabe ao representante do órgão central responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos da comissão permanente de negociação.

§ 5º Mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, poderá ser constituído grupo de trabalho específico, com objeto e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à preparação técnica e administrativa de solução para a demanda pautada.

§ 6º A comissão permanente de negociação poderá, mediante acordo entre as partes e visando à solução de determinado tema, convidar os membros das comissões setoriais ou outras pessoas para participar das reuniões na condição de observadores.

Art. 287 A comissão permanente terá em sua composição os seguintes membros, dentre os servidores estáveis, quando aplicável:

I - três representantes da Administração Pública Municipal, dois deles indicados pelos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal e pelas finanças;

II - três representantes do sindicato representativo do funcionalismo municipal;

III - três representantes dos usuários, sem poder de voto.

Art. 288 No mês que anteceder a data-base do servidor em cada ano, a comissão

permanente de negociação fará ao menos quatro reuniões extraordinárias, tendo como pauta as reivindicações referentes à data-base da categoria identificada para efeito deste sistema de negociação no dia primeiro de maio.

§ 1º Tendo em vista o disposto no caput deste artigo, a representação sindical da categoria deverá apresentar formalmente a pauta de reivindicações referente à data base da categoria até o primeiro dia útil do mês que anteceder a data-base do servidor em cada ano, sob pena de atraso automático na agenda de negociações em tantos dias úteis quantos importarem o descumprimento do prazo aqui definido.

§ 2º Caso o atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria seja superior a 30 (trinta) dias, a data prevista no caput deste artigo para a data-base, fica adiada em tantos dias quantos forem os de atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria.

§ 3º Caso o atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria seja superior a 45 (quarenta e cinco) dias, cessa a obrigação da Administração de debater na comissão permanente de negociação as iniciativas governamentais relativas à data-base.

TÍTULO IX DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 289 São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

I - observância das normas legais e regulamentares;

II - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;

III - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

IV - desempenhar diligentemente e dentro dos padrões desejáveis os trabalhos que lhe forem atribuídos;

V - apresentar relatório ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em

Lei, regulamento ou regimento;

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

VII - ser leal às instituições a que servir;

VIII - atender com presteza:

- a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração; e,
- b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

IX - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão da função que exerce;

X - tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

XI - manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XII - cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Hortolândia;

XIII - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia em geral;

XIV - ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XV - apresentar-se ao expediente de trabalho e manter-se portando o crachá de identificação;

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

XVII - conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho do órgão a que estiver vinculado;

XVIII - submeter-se aos exames médicos ocupacionais - admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e demissional - quando solicitado pela administração de pessoal do Poder a que estiver vinculado;

XIX - informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como: estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade;

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

XXI - comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXII - prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XXIII - manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia;

XXIV - responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no

prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico; e,

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

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

Art. 290 São deveres dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia;

III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;

V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;

VI - comunicar à área competente qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados; e,

VII - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 291 São vedadas ao servidor as ações e omissões capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia;

II - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

III - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IV - ausentar-se em horário de expediente, bem como sair antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

V - exorbitar de sua autoridade ou função;

VI - insubordinação em serviço;

VII - retirar das dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia quaisquer tipos de materiais ou documentos sem a devida autorização;

VIII - registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

IX - utilizar recursos materiais ou servidores municipais do Município de Hortolândia em trabalho ou atividade particular;

X - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância indevidamente creditada em sua remuneração;

XI - delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que aquele ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XIII - recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço;

XIV - referir-se publicamente de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos

da Administração;

XV - incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho;

XVI - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical ou a partido político;

XVII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes até o 2º (segundo) grau;

XVIII - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

XIX - portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;

XX - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

XXI - 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;

XXII - proceder de forma desidiosa;

XXIII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

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

XXV - manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o 2º (segundo) grau, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo;

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

XXVII - cometer outras faltas graves que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

SEÇÃO III DO ASSÉDIO MORAL

Art. 292 Considera-se assédio moral todo tipo de ação, gesto ou palavra que atinja, pela repetição, a autoestima e a segurança de um indivíduo, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo empregatício do servidor.

Parágrafo único. Caracterizam assédio moral, dentre outros:

- I - marcar tarefas com prazos de impossível cumprimento;
- II - transferir alguém de uma área de responsabilidade para outra de funções triviais;
- III - tomar crédito de idéias de outros;
- IV - ignorar ou excluir um servidor só se dirigindo a ele através de terceiros;
- V - sonegar informações de forma insistente;
- VI - espalhar rumores maliciosos;
- VII - criticar com persistência; e,
- VIII - subestimar esforços.

Art. 293 A prática de assédio moral por servidor municipal nas dependências do local de trabalho é falta, cuja classificação como leve, média ou grave dependerá de sindicância promovida na forma desta Lei.

§ 1º As sanções administrativas disciplinares cabíveis são as constantes do Capítulo III do presente Título desta Lei, conforme a gravidade da infração.

§ 2º A multa, quando aplicada, terá um valor mínimo de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, tendo como limite a metade dos vencimentos do servidor.

§ 3º Cumulativamente às penalidades que lhe forem impostas, o servidor punido deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho.

Art. 294 As sanções disciplinares a serem aplicadas serão decididas na forma dos ritos processuais disciplinados nesta Lei, observando-se a progressividade nos casos de reincidência e, em todos os casos a gravidade dos atos e fatos investigados.

Parágrafo único. A menor sanção disciplinar aplicável é a repreensão, sendo vedada apenas a aplicação de advertência.

Art. 295 Cabe à parte ofendida ou à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional representar visando à instauração do processo, que será conduzido assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, na forma desta Lei.

Art. 296 A receita proveniente das multas impostas em função do assédio moral será aplicada integralmente no programa de aprimoramento profissional dos servidores públicos

municipais.

Art. 297 O regulamento acerca do assédio moral será baixado pelo Prefeito Municipal, por decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da entrada em vigor desta Lei.

SEÇÃO IV

Do Assédio Sexual (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 70/2015)

Art. 297-A Considera-se assédio sexual todo tipo de importunação ofensiva ao pudor e à tranquilidade de outrem, homem ou mulher praticado por servidor público municipal de Hortolândia, com a finalidade de obter vantagem ou favorecimento sexual, implicando em dano ou constrangimento ao ofendido, ao ambiente de trabalho, à evolução na carreira profissional ou à eficiência no serviço.

