

LEI N.º 1.342/2011

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lajedo-PE e dá outras providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEDO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 57 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Capítulo Único
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE, das Autarquias e das Fundações Públicas a ela interligadas, de acordo com o art. 72, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, servidor público é:

- I. A pessoa legalmente investida em um cargo, mediante concurso público de nomeação efetiva;
- II. A pessoa ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - O disposto neste Estatuto, ressalvados os dispositivos que esta Lei identificar, contempla clientela específica, aplicando-se aos ocupantes de Quadro Especial de Servidores, constituído de funções públicas e de funções atividades.

Art. 4º - Integram o Quadro Especial a que se refere o item anterior os servidores:

- I. Que adquiriram estabilidade por força do art. 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.

Art. 5º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser investidas a um servidor público.

§ 1º - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º - O cargo de provimento efetivo tem suas atribuições e responsabilidades, identificadas e organizadas, conforme Lei que disciplina as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º - O cargo de provimento em comissão tem suas atribuições e responsabilidades identificadas e organizadas, conforme Lei específica que disciplina as estruturas organizacionais da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de Lajedo-PE, assim compreendidas:

- I. Cargo de Direção e de Chefias das repartições públicas municipais;
- II. Cargos de Assessoramento, de Chefe de Gabinete e de Oficial de Gabinete;
- III. Outros cargos, cujo provimento, em virtude de Lei, dependa da confiança pessoal.

§ 4º - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de Cargo em Comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro Cargo Temporário ou de Emprego Público, aplica-se o regime de Previdência Social.

§ 5º - Cargo de natureza técnico-científica é aquele cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como nível superior de ensino.

§ 6º - Considera-se habilitado o profissional portador de diploma universitário respectivo ou legalmente inscrito para o exercício da profissão, no órgão competente na forma da legislação vigente.

Art. 6º - Emprego Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades, atribuídas ao servidor público contratado, nas formas estabelecidas neste Estatuto, com relação ao trabalho regido também por este Estatuto, naquilo que esta Lei não dispuser em contrário.

PARÁGRAFO ÚNICO - O disposto neste Estatuto aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes de Emprego Público Efetivo ou oriundo de Contratação de Excepcional Interesse Público.

Art. 7º - Os cargos e carreiras dos quadros de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município serão disciplinados pelas normas constantes da Lei que tratar das carreiras dos Servidores Públicos Municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO - As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e padrão de vencimento são as constantes da Lei que tratar das carreiras dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal, conjuntos de cargos e funções, destinam-se à gestão administrativa dos servidores e são compostos:

- I. Dos cargos e empregos de provimento efetivo;
- II. Dos cargos em Comissão e das Funções Gratificadas;

III. Das funções públicas e das funções atividades disciplinadas nos arts. 2º ao 4º, desta Lei.

§ 1º - Na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas Municipais hospitalares há um único quadro de pessoal.

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

Art. 9º - Os Cargos em Comissão a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas Leis específicas que tratam da Estrutura Organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Municipais e da Câmara Municipal, destinam-se apenas às atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Pelo menos 10% (dez por cento) dos cargos em comissão de cada quadro de pessoal serão obrigatoriamente preenchidos por ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo.

Art. 10 - As Funções Gratificadas, a serem preenchidas exclusivamente por ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, nas condições previstas neste Estatuto e nas Leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento.

§ 1º - Os Servidores Públicos estáveis, investidos em cargos de confiança, serão enquadrados como servidores em funções gratificadas, sendo composta a sua remuneração, do total de seus vencimentos do cargo efetivo, acrescido da diferença do valor correspondente ao cargo de confiança que lhe foi designado.

§ 2º - O servidor público estável investido em cargo de confiança ou função gratificada, contribuirá para o Regime Próprio de Previdência dos Servidores de Lajedo-PE (RPPS), tomando por base para o salário de contribuição, o valor do cargo efetivo.

