

**Lei Complementar nº 005/2018**, de 05 de janeiro de 2018.

*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município: faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

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

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I. servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

II. cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional, que devem ser cometidas a um servidor.

III. cargo público de carreira, assim declarados em lei, de provimento efetivo, ocupados por servidores aprovados em concurso público;

IV. cargo público de confiança, assim declarados em lei, de livre nomeação e exoneração;

V. função de confiança stricto sensu se refere à função pública que é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas, exclusivamente e transitoriamente, ao servidor público, ocupante de cargo efetivo, e os cargos de confiança em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

VI. grupo ocupacional é o agrupamento de cargos de carreira de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de investimentos, segundo a natureza do trabalho, ou grau de conhecimento exigido pelo seu desempenho;

VII. referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimentos;

VIII. faixa de vencimento é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

IX. padrão de vencimento é o algarismo romano que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

X. interstício é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão.

**§1º.** Os cargos e as funções de confiança stricto sensu, que são espécies do gênero função de confiança latu sensu, serão criados com denominação própria, número certo, atribuições específicas e corresponderão a valores determinados por lei de iniciativa do Poder Executivo.

**§2º.** Os cargos de confiança, 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 Municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**§3º.** No mínimo 20% (vinte por cento) das funções de confiança latu sensu serão preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

**§4º.** O disposto neste Estatuto, ressalvados os dispositivos que esta Lei identificar situações específicas, aplicar-se-á aos ocupantes do Quadro Especial de Servidores, constituído de funções públicas e de funções atividades.

**§5º.** Integram o Quadro Especial a que se refere o parágrafo anterior os servidores:

I. que adquiriram estabilidade por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, que tiveram seus empregos transformados em funções públicas, assegurados, entre outros direitos, a estabilidade no serviço público, a carreira, a remuneração e as atribuições dos empregos transformados;

II. admitidos, na forma da Lei, por tempo indeterminado, no período compreendido entre 05 de outubro de 1983 e 05 de outubro de 1988, que tiveram

seus empregos transformados em funções atividades, assegurados, entre outros direitos, a carreira, a remuneração e as atribuições dos empregos transformados, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Santa Maria da Boa Vista.

**TITULO II**  
**DO CONCURSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 3º.** A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo de confiança declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.

**§1º.** As provas se destinam a aferir conhecimentos e habilidades do candidato, devendo os conteúdos dos exames ser compatíveis com as necessidades das atribuições do cargo a ser provido.

**§2º.** Os títulos são exigidos e examinados com vistas a apurar a experiência e o valor profissional do candidato, face às atribuições do cargo pleiteado, podendo ser valorizada a experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso.

**§3º.** Constituem parte integrante do edital os programas das provas dos concursos, os valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes em cada cargo.

**§4º.** O edital do concurso deve especificar os títulos admitidos e fixar critérios objetivos para sua valorização.

**§5º.** Não são considerados títulos os requisitos já exigidos para o provimento.

**§6º.** O exame de títulos tem finalidade exclusivamente classificatória, somente sendo realizado após a classificação do candidato em concurso de provas, devidamente publicada.

**Art. 4º.** O concurso para provimento dos profissionais do ensino deve ser de provas e títulos, em conformidade com a legislação educacional e com a Constituição Federal (art. 206, V).

**Art. 5º.** O concurso público municipal obedece às condições e requisitos do respectivo edital.

**Art. 6º.** O edital não pode estabelecer exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso, devendo atender as normas constantes neste Estatuto do Servidor e guardar conformidade com a legislação vigente, em especial a Constituição Federal.

**§1º.** A notícia do edital é publicada, em resumo, em jornal de circulação no Município de Santa Maria da Boa Vista, pelo menos uma vez, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do concurso.

**§2º.** O edital, em inteiro teor, é afixado em local destinado à publicação dos atos oficiais do Município.

**Art. 7º.** A realização do concurso pode ser feita em etapas, segundo critérios fixados no edital.

**Art. 8º.** Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado no edital do concurso o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência;

**Art. 9º.** Os editais dos concursos públicos devem conter exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**Art. 10.** É vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa portadora de deficiência em concurso público para ingresso em carreira da Administração Pública Municipal direta e indireta.

**Art. 11.** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

**Art. 12.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

**Art. 13.** A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nesta lei, participará de concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I. ao conteúdo das provas;
- II. à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III. ao horário e ao local de aplicação das provas;
- IV. à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**Art. 14.** A publicação do resultado final do concurso é feita em duas

listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**Art. 15.** As documentações relacionadas com os concursos públicos são guardadas e conservadas pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da homologação do concurso.

**Art. 16.** São admitidos recursos administrativos, desde que requeridos até 05 (cinco) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados.

**Parágrafo Único** - A decisão sobre o pedido de revisão é proferida no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término do quinquídio previsto no caput deste artigo, sendo definitiva na instância administrativa.

**Art. 17.** Realizados todos os procedimentos estabelecidos no edital do concurso, o resultado final é homologado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado em 30 (trinta) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados, salvo no caso de recurso.

**Parágrafo Único** - Havendo recurso administrativo, o prazo deste artigo iniciar-se-á após a decisão contida no Parágrafo Único do artigo anterior.

**Art. 18.** O concurso tem sua validade fixada no edital e não poderá exceder a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez pelo mesmo período, a juízo da autoridade competente.

**Art. 19.** Não pode ser aberto novo concurso, para o mesmo cargo, enquanto houver candidato em condições de ser nomeado e de tomar posse, aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

**§1º.** Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas têm assegurado o direito à nomeação.

**§2º.** As vagas supervenientes, ocorridas após a publicação do edital do concurso, devem ser providas com candidatos aprovados neste concurso.

**Art. 20.** É livre a inscrição para maiores de 18 (dezoito) anos em concurso público realizado pelo Município, exigindo-se do candidato apenas o comprovante de identidade e o pagamento de preço correspondente à cota-parte do custo estimado da realização do concurso.

**Art. 21.** É vedada a inscrição para pessoa demitida do serviço público municipal, em virtude de processo administrativo.

**§1º.** O órgão central de pessoal deve elaborar lista dos servidores demitidos em virtude de processo administrativo, encaminhando a mesma para os responsáveis pelas inscrições, para efeitos desta lei.

**§ 2º.** A vedação de que trata este artigo perdura pelo período de 5 (cinco) anos, a contar do ato de demissão.

**§3º.** O edital de concurso deve conter cláusula com a vedação disciplinada neste artigo.

**§4º.** A Administração, a qualquer tempo, pode invalidar inscrição de candidato com base neste artigo.

## **CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 22.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 23.** Para efeito de estágio probatório não será contado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, mesmo que não haja ocorrido solução de continuidade do exercício.

**Art. 24.** As licenças e afastamentos, superiores a 30 (trinta) dias, suspendem o prazo de estágio probatório.

**Art. 25.** Somente o efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi concursado deve ser computado para cumprimento do estágio probatório, havendo a suspensão de tal prazo caso ele venha a ocupar cargo diferente.

**Art. 26.** A suspensão do prazo de estágio probatório importa no cômputo do período já cumprido pelo servidor, voltando a correr pelo que lhe resta, quando do retorno ao efetivo exercício do cargo para o qual foi concursado, até que sejam completados os 3 (três) anos, conforme disposto no art. 22.

## **SEÇÃO I DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 27.** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 5 (cinco) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

I. A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 6 (seis) meses de efetivo exercício e, avaliará:

- a) Interesse;
- b) Respeito às normas e regulamentos;
- c) Responsabilidade;
- d) Adaptação.

II. A segunda avaliação ocorre dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e, avaliará, além

dos critérios previstos no inciso anterior:

- a) Cooperação e Solidariedade com os colegas;
- b) Respeito;
- c) Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento.

III. A terceira avaliação ocorre dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos nos incisos anteriores:

- a) Produtividade;
- b) Economia;
- c) Flexibilidade;
- d) Iniciativa.

IV. A quarta avaliação ocorre dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício respectivamente e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores.

V. A quinta avaliação ocorre após dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores, observado o disposto no art. 47.

**Art. 28.** Durante todo o período do estágio probatório e em todas as avaliações previstas no artigo anterior, o servidor estará sendo avaliado nos critérios de assiduidade, de disciplina e de pontualidade.

## **SUBSEÇÃO II DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 29.** Os critérios de avaliação são assim definidos:

I. Assiduidade: refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho.

II. Disciplina: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.

III. Pontualidade: refere-se ao respeito e cumprimento dos horários estabelecidos.

IV. Interesse: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

V. Observância das normas e regulamentos: refere-se à organização

das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.

VI. Responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

VII. Adaptação: refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.

VIII. Cooperação e Solidariedade com os colegas: refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

IX. Respeito: refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes.

X. Capacidade de Aprendizado e de Desenvolvimento: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas que são acometidas.

XI. Produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

XII. Economia: refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação

XIII. Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

XIV. Iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

**Art. 30.** O padrão adotado para graduação de pontuação dos critérios previstos nos incisos I a XIV do art. 29, segue sistemática de distribuição de até 5 (cinco) pontos por critério avaliado, correspondendo a seguinte classificação:

I. 5 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se a superação das expectativas do cargo;

II. 4 pontos distribuídos: conceito bom, referindo-se a correspondência às expectativas do cargo;

III. 3 pontos distribuídos: conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento;

IV. 2 pontos distribuídos: conceito insuficiente, referindo-se a não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento;



V. 1 ponto distribuído: conceito péssimo, referindo-se a apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.

**Art. 31.** Será distribuído para as Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal, a cada seis meses, o Boletim de Avaliação de Estágio Probatório de seus servidores, para que a chefia mediata e imediata do servidor estagiário prestem as informações necessárias e remetam o formulário à Comissão de Avaliação até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período avaliado.