Parágrafo único. A vítima de assédio sexual poderá ser qualquer pessoa, servidor público municipal ou não. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 70/2015)

Art. 297-B Na prática de assédio sexual por servidor municipal nas dependências do local de trabalho cabem, no que não conflitar com os artigos 297C e 297D, as disposições previstas para a prática de assédio moral nos artigos 293, 294, 295, 296 e 297 desta Lei. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 70/2015)

Art. 297-C Na prática do assédio sexual aplicam-se as sanções disciplinares previstas no Capítulo III do Título IX desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º A prática do assédio sexual será considerada faltas média ou grave, na dependência do que for apurado em procedimento disciplinar.

§ 2º A multa terá o valor mínimo de 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município de Hortolândia - UFMH e valor máximo o vencimento do servidor excluídos os tributos e contribuições previdenciárias incidentes.

§ 3º As sanções disciplinares a serem aplicadas serão decididas na forma de ritos processuais disciplinares nesta Lei.

§ 4º Além da multa a que se refere o § 2º deste artigo, são aplicáveis as sanções disciplinares de repreensão, suspensão, demissão e destituição e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, previstas nas Seções II, III, IV e V do Capítulo III deste Título. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 70/2015)

Art. 297-D Denunciada a prática de assédio sexual, o processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, visando a apuração dos fatos e, se for o caso, a aplicação da penalidade fixada. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 70/2015)

Art. 297-E Uma vez constatada a possibilidade de o denunciado influir na apuração da infração funcional, este, como medida cautelar, deverá ser afastado de suas atividades

pelo prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 70/2015)

Capítulo II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 298 Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º As cominações civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 299 A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo para Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

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

§ 2º Ressalvados os casos previstos no § 1º deste artigo, a indenização de prejuízos causados à fazenda pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 20 % (vinte por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou for demitido perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo.

§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente ou através de ação regressiva proposta, após o trânsito em julgado da decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 300 O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que ocorrer.

Art. 301 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no código penal brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país, e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

~~**Art. 302** A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no~~

~~desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função gratificada e será apurada na forma destes estatutos.~~

Art. 302 A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função gratificada e será apurada na forma deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Capítulo III DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I DAS FALTAS PUNÍVEIS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES E SUA APLICAÇÃO

Art. 303 As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

I - leve;

II - média;

III - grave.

§ 1º Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Hortolândia, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio da Prefeitura ou à Câmara Municipal de Hortolândia ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§ 3º Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Hortolândia ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

§ 4º A classificação quanto à gravidade das faltas decorrentes da inobservância dos deveres e proibições gerais e, específicas a determinados profissionais, estão estabelecidas no presente Capítulo e nas diversas disposições esparsas desta Lei.

§ 5º As faltas e infrações não classificadas previamente nesta Lei deverão sê-lo pela comissão responsável pela condução do processo disciplinar, observada a similaridade da mesma quanto à gravidade e ao dano causado, com o rol já classificado.

Art. 304 São sanções administrativas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal;

V - suspensão;

VI - destituição do cargo em comissão ou função gratificada;

VII - demissão; e,

VIII - cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

~~§ 1º As sanções disciplinares previstas nos incisos II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do servidor e a anistia será averbada à margem do registro da penalidade.~~

§ 1º As sanções disciplinares serão sempre registradas no prontuário individual do servidor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 2º As sanções disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

SEÇÃO II DA ADVERTÊNCIA E DA REPREENSÃO

Art. 305 Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência ou de repreensão nos casos de:

I - falta leve;

II - inobservância das condutas previstas nos artigos 289, 290 e violação de uma das proibições previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e XXVII do artigo 291 deste estatuto.

~~Art. 305~~ A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada verbalmente, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

Art. 306 A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito e deverá constar do prontuário do servidor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~§ 2º É vedada à mesma autoridade a aplicação da sanção disciplinar de advertência ao mesmo servidor por mais de três ocasiões. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

§ 3º No caso da vedação prevista no § 2º deverá ser aplicada a sanção disciplinar de repreensão.

Art. 307 A sanção disciplinar de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência em infração sujeita à sanção de advertência.

~~Parágrafo Único – A sanção administrativa disciplinar de repreensão implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 308 Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, nos casos de:

I - falta média com suspensão de um a 15 (quinze) dias;

II - falta grave com suspensão de 16 (dezesesseis) a 90 (noventa) dias;

III - recusa do servidor à determinação por autoridade competente de se submeter a um dos exames de saúde previstos nesta Lei, com suspensão de até 30 (trinta) dias;

~~IV – reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência ou repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão; e;~~

IV - reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão; e, (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~V – violação de uma das proibições previstas nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XXVII do art. 291 destes estatutos.~~

V - violação de uma das proibições previstas nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XXVII do art. 291 deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 1º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50 % (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

~~§ 2º Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas para efeito de efetivo exercício, de férias, de licença-prêmio, do adicional por tempo de serviço e de progressões.~~

§ 2º Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seus vencimentos produzindo reflexos para efeito de férias, de licença prêmio, do adicional por tempo de serviço e de progressões. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 3º O servidor sancionado fica impossibilitado de receber qualquer das formas de progressão no semestre em que ocorrer a suspensão.

§ 4º O servidor sancionado não poderá obter licença para tratar de interesse particular até um ano depois do término da suspensão se esta for superior a 30 (trinta) dias.

Art. 309 As penalidades de advertência ou repreensão, e de suspensão terão os seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

SEÇÃO IV DA DEMISSÃO

Art. 310 Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

I - crime contra Administração Pública;

~~II - prática de crime doloso em serviço ou fora dele em que a pena mínima cominada seja igual ou superior a um ano;~~

II - prática de crime doloso em serviço ou fora dele em que a pena mínima cominada seja igual ou superior a um ano, desde que praticado com abuso de poder ou violação de dever para com a Administração Pública; (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

III - o abandono de cargo ou inassiduidade habitual, na forma do art. 291 deste estatuto.

~~IV - ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;~~

IV - ofensa física e/ou moral grave em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa; (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~V - aplicação irregular dos dinheiros públicos;~~

V - aplicação irregular do dinheiro público; (Redação dada pela Lei Complementar

nº 7/2009)

~~VI - revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;~~

VI - revelação de forma dolosa de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
(Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

VII - lesão ao erário público e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; e, estatutos.

~~X - violação de uma das proibições previstas nos Incisos XVIII a XXVII do art. 291 destes~~

X - violação de uma das proibições previstas nos Incisos XVIII a XXVII do art. 291 deste estatuto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Parágrafo Único - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.~~

§ 1º O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 49/2013)

§ 2º Concluído o processo administrativo disciplinar e verificado que no decurso deste o servidor exonerou-se do serviço público como tentativa de esquivar-se da penalidade de demissão será a sua exoneração convertida em demissão a bem do serviço público e promovidos os competentes registros junto ao prontuário do servidor para todos os efeitos legais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 49/2013)

Art. 311 ~~Verificada em processo administrativo disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 312 Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

~~Parágrafo Único - Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos destes estatutos.~~

Parágrafo Único - Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos deste estatuto: (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

I - quando o servidor, nos 12 (doze) meses antecedentes, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias, interpoladamente, sem causa justificada; e/ou,

II - quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o

início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 60 (sessenta) dias, apurados nos 12 (doze) meses antecedentes ou, ainda, apresentar ao longo do mesmo período, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:

- a) para jornada de 6 (seis) horas semanais ou mais: mais de 60 (sessenta) entradas ou saídas;
- b) para jornada inferior a 6 (seis) e superior a 4 (quatro) horas semanais: mais de 45 (quarenta e cinco) entradas ou saídas;
- c) para jornada de plantões de 12 (doze) horas: mais de 24 (vinte e quatro) entradas ou saídas; e,
- d) para jornada de plantões de 24 (vinte e quatro) horas: mais de 12 (doze) entradas ou saídas.

SEÇÃO V

DA DESTITUIÇÃO E DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DE DISPONIBILIDADE

~~Art. 313~~ Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor aposentado ou disponibilidade que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

Art. 313 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 1º Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em que o servidor aposentado ou em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

§ 2º A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade implica o desligamento do servidor do serviço público sem direito a vencimento.

Art. 314 São modalidades de destituição:

I - destituição de cargo em comissão; e,

II - destituição de função gratificada.

Parágrafo único. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

SEÇÃO VI

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE

~~Art. 315~~ Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos nestes estatutos deverá ser motivado.

Art. 315 Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstas neste estatuto deverá ser motivado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 316 A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado, que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 317 Para efeito de graduação das sanções administrativas disciplinares serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido acometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
- II - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a confissão espontânea da infração; e,
- V - a provocação injusta de superior hierárquico;

§ 2º São circunstâncias agravantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

~~I - a premeditação;~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

- II - a combinação com outras pessoas para a prática da falta;
- III - o induzimento ou a instigação de outras pessoas para cometer a infração;
- IV - o ato ser cometido durante o cumprimento de sanção administrativa disciplinar;
- V - a acumulação de infrações;
- VI - a reincidência;
- VII - o dolo; e,
- VIII - a produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário.

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

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

SEÇÃO VII

DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Art. 317-A Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, pode ser elaborado Termo de Ajustamento de Conduta. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Art. 317-B Cabe o Termo de Ajustamento de Conduta quando a infração administrativa disciplinar é decorrente da prática de falta leve, como descrita no artigo 303, § 1º.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o caput deste artigo, considera-se essencial:

I - a inexistência de dolo ou má fé na conduta do servidor infrator;

II - que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta;

III - ausência de efetiva lesividade ao Erário ou ao serviço;

IV - inexistência de reincidência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Art. 317-C O Termo de Ajustamento de Conduta visa a reeducação do servidor, e este, ao firmar o documento, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições relacionadas nos artigos 289 e 291, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Art. 317-D O Termo de Ajustamento de Conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no parágrafo único do artigo 317- B. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

~~**Art. 317-E** O Termo de Ajustamento de Conduta será firmado pelo servidor perante a Comissão Processante, acompanhado de advogado ou de defensor ad hoc. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)~~

Art. 317-E O Termo de Ajustamento de Conduta será firmado pelo servidor perante a Comissão Processante, facultando-lhe a constituição de defensor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

Art. 317-F O Termo de Ajustamento de Conduta será arquivado no prontuário individual do servidor, sem qualquer anotação ou averbação que configure penalidade disciplinar. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Art. 317-G O Termo de Ajustamento de Conduta não constitui penalidade disciplinar e não impede que o servidor receba todas as vantagens, direitos ou benefícios previstos neste Estatuto ou em outras normas legais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Art. 317-H Prescrevem em 1 (um) ano os efeitos do Termo de Ajustamento de Conduta, inclusive para reconhecimento da reincidência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 48/2013)

Capítulo IV DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

~~**Art. 318** Compete ao chefe do Poder a que o servidor estiver vinculado determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, salvo nos casos de sindicância meramente investigatória e de aplicação direta da sanção disciplinar, na forma destes estatutos.~~

Art. 318 Compete ao chefe do Poder a que o servidor estiver vinculado, determinar a instauração de sindicância meramente investigatória e procedimento administrativo disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 1º A competência prevista no caput deste artigo poderá ser delegada, mediante decreto municipal ou Legislativo, aos secretários municipais ou outras autoridades do referido poder.~~

§ 1º A competência prevista no caput deste artigo poderá ser delegada, mediante decreto municipal ou Legislativo, aos secretários municipais ou outras autoridades do referido Poder. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 2º A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ou quando for o caso, promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, na forma prescrita nesta Lei, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

SEÇÃO II DA COMISSÃO PROCESSANTE

~~Art. 319~~ Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória e a aplicação direta de sanção disciplinar, todos os demais serão processados por comissão processante. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 320~~ Compete ao chefe do respectivo poder determinar a formação de pelo menos uma comissão processante composta de 3 (três) servidores, em sua maioria dentre os servidores efetivos e estáveis, não ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada. § 1º É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

~~§ 2º~~ 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. 320 Compete ao chefe do respectivo Poder ou à autoridade a quem foi delegada competência para instauração de procedimento administrativo disciplinar nos termos do art. 318, § 1º, determinar a formação de pelo menos uma comissão Processante composta por 3 (três) servidores, em sua maioria dentre os servidores efetivos e estáveis, não ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada, sendo um deles designado membro permanente para presidir os trabalhos.

§ 1º É defeso ao membro da comissão Processante exercer suas funções, em processo administrativo disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória.

§ 2º A autoridade Processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, dispensados dos serviços normais da repartição.