**Parágrafo Único** – O modelo de Boletim será regulado por ato do Poder Executivo.

**Art. 32.** Para a obtenção da pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 27, será feito o somatório dos critérios avaliados, observado o limite de 100 (cem) pontos.

**Art. 33.** Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta lei terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores à sistemática de trabalho junto ao Município.

### **SUBSEÇÃO III DA COMISSÃO AVALIADORA**

**Art. 34.** A Comissão de Avaliação de Desempenho é nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo, somente podendo se eximir algum de seus membros dessa obrigação, quando houver motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração, devendo ser composta de:

I. 3 (três) servidores efetivos, para atuarem como titulares, sendo 1 (um) servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais, se houver;

II. 3 (três) servidores efetivos para atuarem como suplentes.

**Parágrafo Único** - A investidura dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho não excederá a 3 (três) anos, podendo haver recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

**Art. 35.** A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros.

**Art. 36.** Não pode atuar na comissão cônjuge ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 2º (segundo grau), devendo ser convocado o membro suplente para atuar no processo.

**Art. 37.** Os membros da Comissão, quando da investidura e no respectivo período de atuação, adquirem condição hierárquica superior à do avaliado.

**Art. 38.** A Comissão de Avaliação de Desempenho tem como atribuições:

I. Orientar e coordenar as chefias imediatas ou responsáveis pela avaliação de desempenho, conforme art. 39;

II. Homologar avaliação de desempenho de servidor, no caso do art. 41;

III. Tomar ciência de todas as avaliações de desempenho, conforme art. art. 42;

IV. Proceder diligências para apuração de quaisquer dúvidas referentes as avaliações de desempenho, conforme art. 42;

V. Atuar na revisão da apuração dos requisitos e das avaliações do estágio probatório, conforme art. 43;

VI. Apreciar o desempenho de servidor em estágio probatório, conforme art. 47;

VII. Elaborar parecer conclusivo sobre a habilitação ou inabilitação de servidor no estágio probatório, conforme art. 47;

#### **SUBSEÇÃO IV DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 39.** A apuração dos critérios especificados no art. 28 e a avaliação do estágio são feitas pela chefia imediata do servidor, sob orientação e coordenação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

**Art. 40.** Após a totalização pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 27, deve haver a homologação da respectiva pelo Secretário, Diretor ou autoridade equivalente onde esteja lotado o servidor cujo desempenho foi avaliado.

**Art. 41.** Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Secretário, Diretor ou autoridade equivalente ou ele seja a chefia imediata a proceder a avaliação, cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho a homologação da mesma.

**Art. 42.** Cabe a Comissão de Avaliação de Desempenho tomar ciência de todas as avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório e procurar o esclarecimento de quaisquer dúvidas, através de diligências que julgar

cabíveis.

**Art. 43.** Após homologação o servidor é cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, sendo que a apuração dos requisitos e das avaliações do estágio estão sujeitas a revisão pela Comissão de Avaliação de Desempenho de ofício ou provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado.

## **SUBSEÇÃO V DO JULGAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 44.** Fica por esta lei regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios e avaliações de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

**Parágrafo Único.** A efetividade da apuração dos critérios e da avaliação do estágio probatório está condicionada ao conhecimento prévio pelos servidores dos fatores e ciência do resultado de cada avaliação.

**Art. 45.** Contra servidor que obtiver em 2 (duas) avaliações de desempenho conceito de insuficiente, entendido este como a obtenção de pontuação geral inferior a 50% (cinquenta por cento) do limite fixado no art. 32, é aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

**Art. 46.** Em qualquer avaliação, com exceção da 1ª. (primeira), o servidor que não obtiver pelo menos 40% da pontuação geral do limite fixado no Art. 32 é considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

**Art. 47.** Procedida a 5ª. (quinta) avaliação de desempenho, nos moldes do Art. 27, V, o desempenho de servidor em estágio probatório é apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que elabora parecer conclusivo pela sua habilitação ou inabilitação, antes do período de 3 (três) anos de que trata o art. 22, com tempo hábil para formalização e oportunidade de recursos cabíveis.

**Parágrafo Único** - O servidor interessado deve tomar ciência da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo-lhe concedido prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação, para apresentação de recurso contra a decisão desfavorável.

**Art. 48.** O recurso contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório deve ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que poderá solicitar a reconsideração da decisão pela Comissão de Avaliação e

Desempenho, ou homologá-la, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do recurso.

**Art. 49.** A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado nas avaliações de desempenho, observado o disposto nos Arts. 45, 46 e 47, dispensado o ato solene circunstanciado em Portaria.

**Art. 50.** O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado, mediante portaria respectiva.

**Parágrafo Único.** Se o servidor, não confirmado no estágio probatório, era estável em outro cargo ou função - no caso de estabilidade pelo art. 19 da ADCT -, será reconduzido ao mesmo.

**TÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO, DA NOMEAÇÃO, DA POSSE DO EXERCÍCIO E DA**  
**VACÂNCIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO**

**Art. 51.** Os cargos públicos serão providos por:

- I. nomeação;
- II. reintegração;
- III. aproveitamento;
- IV. reversão;
- V. readaptação;
- VI. recondução;
- VII. promoção.

**Art. 52.** Só poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- II. idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. estar em gozo dos direitos políticos;
- IV. estar quites com as obrigações militares;
- V. possuir aptidão física e mental devidamente atestada;
- VI. habilitar-se previamente em concurso público, salvo quanto aos cargos de confiança;

VII. ter atendido condições especiais prescritas em lei e no respectivo edital de concurso;

VIII. ter boa conduta, comprovada por atestado de bons antecedentes emitido pela autoridade competente;

IX. comprovar escolaridade exigida em lei para provimento do cargo.

## **CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO**

**Art. 53.** A nomeação será feita:

I. em caráter efetivo, para os cargos de carreira de provimento permanente;

II. em caráter precário, para cargos de confiança ou funções públicas com provimento provisório, ou em substituição ao ocupante de cargo ou função pública afastado temporariamente de acordo com a Lei.

**§1º.** Os cargos e as funções públicas serão providos, no âmbito da Administração Pública, por atos próprios das autoridades competentes.

**§2º.** Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela Lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

## **CAPÍTULO III DA POSSE**

**Art. 54.** A posse é o ato de investir o cidadão em cargo público de carreira ou de confiança.

**Parágrafo único.** A posse em cargo de confiança só se fará após a apresentação, pelo empossado, da cópia de declaração de bens.

**Art. 55.** São competentes para dar posse o Prefeito, a Presidência da Câmara, o Presidente ou Diretor de Fundação e Autarquias Públicas Municipais.

**Parágrafo único.** O ato de que trata o caput do artigo, poderá ser delegado aos responsáveis pelas atividades de pessoal dos respectivos poderes e entidades, devidamente formalizado por instrumento legal compatível.

**Art. 56.** A posse verificar-se-á mediante a lavratura de um termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, assinado pela autoridade que a der e pelo servidor, e será arquivado no órgão de pessoal competente, depois dos respectivos registros.

**Parágrafo único.** O servidor prestará, no ato da posse, o compromisso de cumprir fielmente as atribuições e deveres do cargo.

**Art. 57.** A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser pessoalmente responsabilizada, se foram satisfeitas as condições fixadas em Lei e regulamento, para a investidura no cargo.

**Art. 58.** A posse deverá verificar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do ato de provimento.

**§1º.** Esse prazo poderá ser prorrogado por outros 30 (trinta) dias, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado e despacho favorável da autoridade competente para dar posse.

**§2º.** Se a posse não se der dentro do prazo estabelecido no "caput" deste artigo ou no da prorrogação prevista no parágrafo 1º, será tornado sem efeito, por ato da autoridade competente, o provimento.

**§ 3º.** Em se tratando de servidor que esteja na data de publicação no Ato de provimento em licença prevista nos incisos I, III, IV, VII do artigo 127, ou afastado nas hipóteses dos incisos VII, X XI do artigo 112, o prazo será contado do término do impedimento.

#### **CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO**

**Art. 59.** O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo ou função pública.

**Parágrafo único.** O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor pelo órgão gestor de pessoal.

**Art. 60.** O exercício do cargo ou função pública terá início até 30 (trinta) dias a contar:

I. da data da publicação oficial do ato, nos casos da designação para o desempenho de função pública;

II. da data da posse para o desempenho de cargos públicos de carreira ou de confiança.

**Art. 61.** O servidor terá exercício na entidade ou no órgão em que for lotado.

**Art. 62.** O servidor público municipal não poderá ausentar-se do Município durante o horário de expediente, com ou sem ônus para a Administração Pública, sem autorização ou designação expressa da autoridade competente.

**Art. 63.** Nenhum servidor poderá ser colocado, com ônus para a entidade ou órgão em que estiver lotado, à disposição de outro órgão ou entidade, salvo para prestação de serviços decorrentes de convênio.

**Art. 64.** O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

**Parágrafo único.** Cabe ao servidor preso ou a alguém, em seu nome, comunicar ao órgão responsável pela gestão de pessoal a ocorrência da reclusão ou detenção, visando à efetivação do afastamento.