§ 3º Na portaria de instauração será indicado o membro permanente que presidirá os trabalhos e os demais membros da Comissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

SEÇÃO III DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

~~Art. 321~~ São competentes para aplicação das sanções disciplinares, ressalvado o disposto nesta Lei:

~~I~~ - o Prefeito, a Mesa da Câmara ou o diretor de autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e da disponibilidade, e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

~~II~~ - as autoridades de 1º e 2º escalão dos Poderes Executivo e Legislativo, nos demais casos de suspensão; e,

~~III~~ - as autoridades, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

Art. 321 É competente para aplicação das sanções disciplinares o Prefeito, a Mesa da Câmara ou o diretor de autarquia ou fundação pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 1º Quando se impuserem as sanções disciplinares de multa e ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal, serão competentes para a aplicação das penalidades, inclusive as que se cumulareem, o Prefeito, a Mesa da Câmara ou o diretor de autarquia ou fundação pública e os secretários municipais. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~§ 2º São competentes para aplicação das penalidades de advertência e repreensão quaisquer das autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, desde que observado o disposto na presente Lei. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~§ 3º Em razão do princípio da independência dos Poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada poder, sendo defeso à autoridade de um poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro poder.~~

§ 3º Em razão do princípio da independência dos Poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada Poder, sendo defeso à autoridade de um Poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro Poder. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 4º No caso de infração cometida por servidor cedido de outro poder as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao poder de origem do servidor, cabendo ao Prefeito ou à Mesa da Câmara, conforme o caso, a decisão acerca da aplicação da penalidade recomendada.~~

§ 4º No caso de infração cometida por servidor cedido de outro Poder as conclusões do procedimento investigatória e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor, cabendo ao Prefeito ou à Mesa da Câmara, conforme o caso, a decisão acerca da aplicação da penalidade recomendada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~**Art. 322** Observado o disposto no artigo anterior, compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento aplicar a sanção administrativa disciplinar.~~

~~Parágrafo único. A sanção disciplinar imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo da prova produzida validamente.~~

Art. 322 A sanção disciplinar imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo da prova produzida validamente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 323 A sanção administrativa disciplinar será aplicada através de ato motivado, de acordo com a gradação da falta cometida pelo servidor.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração cometida;

III - os danos causados ao usuário em decorrência da infração cometida;

IV - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e,

V - os antecedentes sobre o servidor.

Art. 324 Não poderá ser aplicada ao servidor mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração, ressalvados os casos em que a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada da multa ou do ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal com outra sanção disciplinar.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve as demais quando entre estas houver conexão.

SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA DO REEXAME E DA REVISÃO DA DECISÃO

~~Art. 325~~ ~~Quanto ao reexame ou à revisão da decisão, compete:~~

Art. 325 Os pedidos de reexame, revisão, reconsideração ou qualquer outro recurso de decisão proferida em processo administrativo disciplinar serão apreciados pelo chefe do Poder respectivo: (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~I - ao chefe do poder respectivo apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;~~

~~I - os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;
(Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~II - ao Secretário Municipal apreciar nos procedimentos de aplicação direta de sanção disciplinar; e, (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~III - à autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração.
(Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

SEÇÃO V DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SUBSEÇÃO I DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS

Art. 326 O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

~~Art. 327~~ São procedimentos disciplinares:
~~I - a sindicância meramente investigatória; e,
II - o de exercício da pretensão punitiva, nas seguintes formas:
a) aplicação direta de sanção disciplinar;
b) processo sumário;
c) sindicância punitiva;
d) processo administrativo disciplinar.~~

Art. 327 São procedimentos disciplinares:

I - a sindicância meramente investigatória; e,

II - processo administrativo disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 328 Em caso de pluralidade de indiciados adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber aos investigados ou acusados.

Art. 329 As sindicâncias meramente investigatórias não comportam aplicação de sanção disciplinar e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo.

SUBSEÇÃO II DA CONDIÇÃO DA PARTE E SUA REPRESENTAÇÃO

Art. 330 Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva qualquer servidor público da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal ou do Poder Legislativo de Hortolândia.

~~Art. 331~~ O indiciado ou sindicado deverá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição, só não sendo obrigatório nas sindicâncias meramente investigatórias, situação em que lhe será facultado:

~~Art. 331~~ Ao servidor lhe será facultada a representação por advogado tanto nas sindicâncias meramente investigatória, como nos processos administrativos disciplinares. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 331 Ao servidor ser-lhe-á facultada à representação por defensor, tanto nas sindicâncias meramente investigatórias, como nos processos administrativos disciplinares. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

~~§ 1º O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.~~

~~§ 1º O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar sem direito à devolução de prazo para a prática de atos, ressalvado o caso de nulidade de ato processual. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

§ 1º O sindicado e o indiciado poderão constituir defensor a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para a prática de atos processuais, ressalvados os casos de nulidade de ato anterior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

~~§ 2º Não constituindo o indiciado ou o sindicado advogado nos procedimentos que comportem sanção disciplinar, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo.~~

~~§ 2º Não constituindo o indiciado ou o sindicado advogado no processo administrativo disciplinar, ser-lhe-á ofertada a designação de defensor dativo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009) (Revogado pela Lei Complementar nº 73/2016)~~

~~§ 3º A recusa à oferta contida no parágrafo anterior somente poderá ser aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado, quando habilitado como advogado para defesa em causa própria. (Revogado pela Lei Complementar nº 73/2016)~~

SUBSEÇÃO III

DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

SUBSEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 332 Na sindicância meramente investigatória e na aplicação direta de sanção disciplinar considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

§ 1º Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§ 2º O despacho inicial conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

Art. 332 A sindicância meramente investigatória deverá ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 1º A sindicância meramente investigatória não comporta o contraditório, constituindo-se procedimento de investigação e não de punição.

§ 2º A sindicância meramente investigatória poderá resultar:

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

II - na apuração da responsabilidade do servidor.

§ 3º O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas provas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 333~~ O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

~~Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-ão às anotações devidas no prontuário do servidor e não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.~~

Art. 333 O processo administrativo disciplinar deverá ser promovido para apurar a responsabilidade do 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.

Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-ão às anotações devidas no seu prontuário e não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 334~~ Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão

~~I - a ilegitimidade do pólo passivo;~~

~~II - quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;~~

~~III - pelo arquivamento da sindicância meramente investigatória ou punitiva ou do processo administrativo disciplinar;~~

~~IV - pela absolvição ou imposição de penalidade;~~

~~V - pelo reconhecimento da prescrição.~~

~~Parágrafo único. O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.~~

Art. 334 O processo administrativo disciplinar resultará na absolvição do servidor nas seguintes hipóteses:

I - não ficar comprovada a sua autoria;

II - quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;

III - por insuficiência de provas;

IV - por outro motivo apurado pela comissão;

V - pelo reconhecimento da prescrição.