**Art. 65.** Terminada a reclusão ou detenção o servidor afastado deve se apresentar à Secretaria Municipal, Autarquia ou Fundação responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

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

I. observar a sentença prolatada pelo Juiz de Direito;

II. 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 ou detenção.

**§2º.** No caso de o servidor se apresentar ao órgão Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia 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.

**§ 4º.** Nos casos previstos neste artigo, o servidor perderá, durante o tempo do afastamento, o direito à percepção da remuneração.

## **CAPÍTULO V DA VACÂNCIA**

**Art. 66.** A vacância do cargo decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão;
- III. aposentadoria;
- IV. falecimento;
- V. posse em outro cargo.

**Art. 67.** Dar-se-á a exoneração:

- I. a pedido;
- II. ex-officio, quando se tratar de provimento de cargo de confiança;
- III. quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- IV. quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

**Art. 68.** Dar-se-á a demissão quando precedida de decisão administrativa transitada em julgado, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 69.** A vaga ocorrerá da data:

- I. do falecimento;
- II. imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, compulsoriamente, em cargos de provimento efetivo;
- III. da publicação:
  - a) da Lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento;
  - b) da Portaria ou ato que promover a aposentadoria, a exoneração ou a demissão.
- IV. da posse em outro cargo.

#### **TITULO IV DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 70.** Substituição é o provimento temporário do cargo de confiança ou de carreira, enquanto durar o afastamento do titular nomeado.

**§1º.** A substituição dependerá de ato de nomeação e posse imediata, atendendo a necessidade e conveniência administrativa.

**§2º.** O substituto optará pela remuneração do cargo em que for titular



ou a do cargo em que exercer a substituição, excluídas as vantagens pessoais do substituído.

**§3º.** A reassunção ou vacância do cargo cessará de pronto os efeitos da substituição.

## **CAPÍTULO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA**

**Art. 71.** 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.

**§1º.** A remoção será feita para cargos de vencimentos e função iguais, atendida a habilitação profissional.

**§2º.** Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I. de ofício, no interesse da Administração;

II. a pedido do servidor, a critério da Administração Pública competente.

**Art. 72.** O processo e os critérios para a remoção do servidor serão regulados em instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo 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 pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

**Art. 73.** A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma da remoção.

## **CAPÍTULO III DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 74.** A reintegração, que decorrerá de decisão prolatada em processo administrativo ou sentença judicial transitada em julgado, é o ato pelo qual o servidor estável demitido reingressa no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

**§1º.** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação ou ainda, se extinto ou declarado desnecessário, em cargo de vencimento e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

**§2º.** Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita no

parágrafo anterior, será o servidor posto em disponibilidade do cargo que exercia, com remuneração integral.

**§3º.** 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 à indenização, ou aproveitado em outra especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**§4º.** Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se não for estável, será posto em disponibilidade.

#### **CAPÍTULO IV DA REVERSÃO**

**Art. 75.** Reversão é o ato pelo qual o aposentado reverte-se ao serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

**§1º.** A reversão far-se-á a pedido ou ex-officio, atendido sempre o interesse público, 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 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- V. haja cargo e especialidade vagos.

**§2º.** Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante perícia médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

**§ 3º.** Será tornada sem efeito a reversão do servidor que não tomar posse e não entrar em exercício dentro dos prazos legais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

**Art. 76.** Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado ou em outro de atribuições análogas.

**Parágrafo único.** A reversão ex-officio poderá verificar-se em cargo de remuneração inferior ao provento da inatividade.

**Art. 77.** A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado.

**Art. 78.** O servidor revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maior remuneração, antes de decorrido 05 (cinco) anos de reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

## **CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO**

**Art. 79.** O aproveitamento é o reingresso no exercício de cargo público, de servidor em disponibilidade, respeitada a habilitação profissional.

**Parágrafo único.** O aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental, através de perícia médica.

**Art. 80.** O aproveitamento do servidor será obrigatório quando:

- I. for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II. quando houver necessidade de prover o cargo, anteriormente declarado desnecessário;
- III. quando for criado cargo equivalente ao extinto ou declarado desnecessário.

**Art. 81.** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público Municipal e, em caso de igualdade, o de maior tempo em disponibilidade.

**Parágrafo único.** Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

**Art. 82.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo estabelecido nesta Lei Complementar, salvo nos casos de doenças comprovadas por meio de perícia médica.

**Parágrafo único.** Provada a incapacidade definitiva, será o servidor aposentado, observadas as normas do Regime Previdenciário vigente.

## **CAPÍTULO VI DA READAPTAÇÃO**

**Art. 83.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada, em inspeção por junta médica do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE e atendendo as normas do Regime Previdenciário vigente, não acarretando em hipótese alguma, aumento da carga horária, aumento ou diminuição de vencimento ou

remuneração do servidor, sendo que:

I. na readaptação há que se respeitar a habilitação exigida para o exercício do novo cargo;

II. seja efetivada encargo com atribuições afins;

III. ocorrerá independentemente de vaga, e na hipótese de inexistência de vaga, o servidor ficará como excedente até que ocorra vaga;

IV. a readaptação não acarretará prejuízo de direitos e vantagens pessoais, exceto quando a percepção de adicionais provenientes de atividades insalubres, penosas e perigosas, quando a atividade a ser exercida pelo readaptando não tiver tal característica.

**§1º.** Quando a limitação que tenha sofrido, for apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou funções, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas atribuições autorizadas pela junta médica oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições do cargo.

**§2º.** O servidor readaptado deverá ser reavaliado pela junta médica oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, a cada ano de readaptado, devendo referida junta médica emitir laudo conclusivo da permanência ou não do servidor na readaptação.

**§3º.** Cessando as limitações que deram origem a readaptação e considerado apto pela junta médica oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, o servidor poderá retornar ao exercício integral das atribuições de seu cargo de acordo com o interesse da Administração.

**§4º.** Se julgado incapaz para o serviço público, mediante laudo da junta médica oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, o readaptado será licenciado por 15 (quinze) dias e após este período encaminhado ao regime previdenciário vigente, com solicitação de aposentadoria por invalidez.

**§5º.** O servidor que sofrer limitações para a função laborativa passará por uma junta médica oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, composta por pelo menos três médicos especialistas, os quais deverão apresentar um parecer da necessidade de sua readaptação, bem como estipular as limitações que deverão ser respeitadas na nova função do servidor.

**§6º.** Caso a junta médica entenda por não haver a necessidade de readaptação, o servidor terá direito de apresentar recurso, requerendo a marcação de uma nova perícia.

**Art. 84.** A readaptação definitiva deve ser analisada por Comissão Especial, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo municipal, para esta finalidade, que emitirá parecer conclusivo sobre as condições especiais e gerais que deve ser procedida.

**§1º.** A Comissão Especial de que trata este artigo tem as seguintes atribuições:

I. Requerer documentações pertinentes e necessárias ao procedimento de readaptação junto ao Órgão Central de Pessoal e Recursos Humanos;

II. Decidir pelo cargo em que o servidor deve ser readaptado, observados os requisitos dispostos no artigo anterior;

**§2º.** O órgão onde o servidor encontra-se lotado deve fornecer informações, comprovantes e documentações, incluindo laudos médicos, para subsídio das providências cabíveis e anotações que devem ser procedidas na ficha funcional do servidor readaptado temporariamente, junto ao Órgão Central de Pessoal e Recursos Humanos.

**Art. 85.** A readaptação é obrigatória e deve ser procedida no prazo de 03 (três) meses, a contar do parecer da Comissão Especial concluindo pela readaptação, sob pena de responsabilidade das autoridades competentes.

**Art. 86.** O readaptado que exercer outras atividades incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.

## **CAPÍTULO VII DA RECONDUÇÃO**

**Art. 87.** 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, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade.

## **Capítulo VIII DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**Art. 88.** Cumprindo o disposto na Lei Orgânica do Município e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a

administração direta e seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos definidos neste Estatuto e em leis específicas.

**Parágrafo único.** O preenchimento dos referidos cargos dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 89.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - Admissão de docente substituto;

II - Admissão de profissional da educação substituto;

III - Assistência a situações de calamidade pública;

IV - Combates a surtos endêmicos;

V - Programas e campanhas de saúde pública e da assistência social;

VI - Execução de obra certa;

VII - Admissão de profissional em áreas para as quais não haja concursado disponível.

**Art. 90.** O recrutamento do pessoal a ser contratado é feito mediante processo seletivo de tramitação simplificada, sujeito à ampla divulgação, a ser posteriormente regulamentado através de Decreto, prescindindo de concurso público.

**Art. 91.** As contratações são feitas por tempo determinado de até 12 (meses), podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**Parágrafo Único** – Nos casos dos incisos III e IV do art. 89, as contratações serão feitas por até 6 (meses), vedada a prorrogação.

**Art. 92.** As contratações somente podem ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

**Art. 93.** É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da Administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e controladas pelo poder público.

**Parágrafo único** - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importa na responsabilidade administrativa da autoridade

contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução dos valores pagos.

**Art. 94.** A remuneração do pessoal contratado temporariamente nos termos desta lei será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo público ou emprego igual ou equivalente.