Parágrafo único. O processo encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de provas poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas provas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 335 O procedimento disciplinar deverá ser concluído independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da Administração e de sanções penais e civis cabíveis.

SUBSEÇÃO IV DA CITAÇÃO DO SERVIDOR E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 336 A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e é chamado para defender-se.

§ 1º O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2º Comparecendo o servidor apenas para argüir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou de seu procurador.

Art. 337 A citação observará a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

I - ciência no processo;

II - entrega pessoal;

III - via postal com aviso de recebimento;

IV - telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência; e,

V - edital.

~~Art. 338~~ A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contrafé.

~~Parágrafo único.~~ O mandado de citação será entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave o dolo na omissão de entrega, no extravio ou perecimento desse documento.

Art. 338 A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia, na residência do acusado e em qualquer lugar onde possa ser encontrado, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia da portaria de instauração.

Parágrafo único. O mandado de citação poderá ser entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave a omissão da entrega, o extravio ou perecimento desse documento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 339~~ Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 339 Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação, na forma prevista no artigo 338. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 340 Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por edital publicado no jornal oficial do Município por três edições consecutivas.

Art. 341 O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

I - a matrícula do servidor;

II - a descrição dos fatos e da conduta imputada;

III - o direito à ampla defesa do servidor;

~~IV - a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, ser-lhe-á ofertada a nomeação de defensor dativo;~~

IV - o direito ao servidor de constituir defensor; (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

V - designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório; e,

VI - a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.

~~Art. 342~~ O processo disciplinar de exercício da pretensão punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento:

~~§ 1º~~ O indiciado ou o sindicado e seu procurador ou defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação no diário oficial do Município ou pessoalmente:

~~§ 2º~~ As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício ou, não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal com aviso de recebimento.

Art. 342 O processo administrativo disciplinar é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que Instaurou o procedimento ou pedido motivado do indiciado.

§ 1º O indiciado e o seu defensor serão intimados de todos os atos do processo.

§ 2º As intimações de servidores serão realizadas em audiência, por meio de memorando interno e/ou ofícios, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal com aviso de recebimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 343~~ Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente, na forma desta Lei.

Art. 343 Do julgamento do processo administrativo disciplinar será cientificado o indiciado e seu defensor e publicado, na forma desta Lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

SEÇÃO VI DOS PRAZOS

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 344~~ Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 344 Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ressalvado motivo relevante de interesse público. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia ou este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º As petições serão protocoladas, conforme a competência, junto ao protocolo geral da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia ou na secretaria da comissão

processante.

§ 3º Considera-se a data da intimação como o termo inicial dos prazos.

§ 4º Os prazos iniciarão sempre em dia que houver expediente administrativo na Prefeitura ou na Câmara Municipal de Hortolândia.

§ 5º A sindicância administrativa inicia-se com a publicação da portaria e o seu prazo passa a contar da instalação dos trabalhos pela audiência inaugural. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 6º O processo administrativo disciplinar inicia-se com a publicação da portaria e o seu prazo passa a contar da citação do acusado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

SUBSEÇÃO II DOS PRAZOS DO INDICIADO

~~Art. 345~~ Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado ao indiciado ou do sindicado provar que deixou de praticar o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

~~Parágrafo único.~~ Em caso de motivo justificável, a critério do Presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 345 Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado ao indiciado provar que deixou de praticar o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu defensor.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 346~~ Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

~~Parágrafo único.~~ Havendo no processo diversos procuradores, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo o Presidente da comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até 5 (cinco) dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 346 Quando, no mesmo processo administrativo disciplinar, houver mais de um indiciado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único. Havendo no processo diversos defensores, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 347~~ Somente será permitida a retirada dos autos pelo procurador constituído, defensor dativo ou "ad hoc", mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado – OAB. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

SUBSEÇÃO III DOS PRAZOS DA COMISSÃO

~~Art. 348~~ São prazos da comissão processante:
I – encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado ou sindicado;
II – produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 349~~ O Presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

Art. 349 O Presidente da comissão designará, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, data para instalação da comissão e solicitará à autoridade competente designação de servidor para secretariar os trabalhos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

SEÇÃO VII DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 350 A suspensão preventiva é medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

~~Art. 351~~ Em qualquer fase do procedimento a comissão poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 351 Em qualquer fase do procedimento a comissão poderá solicitar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. A suspensão preventiva será fixada por até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, sendo determinada, privativamente, pelo chefe do Executivo do municipal ou do Poder Legislativo, em despacho motivado.

Art. 352 Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente

ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 353 O servidor suspenso preventivamente perceberá 2/3 (dois terços) da remuneração enquanto durar a medida e terá direito:

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

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 integral da remuneração quando não for provada sua responsabilidade.

SEÇÃO VIII DA PROVA SUBSEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 354 O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 355 O Presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

I - impertinentes;

II - procrastinatórias;

III - desproporcionais ao rito adotado;

IV - que disserem respeito a fato já provado e incontestado; e,

V - inexecutáveis, à vista dos Poderes ínsitos à comissão.

Art. 356 A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 357 Não dependem de prova os fatos:

I - notórios;

II - os incontroversos; e,

~~III – em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 358 A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Parágrafo único. A comissão ou a autoridade competente poderá determinar, de ofício, a produção das provas que entender necessárias.

SUBSEÇÃO II DA CONFISSÃO

Art. 359 Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

Parágrafo único. A confissão é divisível, admite retratação e será livremente apreciada pela comissão processante de acordo com as demais provas produzidas.

SUBSEÇÃO III DA PROVA TESTEMUNHAL

~~**Art. 360** A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da comissão quando os fatos já foram ou ainda puderem ser provados por documentos.~~

Art. 360 A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pela comissão quando os fatos já foram ou ainda puderem ser provados por documentos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 361 O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

~~Parágrafo Único – Admitir-se-á o número não superior a 03 (três) testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.~~

Parágrafo Único - Admitir se á o número não superior a 03 (três) testemunhas para o fato em apuração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 362 Poderá ser substituída a testemunha que:

I - falecer;

II - por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de

influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura; ou,

III - tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

SUBSEÇÃO IV DA PROVA DOCUMENTAL

Art. 363 Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§ 1º Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2º A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3º O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se superveniente, destinada a contrapor-se a outra ou estiver em poder da Administração.