**Parágrafo único** - Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

**Art. 95.** O pessoal contratado temporariamente, nos termos desta lei, não pode:

I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II. ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III. ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos doze meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I e III do art. 89 e nas atividades finalísticas da saúde e educação, mediante prévia justificativa, dotação orçamentária específica, realização de processo seletivo de tramitação simplificada e autorização do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** - A inobservância do disposto neste artigo importa na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e III, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso II, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

## **CAPÍTULO IX DA DISPONIBILIDADE**

**Art. 96.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, sem prejuízo de sua remuneração, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Parágrafo único.** Restabelecido o cargo, ainda que altere sua denominação, o servidor em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado.

**Art. 97.** A declaração de desnecessidade do cargo, será feita através de ato da Autoridade competente.

**Art. 98.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a

disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por perícia médica oficial.

## **Capítulo X DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 99.** É vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

- I. a de 02 (dois) cargos de professor;
- II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**Parágrafo único.** A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista, além de fundações mantidas pelo poder público.

**Art. 100.** Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos ou funções.

**Parágrafo único.** Provada a má fé, perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

**Art. 101.** As autoridades e chefes de serviço, que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

## **Capítulo XI DA CESSÃO**

**Art. 102.** O servidor público da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, entidades sem fins lucrativos, de saúde, educação, assistência social, órgãos ou entidades da União ou Estado, nas seguintes hipóteses:

- I. para exercício de cargo de confiança;
- II. para atender a termo de Convênio de cooperação mútua firmado com órgão ou entidade dos poderes da União ou do Estado;
- III. para atender a termo de Convênio de cooperação mútua firmado entre Administração Direta e Indireta do Município;



IV. em casos previstos nas Leis específicas.

Parágrafo único. Não será permitida a cessão de servidor:

I. investido exclusivamente em cargo de confiança;

II. contra o qual tramita processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

**Art. 103.** Para efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I. cessão é o ato autorizativo para atendimento de uma das situações previstas no artigo 61 desta Lei Complementar, em que o servidor público municipal presta serviços em órgão diverso, sem alteração da lotação no órgão de origem;

II. cessionário: o órgão ou entidade onde o servidor irá exercer suas atividades;

III. cedente: o órgão ou entidade de origem e lotação do servidor cedido.

**Art. 104.** O Convênio de cooperação mútua que vier a ser firmado para os fins dos incisos II e III do artigo 102, será por prazo certo e para fim determinado, e deverá prever, entre outros, necessariamente:

I. a responsabilidade, observando o interesse público e a legislação pertinente, pelo ônus da remuneração do servidor cedido e dos respectivos encargos sociais definidos em Lei;

II. o prazo de vigência da cessão e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação;

III. o número de servidores objeto da cessão;

IV. a descrição das funções que serão exercidas pelo servidor cedido no órgão cessionário;

V. a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente por informar nos prazos estabelecidos:

a) o horário de trabalho do servidor e as funções que o mesmo exerce;

b) o horário de funcionamento do órgão cessionário;

c) as eventuais alterações cadastrais do servidor, tais como, endereço, telefone, estado civil;

d) os eventos relacionados à maternidade e à paternidade, à licença

para tratamento de saúde e ao acidente de trabalho, se for o caso;

e) outras faltas justificadas, conforme previsto neste Estatuto;

f) os períodos de recesso, quando houver na unidade em que o servidor prestar serviços;

g) o período de gozo de férias e a necessidade de suspensão do gozo das mesmas;

h) a eventual prática de infrações disciplinares pelo servidor;

i) as avaliações de desempenho definidas em Lei.

VI. a responsabilidade do cessionário no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, por zelar pela assiduidade e pelo cumprimento da jornada de trabalho do servidor informando eventuais faltas injustificadas;

VII. a possibilidade de ser requisitada a devolução de servidores, quando assim o exigir o interesse público por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

**Parágrafo único.** O servidor cedido com ônus para os órgãos municipais deverá cumprir o ordenamento do órgão cessionário.

**Art. 105.** A cessão do servidor municipal não será autorizada quando for contrária ao interesse público por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

**Parágrafo único.** Poderá ser requerida a devolução de servidor, quando assim o exigir o interesse público, por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

**Art. 106.** A cessão para atender a termos de convênio de cooperação mútua, firmados com órgão ou entidade da União, do Estado, entidades da Administração Pública Municipal e entidades sem fins lucrativos de Saúde, Educação e Assistência Social, deverá ser formalizado pelo interessado, mediante requerimento, devidamente protocolizado.

§1º. O requerimento seguirá para o órgão de pessoal, a fim de que seja efetuado o levantamento da situação funcional do servidor, e ainda:

I. a quantidade de férias não gozadas ou suspensas do servidor, se for o caso;

II. a jornada do cargo do qual o servidor for titular;

III. se o servidor se encontra ou não em gozo de alguma licença, bem como, outras informações pertinentes.

§2º. Efetuado o levantamento de que trata o parágrafo 1º deste artigo, o órgão de pessoal emitirá parecer sobre o atendimento ou não dos requisitos de:

I. prévia existência de convênio e sua vigência;

II. cumprimento do estágio probatório;

III. trâmite ou não de eventual processo administrativo disciplinar ou sindicância em face do servidor;

IV. compatibilidade entre as atribuições do cargo de que o servidor é titular e as funções que serão exercidas no órgão cessionário, bem como compatibilidade da jornada de trabalho;

V. eventuais pendências de consignação.

§3º. Após parecer do órgão de pessoal, o órgão de lotação do servidor se manifestará sobre a conveniência ou não da cessão, observando o que dispõe o art. 105 deste Estatuto, e se há disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 107. A cessão dar-se-á mediante decisão final da Autoridade competente, com publicação do respectivo ato no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 108. O período de afastamento correspondente à cessão será considerado para todos os efeitos legais previstos, inclusive promoção e progressão funcional, nos termos da Lei.

Art. 109. Outras disposições necessárias serão regulamentadas pela Autoridade competente.

## **CAPÍTULO XII DA APOSENTADORIA**

Art. 110. O Município de Santa Maria da Boa Vista/PE adotará o Regime Próprio de Previdência Social para concessão de aposentadoria aos servidores da Administração Direta e Indireta.

### **TÍTULO V DOS DIREITOS, DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I DOS DIREITOS SEÇÃO I DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 111. A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias, convertidos

estes em ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 112. Será considerado como de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

- I. férias e licença-prêmio;
- II. casamento, 08 (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;
- III. luto pelo falecimento de pai, mãe, padrasto, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a), irmão (ã), neto (a), de 07 (sete) dias consecutivos a contar do falecimento;
- IV. luto de 02 (dois) dias a contar da data do falecimento: tio, tia, sobrinho, sobrinha, cunhado, cunhada, genro, nora, sogro e sogra;
- V. luto de 03 (três) dias a contar da data do falecimento do avô e/ou avó;
- VI. luto de 01 (um) dia a contar da data do falecimento de parente de 3º e 4º graus, não previsto no inciso IV;
- VII. convocação para cumprimento de obrigações decorrentes do serviço militar e eleitoral;
- VIII. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX. desempenho de mandato eletivo;
- X. licença à servidora gestante;
- XI. licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XII. missão ou estudo, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo Presidente das Fundações e Autarquias Municipais;
- XIII. licença para tratamento de saúde;
- XIV. licença paternidade;
- XV. exercício de mandato de direção de entidade de classe, legalmente constituída, que represente os interesses dos servidores públicos municipais;
- XVI. ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames, conforme regulamentação;
- XVII. exercício em outro cargo municipal de provimento de confiança;
- XVIII. no caso de doação voluntária de sangue, devidamente

comprovada, em um dia.

XIX. licença adoção;

XX. licença para participação em cursos de Capacitação Profissional;

XXI. licença de Aniversário;

XXII. licença para participação em Concurso Público.

Art. 113. Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente:

I. o tempo de serviço público municipal, estadual e federal, inclusive autárquico e fundacional de qualquer nível de governo;

II. o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro do tempo em operações de guerra;

III. o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;

IV. o tempo de contribuição efetuado à Previdência Social.

Art. 114. É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais serviços públicos ou privados.

Art. 115. O servidor efetivo e o estabilizado que vier a tomar posse em outro cargo de caráter efetivo, em virtude de concurso público, exonerando-se do anterior, terá garantido os direitos e vantagens daquele cargo.

## **SEÇÃO II DA ESTABILIDADE**

Art. 116. O servidor nomeado e empossado em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, após avaliação favorável no estágio probatório.

§1º. A estabilidade diz respeito ao serviço público e ao cargo.

§2º. Os servidores municipais da Administração Direta, Autarquias e das Fundações Públicas em exercício no dia 05 (cinco) de outubro de 1988, há pelo menos 05 (cinco) anos continuados, e que não tenham sido admitidos por concurso público, serão considerados estáveis no serviço público.

Art. 117. O servidor estável somente perderá o cargo:

I. em virtude de decisão judicial, transitada em julgado;

II. mediante decisão em processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III. quando extinto o cargo, ficando o servidor automaticamente em

disponibilidade, recebendo seus vencimentos integrais até novo aproveitamento.

### **SEÇÃO III DAS FÉRIAS**

Art. 118. O servidor, após doze meses de exercício adquirirá direito a férias na seguinte proporção:

I. trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 12 (doze) vezes, consecutivas ou não, no período aquisitivo;

II. vinte e quatro dias corridos quando houver tido de 13 (treze) a 21 (vinte e um) faltas, consecutivas ou não, no período aquisitivo;

III. doze dias corridos, quando houver tido de 22 (vinte e dois) a 32 (trinta e dois) dias de faltas, consecutivas ou não, no período aquisitivo, observando o disposto no artigo 217, desta Lei Complementar.