SEÇÃO IX DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS

~~Art. 364~~ As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão processante.

Art. 364 As audiências realizar se ão sempre na presença de pelo menos dois membros da comissão Processante ou sindicante. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 365~~ O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

Art. 365 O indiciado será Interrogado pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui defensor e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 366~~ No interrogatório é vedada a repergunta ou intervenção do defensor.

Art. 366 No interrogatório é permitida a repergunta ou intervenção do defensor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 367~~ As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão processante e o procurador do indiciado ou do sindicado.

Art. 367 As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão Processante, o indiciado e seu defensor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 1º O Presidente da comissão processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.~~

§ 1º A testemunha poderá ser ouvida sem a presença do Indiciado nos casos em que houver motivo relevante para tanto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 2º A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 368 Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma desta Lei.

~~Art. 369 Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o Presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.~~

Art. 369 Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha de defesa, apesar de regularmente intimada, a comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, Incumbindo ao indiciado a sua condução independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 370 Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o Presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.~~

Art. 370 Antes de depor a testemunha será qualificada, indicando nome, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de Identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o cargo que exerce, inquirindo o Presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 371 O indiciado ou o sindicado cujo procurador não comparecer à audiência será assistido por um defensor designado para o ato pelo Presidente da comissão processante, desde que haja e o servidor assim o requeira.~~

~~Art. 371 O indiciado cujo defensor não comparecer à audiência será assistido por um~~

~~defensor designado para o ato pela comissão Processante. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009) (Revogado pela Lei Complementar nº 73/2016)~~

~~**Art. 372** A comissão processante interrogará a testemunha, podendo a defesa formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.~~

~~Parágrafo único. O Presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.~~

Art. 372 A comissão Processante interrogará a testemunha, podendo a defesa formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único. A comissão Processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~**Art. 373** As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.~~

Art. 373 As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do Indiciado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~**Art. 374** O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão processante e pelo procurador do indiciado ou do sindicado.~~

Art. 374 O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão Processante e pelo Indiciado e seu defensor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~**Art. 375** O Presidente da comissão processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:~~

Art. 375 A comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento: (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II - a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;

III - a produção de nova prova que entender necessária; e,

~~IV - a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

SEÇÃO X
DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS

~~Art. 376~~ O Presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

Art. 376 A comissão Processante decretará a revelia do Indiciado que, regularmente citado, não comparecer no dia e hora designados para seu interrogatório. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contrafé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado.

II - das cópias dos 3 (três) editais publicados no Jornal Oficial do Município, no caso de citação por edital;

III - do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal; ou,

IV - de qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

§ 2º A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

Art. 377 A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado que na data designada para o interrogatório:

I - o indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena; e,

II - o indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que arguido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de ofício.

§ 2º Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se este ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

~~Art. 378~~ — Decretada a revelia dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

~~Art. 378~~ — Decretada a revelia dar-se-á prosseguimento ao processo disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. Comparecendo o revel a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 378 Decretada à revelia dar se à prosseguimento ao processo.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir defensor, recebendo o processo no estado em que se encontrar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

~~Art. 379~~ — O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

~~§ 1º~~ Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

~~§ 2º~~ O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

Art. 379 O indiciado revel não será intimado pela comissão Processante para a prática de qualquer ato. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 1º~~ Desde que compareça perante a comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, para a prática dos atos processuais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 1º Desde que compareça perante a Comissão Processante, pessoalmente ou por defensor com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão para a prática dos atos processuais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

SEÇÃO XI DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

~~Art. 390~~ — É defeso a qualquer dos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

Art. 380 É defeso a qualquer dos membros da comissão Processante atuar em processo disciplinar em que: (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

I - for testemunha;

II - interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;

III - for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV - tiver interesse no resultado;

~~V - houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva; ou;~~

V - houver atuado na sindicância meramente investigatória; (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

VI - tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

~~**Art. 381** A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.~~

Art. 381 A arguição de impedimento ou suspeição de membro da Comissão Processante precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

~~§ 1º A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.~~

§ 1º A arguição deverá ser alegada em petição escrita e motivada e suspenderá o andamento do processo até sua apreciação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 2º Sobre o impedimento ou suspeição argüida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

I - se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição; ou,

II - se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

Capítulo V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 382 O processo administrativo disciplinar é o procedimento 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.

~~§ 1º Instaurar-se-á processo administrativo disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza grave, acarretar a sanção de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~§ 2º O rito do processo administrativo disciplinar aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 383 São fases do processo administrativo disciplinar:

I - instauração;

II - citação;

III - interrogatório;

IV - defesa prévia;

V - produção de prova;

~~VI - triagem final;~~

VI - saneamento do processo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

VII - razões finais;

~~VIII - parecer; e,~~

VIII - relatório; e, (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

IX - encaminhamento para decisão.

~~**Art. 384** O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo Presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.~~

Art. 384 O processo administrativo disciplinar será encaminhado ao membro permanente designado Presidente da comissão processante para que no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos, designe audiência de instalação dos trabalhos.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 1º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do servidor acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Em caso de haver mais de um servidor acusado o prazo previsto no § 1º será em dobro.

§ 3º Excepcionalmente, a autoridade competente poderá, a pedido da comissão e independentemente da prorrogação que já tenha sido concedida nos termos da parte final do § 1º, conceder nova prorrogação pelo prazo necessário à conclusão dos trabalhos, desde que haja interesse público devidamente justificado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 385 É responsabilidade intransferível da comissão proceder a todas as diligências indispensáveis à apuração dos fatos, valendo-se quando necessário, de técnicos ou peritos.

Art. 386 O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

Parágrafo único. O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas nesta Lei para a revelia.

~~**Art. 387** Não constituindo o indiciado advogado, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo e a recusa, quando ocorrer, somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor.~~

~~Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.~~

Art. 387 É assegurado ao servidor, o direito de acompanhar o processo pessoalmente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

~~**Art. 388** Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de prova de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.~~

~~Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.~~

Art. 388 Realizado o interrogatório, a defesa será intimada para apresentar defesa prévia e as provas que pretende produzir, em 3 (três) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~**Art. 389** Realizadas as provas de iniciativa da comissão, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.~~

Art. 389 Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de prova de modo a permitir a completa elucidação dos fatos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 390~~ Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 390 Ultimadas as provas, o processo será saneado, podendo ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 391~~ Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 391 Encerrada a instrução, dar se à vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

~~Art. 392~~ Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer que deverá conter:

Art. 392 Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão Processante elaborará relatório que deverá conter: (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~I - relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;~~

I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~II - fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa; e,~~

II - o abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar, as atenuantes, as agravantes e o anterior comportamento do servidor: e, (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

III - conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º Havendo divergência, o membro eventualmente discordante da comissão proferirá voto fundamentado em separado.