§1º. Durante as férias, o servidor terá direito a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§2º. Os Adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou periculoso serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§3º. As horas-extras serão consideradas na remuneração das férias e serão calculadas com base na média aritmética do número de horas trabalhadas no período aquisitivo.

§4º. Onde houver a adoção do regime de extensão de carga horária, esta será considerada na remuneração das férias e serão calculadas com base na média aritmética do número de horas trabalhadas no período aquisitivo.

§5º. É vedada a conversão de férias em espécie, salvo por motivo relevante e justificado interesse público e com limitação a 10 (dez) dias.

§ 6º É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço, salvo o disposto neste artigo desta Lei Complementar.

§7º. O gozo de férias de que trata este artigo será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal.

§8º. Os Servidores da Secretaria Municipal de Educação em exercício nas Unidades Educacionais, gozarão férias e recesso de acordo com a regulamentação em Lei Específica.

§9º. O servidor, quando exonerado do cargo efetivo, ou de confiança, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a

quatorze dias.

Art. 119. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de estado de emergência ou de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observando-se o disposto no artigo anterior.

Art. 120. O servidor que trabalha em atividade insalubre, considerada em grau máximo, e em atividade periculosa, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação, aplicando-se o disposto no parágrafo 7º do artigo 118 desta Lei Complementar.

Art. 121. É proibida a acumulação de férias salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos.

§1º. Em casos excepcionais, à critério da administração, as férias poderão ser gozadas em 02 (dois) períodos, nenhum dos quais poderão ser inferiores a 10 (dez) dias.

§2º. As férias excepcionalmente não gozadas, por necessidade do serviço, a critério do Chefe Imediato e do Chefe do Poder a qual o servidor estiver vinculado, poderão ser indenizadas.

Art. 122. Caberá à Chefia Imediata organizar, no mês de dezembro, a escala de férias de seus subordinados para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço e com os direitos do servidor.

§1º. Organizada a escala de férias, o servidor deverá tomar conhecimento, através de documento, apresentado pela sua chefia imediata.

§2º. Caso não ocorra o que preconiza o "caput" deste artigo, não será considerado como acúmulo as férias não gozadas, mantendo o servidor o direito a gozá-las quando assim decidir.

§3º. A Chefia Imediata que deixar de organizar a escala de férias e que não promover condições necessárias para ao cumprimento desta, conforme o disposto no "caput", será passível de penalidade conforme artigo 179, inciso I, desta Lei Complementar.

#### **SEÇÃO IV DA LICENÇA-PRÊMIO**

Art. 123. Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, conceder-se-á ao servidor efetivo e ao integrante do quadro especial 03 (três) meses de licença-prêmio, sendo admitida a sua conversão em espécie, por opção do servidor e conforme interesse público.

§1º. Será convertida em espécie a licença-prêmio, a pedido do servidor, que fizer jus às mesmas, em casos de doenças crônicas e/ou graves, devidamente comprovadas por Laudo Médico, emitido pela Perícia Médica Municipal, dispensada análise de interesse público pela autoridade competente, e a pedido do servidor, que fizer jus às mesmas, em casos de liquidação ou amortização de tributos e taxas, junto ao Município, bem como, para pagamento de contribuição previdenciária junto à previdência própria do Município.

§2º. A licença-prêmio não gozada que o servidor fizer jus serão convertidas em espécie no momento do cálculo e pagamento da rescisão.

§3º. Não terá direito à licença-prêmio o servidor que, no período de sua aquisição houver:

I. faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou não, no período aquisitivo;

II. sofrido pena de suspensão, superior a 20 (vinte) dias, no período aquisitivo, apurado em Processo Administrativo Disciplinar;

III. gozado licença:

a) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

b) para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias.

§4º. Nas hipóteses do parágrafo 3º a contagem de novo período aquisitivo de licença-prêmio iniciará somente com o retorno do servidor ao efetivo exercício.

Art. 124. A licença-prêmio poderá ser gozada, por inteiro ou parceladamente e, neste último caso, em período não inferior a 01 (um) mês devendo o servidor, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento em que pedir a licença-prêmio, o número de meses que pretende gozar.

§1º. A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legais exigidos, inclusive o parecer favorável do chefe imediato do servidor, quanto à oportunidade da concessão e conseqüentemente com o deferimento do pedido.



§2º. O servidor aguardará em exercício a concessão da licença-prêmio, a qual deverá ser iniciada dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do documento oficial emitido pelo órgão competente pela Gestão de Pessoal.

Art. 125. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não pode ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

## **SEÇÃO V DAS PROGRESSÕES**

Art. 126. As progressões, obedecerão às regras estabelecidas na Lei que dispuser sobre o Plano de Carreiras dos servidores municipais.

## **SEÇÃO VI DAS LICENÇAS SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 127. O servidor poderá ser licenciado:

- I.- para tratamento de saúde;
- II.- por motivo de doença em pessoa de sua família;
- III.- para licença à gestante e à adotante;
- IV.- para prestar serviço militar obrigatório;
- V.- para tratar de interesses particulares;
- VI.- para desempenho de mandato eletivo, na forma da legislação federal em vigor;
- VII.- quando acometido por doença profissional ou acidente de trabalho;
- VIII.- por nascimento de filho, ou adoção, a título de licença paternidade;
- IX.- licença para concorrer à cargo eletivo;
- X.- licença de Aniversário;
- XI.- licença para participação em Concurso Público;
- XII.- licença para doação de sangue.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo provimento de confiança não se concederá licença nos casos dos itens V e VI deste artigo.

## **SUBSEÇÃO II**

## **DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

Art. 128. A licença para tratamento de saúde será concedida conforme regulamentado pelas normas do Regime Previdenciário vigente.

§1º. A Licença para tratamento de saúde de 2 (dois) até 15 (quinze) dias será precedida de inspeção efetuada pelo serviço médico do órgão municipal competente.

§2º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 129. Mediante Laudo Médico, emitido pelo serviço médico do órgão ou entidade, o servidor receberá todas as orientações necessárias e terá atendimento prioritário, junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Administração Direta e Indireta.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 130. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, sem prejuízo da remuneração de cargo efetivo pelo prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou não, no período de 02 (dois) anos.

§1º. Considera-se pessoa da família o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§2º. Excedendo os prazos do "caput" deste artigo, a licença será concedida com 50% (cinquenta por cento) da remuneração, por até 120 (cento e vinte) dias e acima de 120 (vinte e dias) até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias sem remuneração.

§3º. Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar, perante o setor responsável pela gestão de pessoas, a necessidade de permanência junto à pessoa da família que estiver doente.

§4º. O setor responsável pela gestão de pessoas quando julgar necessário deverá solicitar um profissional técnico da área de Assistência Social para emitir a correspondente sindicância social.

Art. 131. 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.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE**

Art. 132. A licença à gestante e à adotante será concedida conforme regulamentação das normas do Regime Previdenciário vigente, ficando os Poderes Executivo e Legislativo Municipais autorizados a prorrogá-la por 60 (sessenta) dias.

§1º. A prorrogação estabelecida neste artigo será garantida à servidora que apresentar requerimento até o final do quarto mês após o parto e concedida imediatamente após a fruição da licença à gestante com a duração de 120 (cento e vinte dias) de que trata o inciso XVIII do art. 7º, da Constituição Federal.

§2º. No período da prorrogação da licença à gestante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§3º. Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a servidora perderá o direito à prorrogação da licença.

#### **SUBSEÇÃO V**

#### **DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO**

Art. 133. Ao servidor convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença sem remuneração, quando pelo serviço militar, perceber qualquer vantagem pecuniária, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de outros direitos e vantagens.

§1º. A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor ao chefe imediato, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

§2º. Ao servidor desincorporado, será concedido prazo de 30 (trinta) dias para reassunção do cargo.

§3º. Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença sem remuneração, conforme o "caput", durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

#### **SUBSEÇÃO VI**

#### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

Art. 134. O servidor efetivo e o integrante do quadro especial 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.

§2º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§3º. O período da licença não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável por mais um período de até 02 (dois) anos.

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

§5º. Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Pública, resguardando o direito de petição do servidor, conforme disposto na Seção IX do Capítulo I do Título V, deste Estatuto.

Art. 135. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no parágrafo 3º do artigo anterior e o interstício mínimo de 02 (dois) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **DA LICENÇA POR DOENÇA PROFISSIONAL OU ACIDENTE DE TRABALHO**

Art. 136. A licença por doença profissional ou por acidente de trabalho será concedida conforme regulamentação das normas do Regime Previdenciário vigente.

Art. 137. A Licença será concedida, com remuneração integral, ao servidor acometido de doença profissional ou acidente de trabalho.

Art. 138. Equiparam-se Acidente de Trabalho, para efeito deste Estatuto:

I. acidente de trabalho é aquele que ocorrer pelo exercício do trabalho a serviço do Município, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;

II. doença profissional ou do trabalho, assim entendida, inerente ou peculiar a determinado ramo de atividade;

III. acidente que ligado ao trabalho, embora não tenha causa única, tenha contribuído para morte, a perda ou redução para capacidade de trabalho;

IV. a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua atividade;

V. ato de sabotagem ou de terrorismo, provocados por terceiros, inclusive companheiros de trabalho, no local e horário de trabalho;

VI. ofensa física intencional, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;

VII. prática de imprudência, negligência ou imperícia de terceiros ou companheiros de trabalho;

VIII. ato de pessoa privada que provoque lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;

IX. acidente sofrido pelo Servidor, no período destinado às refeições ou descanso ou por satisfação de necessidades fisiológicas no local de trabalho, durante o horário deste.