~~§ 2º A comissão deverá propor, se for o caso:~~

~~I - a desclassificação da infração prevista no indiciamento;~~

~~II - o abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos;~~

~~as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e,
III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.~~

§ 2º O presidente da Comissão somente votará no caso de empate. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 3º A comissão deverá propor, se for o caso:

I - a desclassificação da infração prevista no indiciamento;

II - O abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e,

III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 393 Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar para decisão.~~

~~Parágrafo único. A decisão será sempre motivada.~~

Art. 393 Com o relatório, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a decisão, podendo acolhê-lo total ou parcialmente, bem como rejeitá-lo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Capítulo VI DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, DA PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

SUBSEÇÃO I DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA

Art. 394 A sindicância meramente investigatória é o procedimento administrativo de preparação e investigação que não comporta contraditório e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

~~§ 2º A sindicância meramente investigatória será processada por comissão sindicante composta por 3 (três) servidores, em sua maioria estáveis e não ocupantes de cargo em comissão ou de função gratificada.~~

§ 2º A sindicância meramente investigatória será processada por comissão composta por 3 (três) servidores, em sua maioria efetivos e estáveis e não ocupantes de cargo comissionado ou de função gratificada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 3º A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.~~

§ 3º A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da sua instalação, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

§ 4º Em caso de haver mais de um objeto de investigação ou mais de um servidor sindicado o prazo previsto no § 3º será em dobro.

§ 5º A autoridade competente, a pedido da comissão sindicante poderá prorrogar o prazo estabelecido no § 3º pelo tempo necessário à conclusão dos trabalhos, desde que haja interesse público devidamente justificado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 395 Na sindicância meramente investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, bem como a juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

~~Parágrafo Único – Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, esses poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.~~

Parágrafo Único - Se os depoentes fizerem se acompanhar por defensores, estes poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 73/2016)

Art. 396 A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

~~**Art. 397** Finda a sindicância meramente investigatória, enquanto a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a 5 (cinco) dias, a autoridade que determinou a instauração do procedimento poderá adotar o rito disposto nesta Lei para aplicar diretamente a sanção disciplinar. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 398 Finda a etapa investigatória, a comissão poderá determinar:

I - o arquivamento na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

~~II - a instauração de sindicância punitiva quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor que exijam a complementação das investigações; ou, (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

~~III - a instauração de procedimento disciplinar cabível.~~

III - a instauração de processo administrativo disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

SUBSEÇÃO II DA SINDICÂNCIA PUNITIVA

Art. 399 ~~A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado por comissão permanente de sindicância e, instaurada por seu Presidente, por determinação da autoridade competente.~~

~~§ 1º A Comissão Permanente da Sindicância Punitiva será integrada por 3 (três) servidores efetivos, em sua maioria estáveis e não ocupantes de cargo comissionado ou função de confiança, sendo um secretário, um membro auxiliar e um presidente.~~

~~§ 2º Sempre que a complexidade da matéria ou as condições dos fatos o exigirem, a comissão poderá, mediante justificativa, determinar a nomeação de servidores com aptidão específica na matéria a ser sindicada.~~

~~§ 3º O Presidente da comissão, quando houver notícia de ilícito penal, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 400 ~~A sindicância punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.~~

~~Parágrafo único. Os depoentes sindicados poderão fazer-se acompanhar por advogado, que poderá intervir durante a oitiva, com reperguntas, ou nos autos. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

Art. 401 ~~O parecer da comissão conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a aplicação da sanção administrativa disciplinar cabível. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)~~

SEÇÃO II DOS PROCEDIMENTOS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA

SUBSEÇÃO I DA APLICAÇÃO DIRETA DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 402 ~~A autoridade que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de sanção disciplinar de suspensão até 5 (cinco) dias deverá notificar por escrito o servidor~~

da infração a ele imputada, com prazo de 3 (três) dias para oferecimento de defesa.

§ 1º A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º O não acolhimento da defesa ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no caput do artigo anterior, mediante ato motivado que será publicado no diário oficial do Município. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

SUBSEÇÃO II DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 403 Aplicam-se ao rito do processo sumário, no que couberem, as disposições previstas neste estatuto para o processo administrativo disciplinar.

§ 1º Instaurar-se-á o processo sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar, em tese, a aplicação de sanção disciplinar máxima de suspensão.

§ 2º O processo sumário será instaurado pelo Presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, e deverá ter sua instrução, sempre que possível, concentrada em uma única audiência. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 404 Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui advogado ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo e, a recusa somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 405 O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar documentos com a defesa prévia e, se assim não proceder, restará precluso o direito.

Parágrafo único. O indiciado poderá arrolar, previamente à audiência, até 3 (três) testemunhas, incumbindo-se de conduzi-las à audiência, independente de intimação, podendo a comissão, excepcionalmente, determinar a oitiva destas ou de outras testemunhas, em depoimento posterior. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 406 Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais orais que serão reduzidas a termo e integrarão os autos do processo. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 407 Após a defesa a comissão processante elaborará parecer, encaminhando-se os autos para decisão da autoridade administrativa competente. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Capítulo VII DO REEXAME DA DECISÃO

SEÇÃO I DOS RECURSOS

~~Art. 408~~ Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:
~~I~~ - pedido de reconsideração; e,
~~II~~ - recurso.

Art. 408 Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá recurso. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 409~~ Os recursos serão interpostos por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.
Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração e recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei ou por decisão preliminar fundamentada pela autoridade competente.

Art. 409 O recurso será interposto por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.

Parágrafo único. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei ou por decisão preliminar fundamentada pela autoridade competente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 410~~ Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 410 O recurso será processado nos mesmos autos do processo administrativo disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 411~~ O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 411 O prazo para a interposição do recurso é de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado e da ciência do servidor ou seu defensor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 412~~ Caberá pedido de reconsideração quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.
Parágrafo único. Caberá à comissão processante indeferir o pedido de reconsideração caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo apto a alterar a decisão. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

SEÇÃO II DA REVISÃO

Art. 413 A revisão somente será admitida quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou a evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,

III - surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§ 1º Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 2º Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§ 3º A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 414 O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, à Mesa da Câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas, que decidirão sobre o seu processamento.

Parágrafo Único - O pedido de revisão será processado por comissão composta por 3 (três) servidores em sua maioria efetivos, estáveis e não ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada, aplicando-se a ela o disposto no art. 3º, da Lei 1235/03. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 415~~ O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, findos os quais será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

~~Parágrafo único.~~ No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 415 O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, findos os quais será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

§ 1º A autoridade competente, a pedido da comissão de revisão poderá prorrogar o prazo estabelecido no caput pelo tempo necessário à conclusão dos trabalhos, desde que haja interesse público devidamente justificado.

§ 2º No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 416 Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

~~Art. 417~~ Admitida a revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.

Art. 417 O processo de revisão segue as disposições aplicáveis ao processo administrativo disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 419~~ Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais e 5 (cinco) dias. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 419~~ A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Art. 419 A comissão de revisão, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, a redução, o cancelamento ou a anulação da sanção administrativa disciplinar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 420~~ Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

~~Parágrafo único.~~ A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Art. 420 No julgamento, a autoridade competente determinará a manutenção, a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 421~~ Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto nestes Estatutos para o processo administrativo disciplinar. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Capítulo VIII DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I DA PRESCRIÇÃO

Art. 422 Prescreverão:

I - em 1 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - em 2 (dois) anos, as faltas que sujeitem à sanção administrativa disciplinar de suspensão; e,

III - em 5 (cinco) anos, as faltas que sujeitem à sanção administrativa disciplinar de

demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

~~§ 1º Decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II e III, deverá ser registrada no prontuário a data de ocorrência da prescrição, observado o disposto no § 2º, deste artigo, juntamente com uma menção de desagravo da mesma.~~

§ 1º Decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II, III, deverá ser registrada no prontuário a data de ocorrência da prescrição, observado o disposto no § 2º, deste artigo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~§ 2º A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.~~

§ 2º A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao processo administrativo disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 423 A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§ 1º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar;

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

~~Art. 424~~ Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia e setores administrativos estranhos à Administração e em relação a terceiro administrado.

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

Art. 424 Nos processos de sindicância meramente investigatória e administrativos disciplinares, as comissões poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Hortolândia e setores administrativos estranhos à Administração e em relação a terceiro administrado.

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

pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 425~~ As solicitações ou determinações de comissão processante a departamentos ou setores da edilidade deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 425 As solicitações ou determinações de comissões a departamentos ou setores da municipalidade deverão ser atendidas com prioridade e nos prazos fixados pelo presidente da Comissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 426~~ O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de Comissão Processante por parte de servidor da Administração Municipal constitui inobservância de dever funcional. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 427~~ Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

Art. 427 Durante a tramitação dos processos de sindicância meramente investigatória e administrativo disciplinar, fica vedada a requisição dos autos para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

~~Art. 428~~ Fica atribuída ao Presidente da comissão processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções reprográficas referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria. (Revogado pela Lei Complementar nº 7/2009)

Art. 429 Fica garantida ao terceiro interessado a obtenção, por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 430 Aplica-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho o disposto neste Título.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 431 O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 432 O disposto neste Estatuto para os servidores do Poder Executivo aplica-se, observada a independência de Poderes e a legislação vigente, a equivalências das autoridades, aos servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Tendo em vista a escassez na demanda e a economia de recursos, o Poder Legislativo poderá delegar ao órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da Administração Direta do Poder Executivo as perícias, o acompanhamento das licenças relativas à saúde e, as demandas relativas às juntas médicas e a psicológica, na forma que estipular a avença específica a ser formada mediante interesse dos dois Poderes, com a devida contrapartida financeira destinada à cobertura dos custos operacionais.

§ 2º O disposto no Título IX, observada a equivalência das autoridades nominadas para o Poder Executivo, aplica-se integralmente aos servidores do Poder Legislativo.

Art. 433 Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo na Prefeitura ou na Câmara Municipal de Hortolândia.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento que se cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 434 São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem à qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 435 Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos ou sofrer alteração em sua atividade funcional.

Parágrafo único. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 436 Nenhum servidor poderá ser removido ex-offício no período de 3 (três) meses anteriores e 3 (três) meses posteriores às eleições de âmbito municipal.

Capítulo II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

~~**Art. 437** Os chefes de cada Poder expedirão, no âmbito de sua competência, a regulamentação necessária à perfeita execução destes Estatutos, observados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.~~

Art. 437 Os chefes de cada Poder expedirão, no âmbito de sua competência, a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2009)

Parágrafo único. O órgão central responsável pela gestão de pessoal deverá elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência da presente Lei, parecer normativo formal

identificando as revogações expressas e tácitas tendo em vista a vigência da presente Lei, que após validação do chefe do respectivo Poder, deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais.

Art. 438 As disposições da presente Lei relativas à avaliação do estágio probatório aplicam-se aos servidores que ingressarem após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os procedimentos instaurados sob sua égide.

Art. 439 As gratificações, as vantagens pecuniárias e as licenças previstas nesta Lei e, dependentes de regulamentação posterior, quando preexistentes com outro regramento, seguirão obedecendo ao disposto na legislação pretérita até que, editada a regulamentação das mesmas, passe a vigorar integralmente o disposto nesta Lei.

Art. 440 Os dispositivos previstos nos Títulos IV, V e VI, desta Lei, destinados ao magistério, à guarda municipal, aos procuradores e aos profissionais de saúde, e dependentes de regulamentação posterior, quando preexistentes com outro regramento, seguirão obedecendo ao disposto na legislação pretérita, até que editada a regulamentação das mesmas, passe a vigorar integralmente o disposto nesta Lei.

§ 1º O adicional de trabalho de natureza especial, devido aos ocupantes de cargo vinculados à guarda municipal de Hortolândia, deverá ser absorvido pelo novo vencimento base, na forma que disciplinar a lei que tratar da carreira dos servidores públicos municipais.

§ 2º O adicional de trabalho de natureza especial será extinto a partir da absorção de que trata o caput deste artigo.

Art. 441 As disposições contidas no título IX da presente Lei aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

Art. 442 Este estatuto entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 394, de 30 de Abril de 1996.

Hortolândia, 7 de fevereiro de 2008

Ângelo Augusto Perugini
Prefeito