Art. 139. Equiparam-se também ao acidente de trabalho, para efeito deste Estatuto, acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de trabalho:

I. na execução de ordens ou realização de serviços sob autoridade do órgão competente;

II. na prestação espontânea de serviço, na área de sua competência funcional, para evitar prejuízo ao Município ou proporcionar proveito;

III. em viagens a serviço do Município, seja qual for o meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

IV. acidente de trajeto é aquele sofrido pelo servidor, no percurso de sua residência para o trabalho ou vice-versa, desde que este percurso seja usual e não tenha sido interrompido ou alterado por interesse pessoal, que haja ocorrência policial e/ou testemunhas.

Art. 140. A CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, deverá ser emitida para todo acidente ou doença, relacionados com o trabalho, ainda que não haja afastamento ou incapacidade, emissão esta de responsabilidade do órgão responsável pela Fiscalização em Segurança do Trabalho, após comunicado prévio do órgão de Gestão de Recursos Humanos, para as devidas providências de fiscalização, inspeção, investigação e análise do acidente, para a devida emissão da CAT.

§1º. O acidente de trabalho deverá ser comunicado à Chefia Imediata, bem como, ao órgão de Gestão de Pessoal, preferencialmente até o primeiro dia útil após o acidente, para as devidas medidas cabíveis.

§2º. Caberá ao órgão de Gestão de Pessoal ou Recursos Humanos, salvo em caso de impossibilidade absoluta, comunicar o acidente ao Instituto Previdenciário competente, dentro de 24(vinte e quatro) horas.

§3º. Quando o acidente causar morte do servidor, a Chefia imediata ou órgão de Gestão de Pessoal do servidor, deverá comunicá-lo também às autoridades policiais.

§4º. A CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, deverá conter informações minuciosas, como dados do acidentado, dados do acidente, inclusive se for o caso, registros policiais.

### **SUBSEÇÃO VIII**

#### **DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO**

Art. 141. Ao servidor municipal estável e efetivo que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 142. O servidor deverá reassumir o exercício:

I. no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;

II. no quinto dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

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

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

### **SUBSEÇÃO IX**

#### **DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO**

Art. 143. O servidor municipal, no exercício de mandato eletivo, obedecerá às disposições deste artigo.

§1º. Tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

§2º. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§3º. Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de

horários, perceberá a remuneração de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma prevista no parágrafo anterior.

§4º. Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§5º. Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados, conforme normas do Regime Previdenciário vigente.

### **SUBSEÇÃO X**

#### **LICENÇA POR NASCIMENTO DE FILHO, OU ADOÇÃO, À TÍTULO DE LICENÇA PATERNIDADE**

Art. 144. O servidor por ocasião de nascimento de filho, ou adoção, terá direito a 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do nascimento ou adoção e comprovado pela respectiva certidão, a título de licença paternidade.

### **SUBSEÇÃO XI**

#### **DA LICENÇA DE ANIVERSÁRIO**

Art. 145. A Licença de Aniversário será devida ao servidor, pelo seu aniversário, mediante conhecimento prévio da Chefia Imediata.

Parágrafo único. Será concedido, 01 (um) dia de licença, podendo este ser gozado na data do aniversário, ou em até 60 (sessenta) dias após.

### **SUBSEÇÃO XII**

#### **DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Art. 146. A Licença para participação em Concurso Público, será concedida ao servidor, mediante conhecimento prévio da Chefia Imediata e comprovação da inscrição no certame.

Parágrafo único. A Licença de que trata o "caput", será concedida quando a realização da prova do Concurso Público, for realizada em dia de trabalho do servidor.

### **SUBSEÇÃO XIII**

#### **DA LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE**

Art. 147. A Licença para doação de sangue será concedida por 01(um) dia ao servidor doador, à contar da data da efetivação da doação, mediante comprovação fornecida pela instituição de saúde.

## **SEÇÃO VII DA FREQUÊNCIA E DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 148. O servidor está sujeito à jornada regular de até 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único - As situações que envolvam servidores com jornada de trabalho diferenciada serão tratadas nas leis específicas dos planos de carreira.

Art. 149. O Prefeito, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, poderá autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Art. 150. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Art. 151. A frequência será apurada por meio de ponto manual, eletrônico ou magnético.

Art. 152. O ponto é o registro pelo qual verificar-se-ão, diariamente, a entrada e a saída dos servidores em serviço.

§1º. Salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto e abonar faltas ao serviço.

§2º. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 153. O servidor perderá:

I. a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;

II. a remuneração equivalente à hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 40 (quarenta) minutos;

Art. 154. No caso de faltas sucessivas incluindo jornadas diferenciadas, serão computados, para efeito de desconto, o repouso semanal remunerado e feriados intercalados.

Art. 155. Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da sua unidade de exercício, sem prejuízo da jornada de trabalho.

Parágrafo único. O interessado deverá apresentar ao órgão de pessoal respectivo, atestado fornecido pela secretaria do estabelecimento de ensino, comprovando ser aluno do mesmo e declarando o horário das aulas.



Art. 156. O expediente normal das repartições públicas municipais será o estabelecido em leis e normas em vigor.

Parágrafo único. Nos dias úteis, somente por determinação expressa da autoridade competente, poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos os seus trabalhos, sem prejuízo da remuneração.

Art. 157. O servidor que por motivo de moléstia grave ou súbita, não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato por escrito ou por alguém a seu rogo, ao chefe direto.

### **SEÇÃO VIII AUXÍLIO - FUNERAL**

Art. 158. O Auxílio-Funeral será pago aos herdeiros do servidor falecido, mediante apresentação da Certidão de Óbito, no Órgão responsável pela Gestão de Pessoal, limitado a dois salários mínimos.

### **SEÇÃO IX DA PETIÇÃO**

Art. 159. É assegurado a todo servidor o direito de requerer ou de representar e de pedir reconsideração.

Art. 160. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, após exame e informações prestadas pela entidade ou órgão a que competir o assunto, objeto do requerimento.

Parágrafo único. O requerimento será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, desde que seja dado ciência ao interessado.

Art. 161. O pedido de reconsideração, não renovável, será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 162. Caberá recurso:

- I. se o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;
- II. do indeferimento do pedido de reconsideração;
- III. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver proferido a decisão ou expedido o ato, para encaminhamento à Junta de Recursos Administrativos, a ser nomeada paritariamente.

§2º. A Junta de Recursos Administrativos será composta de 05 (cinco) membros efetivos e estáveis e igual número de suplentes nomeados pelo Prefeito, Presidente da Câmara ou da Autarquia, para um mandato de 36 (trinta e seis) meses, podendo haver recondução.

§3º. A composição da Junta de Recursos Administrativos será integrada:

I. por 02(dois) servidores e igual número de suplentes, indicados pelos Sindicatos representativos das categorias;

II. por 02(dois) servidores e igual número de suplentes, representantes da Assessoria Jurídica do Município;

III. por 01(um) servidor e igual número de suplente, representando o Órgão de Gestão de Pessoal, que assumirá a Presidência da Comissão.

§4º. É vedada a participação na Junta de Recursos Administrativos, da autoridade despachante do objeto do recurso;

§5º. O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 163. À Junta de Recursos Administrativos compete:

I. julgar em grau de recurso os processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal;

II. elaborar o seu regimento interno;

III. formular decisões reiteradas nos julgamentos.

Art. 164. Não se incluem na competência da Junta de Recursos Administrativos:

I. a declaração de inconstitucionalidade ou a negativa de aplicação de lei, decreto ou ato normativo;

II. julgamento de procedimentos administrativos disciplinares.

Art. 165. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I. em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II. em 360 (trezentos e sessenta) dias, nos demais casos.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 166. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal quanto à prescrição quinquenal.

Art. 167. É assegurado ao servidor o direito de vista do processo administrativo em que seja parte.

Art. 168. São improrrogáveis os prazos disciplinados neste Capítulo.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

### **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 169. Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo fixado em Lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 170. Remuneração corresponde ao vencimento do cargo, acrescido de vantagens pecuniárias estabelecidas por Lei.

Parágrafo único. O vencimento do cargo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 171. O vencimento dos servidores públicos municipais serão estabelecidos e regulamentados através dos Planos de Cargos e Vencimentos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Servidor.

Art. 172. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

Art. 173. As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Poder Executivo.

Art. 174. Somente nos casos previstos em Lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo.

Art. 175. O servidor que receber dos cofres públicos vantagem indevida, será punido se tiver agido de má fé, respondendo em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

Art. 176. As reposições e indenizações devidas pelo servidor em razão de prejuízos que tenha causado ao erário municipal serão descontadas em

parcelas não excedentes a 30% (trinta por cento) da remuneração.

Parágrafo único. Quando o servidor solicitar exoneração, abandonar o cargo, ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

Art. 177. Salvo por imposição legal, ou determinação judicial, nenhum desconto incidirá sobre vencimento, remuneração ou proventos, decorrentes do exercício de cargo ou função.

Art. 178. A remuneração do servidor não poderá ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos previstos por Lei.

Art. 179. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 180. É vedada a participação pecuniária de servidores públicos no produto da arrecadação de quaisquer receitas municipais.

## **SEÇÃO II DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

Art. 181. O salário família é devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico, cujo valor e definição de dependentes obedecem às normas do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 182. Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo Único - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 183. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive previdência social.

## **SEÇÃO III DAS DIÁRIAS**

Art. 184. O servidor que, a serviço, 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 hospedagem, 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 do cargo, o servidor não fará jus a diárias, sendo-lhe devida a retribuição de caráter indenizatório com despesas de transporte e alimentação ou através de concessão de adiantamento a ser solicitado a chefia imediata.

§3º. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

§4º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (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 ou o valor de adiantamento recebidos em excesso, no prazo previsto no parágrafo 4º deste artigo.

Art. 185. É vedado o pagamento de diária, cumulativamente, com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com transporte, estadia e alimentação.

Art. 186. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

### **SEÇÃO III**

#### **INDENIZAÇÃO COM DESPESAS DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO**

Art. 187. É devida a indenização, para despesas com transporte e alimentação, para o servidor cujo cargo, exija deslocamento do órgão de trabalho e ou da sede, conforme dispuser o regulamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS VANTAGENS**

Art. 188. Além do vencimento do cargo, o servidor poderá auferir as seguintes vantagens:

- I - adicionais;
- II - gratificações;
- III - décimo terceiro salário;

## **SEÇÃO I DOS ADICIONAIS**

Art. 189. O servidor integrante do quadro efetivo e do quadro especial, a cada período de 05 (cinco) anos de exercício, terá direito ao adicional de 05% (cinco por cento) sobre seu vencimento, o qual a este se incorpora, para fins de aposentadoria, limitando-se a 06 (seis) quinquênios.

Art. 190. Pelo exercício de atividade insalubre, penosa ou perigosa, o servidor terá direito a adicional de remuneração, segundo critérios estabelecidos em Leis Federais e Normas Regulamentadoras.

Art. 191. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

## **SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 192. Será concedida gratificação:

- I. pelo exercício de função gratificada especificada em Lei;
- II. pela prestação de serviços extraordinários;
- III. pelo exercício do encargo de curso ou concurso;
- IV. pelo exercício como membro efetivo de comissões permanentes ou especiais ou para os suplentes em substituição aos membros efetivos;
- V. pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI. outras, relativas à natureza do cargo;
- VII. por incentivo à escolaridade, a partir da vigência deste Estatuto, ao servidor integrante do quadro efetivo e do quadro especial, que comprovar ter concluído Curso de: Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, em área afeta ao Poder Público, nos seguintes termos:

a) será devida gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de Ensino Médio, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

b) será devida gratificação de 10% (dez por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor efetivo ou estável, comprovadamente detentor de título de Graduação, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido

escolaridade inferior;

c) será devida gratificação de 15% (quinze por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de título de Pós-Graduado, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

d) será devida gratificação de 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de título de Mestre, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

e) será devida gratificação de 25% (trinta por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de título de Doutor, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

§1º. A Gratificação por incentivo à escolaridade será requerida pelo servidor, devendo no ato do requerimento anexar cópia autenticada do documento comprobatório de conclusão do curso e será devida a partir do mês seguinte ao requerimento.

§2º. Não será permitida a acumulação da gratificação, sendo devida a gratificação relativa ao título de maior grau.

§3º. Será devida a gratificação a cada cargo, quando o servidor acumular cargos remunerados conforme disposto no art. 58 deste Estatuto.

§4º. A gratificação estipulada neste inciso não será concedida aos servidores do magistério público municipal.

§5º. Verificada pelo Setor de Gestão de Pessoal, a falsidade do documento comprobatório de conclusão do curso ou a inidoneidade da Instituição promotora do curso, o servidor será obrigado a restituir integralmente o que tiver recebido indevidamente, em parcelas de 30% (trinta por cento) de sua remuneração.

§6º. Ao servidor não será permitida a alegação de desconhecimento da inidoneidade da instituição promotora do curso.

Art. 193. As gratificações previstas nos incisos III, IV, V e VI do artigo anterior, que necessitam de maiores detalhamentos, serão regulamentadas por instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

### **SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (DÉCIMO TERCEIRO)**

Art. 194. Ao servidor inativo ou ativo, será concedida gratificação

correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus durante o ano, por mês de efetivo exercício, e será paga no mês do seu aniversário.

§1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será computada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§2º. As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para fins de cálculo da remuneração.

§3º. Para efeito de cálculo da gratificação natalina será considerada a média da remuneração percebida mensalmente pelo servidor.

#### **SEÇÃO IV DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 195. O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Parágrafo Único. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Art. 196. Não é devido o pagamento de hora extra a servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, que têm regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo único. É vedada a atribuição de acréscimo de horas semanais ao trabalho ao ocupante de dois cargos públicos.

Art. 197. É vedada a atribuição de acréscimo de horas extras ao servidor ocupante de dois cargos públicos.

Art. 198. A concessão do adicional por serviço extraordinário é de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

#### **CAPÍTULO IV DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

Art. 199. O servidor tem direito a condições de trabalho seguras e adequadas à sua saúde física e mental.

Art. 200. O Município cumpre e faz cumprir, nos locais onde sejam executados seus serviços e obras, normas de segurança e medicina do trabalho, competindo-lhe, ainda:



I. instruir e treinar o servidor quanto a técnicas e medidas preventivas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;

II. inspecionar, previamente, os locais onde devam desenvolver-se suas atividades, interditando aqueles que não ofereçam condições apropriadas;

III. manter em funcionamento equipamentos de segurança exigidos para suas diferentes tarefas;

IV. fornecer ao servidor, gratuitamente, equipamento individual adequado ao risco do trabalho e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

V. manter, nos locais de trabalho, material necessário à prestação de primeiros socorros, de acordo com o risco da atividade.

Art. 201. Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequadas.

**TÍTULO VI  
DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I  
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES  
SEÇÃO I  
DOS DEVERES**

Art. 202. São deveres do servidor:

I. observância das normas legais e regulamentares;

II. cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais;

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

IV. cumprir determinações superiores, salvo quando manifestamente ilegais;

V. desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI. guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Administração Municipal;

VII. tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

VIII. 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;

IX. cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Administração Municipal;

X. zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados à sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio público municipal em geral;

XI. ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XII. apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;

XIII. conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Administração Municipal;

XIV. submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional) quando solicitado pela Administração Municipal;

XV. informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade e outros);

XVI. ser pontual e assíduo;

XVII. 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;

XVIII. prestar, por ocasião da admissão, e em até 30 (trinta) dias da entrada em vigor deste estatuto, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XIX. 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 Administração Municipal;

XX. responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

Art. 203. São deveres dos ocupantes de cargos de confiança, 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 Administração Municipal;
- III. orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV. manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações interpessoais;
- 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;
- VII. propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

## **SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES**

Art. 204. Ao servidor é proibido:

- I. valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;
- II. exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Administração Municipal;
- III. dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- IV. portar armas nos locais de trabalho, salvo se o servidor estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
- V. retirar das dependências da Administração Municipal, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;
- VI. registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;
- VII. receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII. deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- IX. utilizar recursos materiais e humanos da Municipalidade em trabalho ou atividade particular;
- X. ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

- XI. exorbitar de sua autoridade ou função;
- XII. deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;
- XIII. cometer outras faltas, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

## **Capítulo II DA RESPONSABILIDADE**

Art. 205. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 206. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal e/ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes a 30 % (trinta por cento) da remuneração.

§2º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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

Art. 207. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

Art. 208. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 209. As cominações civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

## **Capítulo III DAS PENALIDADES**

Art. 210. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

- I. Leve;

- II. Média;
- III. Grave;
- IV. Gravíssima.

§1º. Falta leve é aquela punida com pena de advertência por escrito e que não acarreta prejuízo à Administração Pública, mas que perturba a ordem do serviço.

§2º. Falta média é aquela punida com pena de repreensão, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio público municipal ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina.

§3º. Falta grave é aquela punida com pena de suspensão, decorrente de culpa, que pode ocasionar prejuízo à Administração Municipal ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

§4º. Falta gravíssima é aquela punida com pena de demissão, decorrente de dolo ou não, que pode ocasionar prejuízo à Administração Municipal, a seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 211. São sanções administrativas disciplinares:

- I. Advertência/Repreensão;
- II. Multa;
- III. Suspensão;
- IV. Destituição do cargo;
- V. Demissão;
- VI. Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§1º. A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor e prevista em Lei regulamentar.

§2º. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas: a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público ou para o usuário.

## **SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA**

Art. 212. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

- I. falta leve;
- II. inobservância das condutas previstas nos artigos 202 e 203 e nos

incisos II, III, VIII, X e XI do artigo 204, deste Estatuto.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar de advertência será sempre registrada e implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal, limitando-se ao máximo de 05 (cinco) registros.

## **SEÇÃO II DA SUSPENSÃO**

Art. 213. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

- I. falta grave, com suspensão de 01 (um) a 15 (quinze) dias;
- II. falta gravíssima, com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias.

§1º. As condutas previstas nos incisos V, IX, XII e XIII do artigo 204 serão consideradas faltas graves, puníveis com pena prevista no inciso I deste artigo.

§2º. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 30% (trinta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§3º. Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, de licença-prêmio, do adicional por tempo de serviço e de progressões.

Art. 214. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

## **SEÇÃO III DA DEMISSÃO**

Art. 215. 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;
- III. o abandono de cargo, na forma do artigo 163 deste Estatuto.

IV. ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V. aplicação irregular dos recursos públicos;

VI. revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

VII. lesão ao erário, quando não houver ressarcimento ou quando os danos forem irreparáveis;

VIII. corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

X. transgressão dos incisos IV, VI e VII do artigo 204 deste Estatuto.

Art. 216. Constatada a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 217. Considera-se abandono de cargo:

I. a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

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 do período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;

III. quando o servidor que, durante o período de 02 (dois) anos, faltar ao trabalho em número superior de 60 (sessenta) dias alternados, sem causa justificada.

§1º. A infração administrativa de abandono de cargo caracteriza-se pelo fato do servidor não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos ou mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, em um período de 02 (dois) anos.

§2º. Não pode ser considerado como falta o dia em que não houver expediente no local de trabalho do servidor.

§3º. As faltas de servidor lotado em Escola Municipal deverão ser verificadas de acordo com o Calendário Escolar e Calendário de Reposição, quando for o caso.

#### **SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO E DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE**

Art. 218. Será cassada a aposentadoria pelo Regime Próprio de

Previdência ou a disponibilidade do aposentado que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 219. São modalidades de destituição:

I. destituição de cargo de confiança;

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 V DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE**

Art. 220. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto deverá ser motivado.

Art. 221. 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. 222. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I. a prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II. a confissão espontânea da infração;

III. em legítima defesa no caso de ter sido motivada por provocação de superior hierárquico.

Art. 223. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I. o dolo;

II. o conluio com outros indivíduos para a prática da falta;

III. o fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;

IV. a acumulação de infrações;

V. a reincidência.

## **TÍTULO VIII DO PROCESSO DISCIPLINAR**



## **Capítulo I DO PROCESSO**

Art. 224. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo, assegurada, em ambos os casos, ampla defesa ao indiciado.

Parágrafo único. A apuração será feita através de processo quando a falta for punível com pena de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 225. São competentes para determinar a instrução do processo administrativo o Prefeito, a Mesa da Câmara e Presidentes das autarquias e fundações, que designarão uma comissão composta de 03 (três) membros.

Parágrafo único. Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre seus membros o respectivo presidente.

Art. 226. O prazo para conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 227. A comissão poderá realizar investigação sumária ou sindicância, promover levantamentos ou quaisquer outros atos que possam elucidar o fato, guardando o sigilo.

§1º. Dentro de 72 (setenta e duas) horas do início do processo, a comissão transmitirá ao acusado cópia do termo, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

§2º. Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias para apresentação, publicando na imprensa local.

Art. 228. Na data da citação ou da abertura de vista ao defensor correrá o prazo de 10 (dez) dias para defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar da sindicância ou investigação.

Parágrafo único. O acusado terá direito de acompanhar por si ou seu advogado, todos os termos e atos do processo e produzir as provas, em direitos permitidos, em prol de sua defesa, podendo a comissão indeferir a juntada das

inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em propósito manifestamente protelatório.

Art. 229. A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração; e se não comparecer ou se recusar a prestá-las, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto a matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas.

Art. 230. A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro perito, indicado pelo acusado, devendo a comissão emitir o parecer que será encaminhado à autoridade competente.

Art. 231. Os depoimentos serão tomados em audiência, por termo.

Art. 232. Encerrada pela comissão a fase de apuração, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para o oferecimento de razões finais da defesa.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias.

Art. 233. Decorrido o prazo do artigo anterior, com ou sem as razões, a comissão lançará, nos autos, o seu relatório final e submeterá ao julgamento da autoridade competente.

Art. 234. Recebido o processo com o relatório final, a autoridade competente proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligência, quando se renovará o prazo para conclusão desta.

Parágrafo único. Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função e aguardará o julgamento.

Art. 235. A autoridade a quem for remetido o processo, proporá, a quem de direito no prazo de 20 (vinte) dias, as sanções e providências que excederem as de sua alçada.

Art. 236. O fato, objeto do inquérito ou processo administrativo, quando constituir em crime, será comunicado pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara ou pelos Presidentes das autarquias e fundações à autoridade judiciária ou policial, para os devidos fins e, concluindo o processo administrativo, será remetida cópia dos autos à autoridade competente, arquivando o original no órgão respectivo.

Art. 237. O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo disciplinar a que responder, reconhecida a sua inocência.

Art. 238. O defensor do indiciado poderá intervir em qualquer fase do

processo.

Art. 239. A comissão, sempre que necessário, dedicará tempo integral ao processo, ficando seus membros dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 240. Da decisão final são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

Art. 241. Prescreverão, na esfera administrativa:

I. em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função; .

II. em 02 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; .

III. em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência.

§1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela administração pública.

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

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

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

## **Capítulo II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

Art. 242. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se fundamentadamente houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

§1º. Findo o prazo de que trata este artigo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo não esteja concluído.

§2º. No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

## **Capítulo III DA REVISÃO**

Art. 243. A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo

administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias susceptíveis de demonstrar a inocência do servidor.

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

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

Art. 244. Correrá o processo de revisão em apenso nos autos do processo ordinário.

Art. 245. Na inicial, o requerente poderá solicitar a designação de dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§1º. Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para julgá-lo.

§2º. A autoridade competente para decidir, fá-lo-á em 20 (vinte) dias, salvo se baixar o processo em diligência, quando se renovar o prazo após a conclusão deste.

Art. 246. O processo de revisão será realizado por comissão, nos termos do capítulo I, deste título, composta por membros que não tenham participado do processo original.

Art. 247. Julgada procedente a revisão será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 248. O ingresso nas carreiras criadas pelos novos planos, a serem elaborados para os servidores municipais, deverá ser regulamentado pelos mesmos, sendo que havendo reenquadramento de cargos, deverá ser respeitada a correlação de vencimentos.

Art. 249. Os prazos previstos neste Estatuto serão contados por dias corridos, salvo as exceções previstas em Lei.

§1º. Salvo disposição em contrário, computam-se os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, nos termos da legislação civil.

§2º. Se este cair em dia feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte.

§3º. Meado considera-se, em qualquer mês, o seu 15º (décimo quinto)

dia.

§4º. Considera-se mês o período sucessivo de 30 (trinta) dias completos.

Art. 250. O servidor, quando investido em cargo de diretoria de sindicato reconhecido perante o Ministério do Trabalho e com representatividade constituída no município de Santa Maria da Boa Vista/PE, fica autorizado a prestar serviço, com remuneração integral, no Sindicato de Filiação, respeitada sua carga horária sem prejuízo de qualquer outro direito.

§1º. O Município obriga-se a liberação de pelo menos 01 (um) servidor por sindicato ao máximo de 03 (três) servidores por entidade representativa.

§2º. O sindicato reconhecido e que receba servidores à disposição conforme "caput" do artigo deverá enviar mensalmente ao órgão gestor de pessoal a declaração de frequência do servidor cedido.

Art. 251. O dia 28 (vinte e oito) de outubro, será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. Na última segunda-feira do mês de outubro de cada ano será ponto facultativo, dia em que não funcionarão as repartições públicas municipais, exceto os setores considerados imprescindíveis, podendo em instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo fundamentado alterar a data do ponto facultativo.

Art. 252. A data-base dos servidores públicos municipais, à exceção dos profissionais do magistério, para fins de revisão anual da tabela de vencimentos, será cada mês de outubro, devendo ser aplicado como fator de correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, desde que não ultrapassado o limite estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com pessoal.

Art. 253. Os vencimentos dos ocupantes de cargos de confiança, ou daqueles detentores de funções e empregos públicos da Administração Municipal Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, bem como dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, serão reajustados de acordo com a data prevista no artigo anterior desta lei, e pelos mesmos índices dos servidores efetivos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos servidores públicos municipais efetivos, cargos de confiança, detentores de funções públicas do Poder Legislativo Municipal, bem como aos subsídios dos Vereadores do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

Art. 254. Observado o inc. XI, do artigo 37, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria e pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 255. Nenhum servidor público municipal, efetivo, estável ou do quadro especial, na ativa ou inativo, poderá ter remuneração superior ao subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 256. Nenhum servidor poderá ser transferido ex-offício no período de 06 (seis) meses anteriores e no de 03 (três) meses posteriores às eleições.

Art. 257. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 258. O disposto no artigo 118, incisos I, II e III e artigo 120 desta Lei Complementar, será aplicado para períodos aquisitivos iniciados a partir da vigência desta Lei.

Art. 259. O pagamento do servidor público municipal será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado.

Art. 260. As gratificações previstas no artigo 192, desta Lei Complementar não são cumulativas com os benefícios previstos nos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Administração Direta e Indireta.

Art. 261. Ficam assegurados os benefícios e vantagens aos servidores estáveis e efetivos adquiridos em conformidade com o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente, bem como as disposições da Lei Ordinária nº 1.024/90.

Art. 262. O presente Estatuto dos Servidores deverá sofrer revisão em todo seu conteúdo após 03 (três) anos de vigência, a ser elaborada por comissão devidamente nomeada para esta finalidade e, após esse prazo, deverá sofrer revisões quinquenais.

Art. 263. As despesas decorrentes da execução ou aplicação desta Lei Complementar devem correr à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município.

Art. 264. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária nº 1.024/90.

Art. 265. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



---

Santa Maria da Boa Vista, em 05 de janeiro de 2018.

**Humberto César de Farias Mendes**  
Prefeito de Santa Maria da Boa Vista/PE