Art. 11 - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em Lei.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

Capítulo I Do Provimento

Seção I Disposições Gerais

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

- I. Ser brasileiro;
- II. Estar em gozo dos direitos políticos;
- III. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, por ocasião da posse;

- IV. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI. Estar apto físico e mentalmente;
- VII. Apresentar documentação complementar quando exigida para investidura no cargo público.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos contidos em Lei específica, principalmente no tocante a idade máxima para participação do concurso.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 13 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

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

Art. 15 - Os cargos públicos serão providos por:

- I. Nomeação;
- II. Promoção;
- III. Readaptação;
- IV. Reversão;
- V. Aproveitamento;
- VI. Reintegração;
- VII. Recondução.

Seção II Do Concurso Público

Art. 16 - O Concurso Público é o processo de seleção para ingresso de servidores no quadro de provimento efetivo ou em emprego público, conforme dispuserem a Lei e o regulamento do certame necessário.

§ 1º - A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados no concurso em vigor.

§ 2º - É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para participação em concurso promovido pela Administração Pública Municipal.

§ 3º - O período de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 4º - O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 5º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto, que deverão constar em Edital.

Art. 17 - O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e da especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 18 - A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo Edital no Diário Oficial do Município e/ou jornais de circulação local por no mínimo dez dias úteis, antes do início das inscrições, devendo conter no Edital pelo menos:

- I. A relação de cargos públicos a serem providos com suas respectivas remunerações e carga horária de trabalho;
- II. O número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoas portadoras de necessidades especiais;
- III. As atribuições e tarefas essenciais dos cargos ou empregos públicos;
- IV. Para o caso de pessoas com necessidades especiais:
 - a) A previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;
 - b) A exigência de declaração, feita pelo candidato com necessidades especiais no ato da inscrição, de sua deficiência;
 - c) A obrigatoriedade de submeter-se, quando convocado, à perícia médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência que o capacite para o exercício do cargo.
- V. Dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição;
- VI. Dos critérios de desempate;
- VII. Do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;
- VIII. Da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das médias das mesmas;
- IX. Das notas mínimas exigidas para a aprovação;
- X. As fases do concurso público;
- XI. O cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;
- XII. Os prazos para a apresentação de recursos inerentes as fases do concurso;
- XIII. Valor e forma de pagamento de taxa de inscrição;
- XIV. O prazo de validade do concurso.

Art. 19 - Os Editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas com necessidades especiais.

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

- I. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- II. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

- I. Ao conteúdo das provas;
- II. A avaliação e aos critérios de aprovação;
- III. Ao horário e ao local de aplicação das provas, com condições para a deficiência;
- IV. A nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 20 - A inscrição será feita mediante preenchimento de ficha própria e pagamento da taxa de inscrição devida pelo candidato, a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

§ 1º - O requerimento de inscrição deverá ser preenchido sem emendas, rasuras ou ressalvas.

§ 2º - No caso de inscrição por Procuração, deverão ser apresentados:

- I. O instrumento de mandato, que ficará retido;
- II. A cópia do documento de identidade do procurador, que se responsabilizará pelo preenchimento do requerimento de inscrição e pelo pagamento da taxa de inscrição.

§ 3º - A inscrição também poderá ser feita pela internet.

§ 4º - O pedido de inscrição ao concurso implicará no conhecimento e na aceitação dos elementos indispensáveis à inscrição.

§ 5º - As irregularidades cometidas pelo candidato, constatadas no decorrer do processo, implicarão na eliminação do mesmo no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 6º - Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, ressalvada a não realização do concurso público.

§ 7º - No ato da inscrição o candidato ficará com um comprovante de pagamento.

Art. 21 - Os candidatos aprovados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo/especialidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Após a aplicação dos critérios especiais definidos em Edital, em caso de empate na classificação, terá preferência sucessivamente o candidato que:

- I. Tiver maior número de dependentes, documentalmente comprovado;
- II. For mais idoso.

Art. 22 - Todos os candidatos convocados deverão, obrigatoriamente, fazer o exame admissional, que comprove a aptidão para assumir o cargo e a especialidade.

§ 1º - Após a convocação, os candidatos com necessidades especiais serão encaminhados à Junta Médica oficial da Prefeitura, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o cargo e a especialidade para a qual foi aprovado em concurso.

§ 2º - A Secretaria responsável, pela Gestão de Pessoal encaminhará à Junta Médica oficial da Prefeitura à descrição das funções do cargo e da especialidade, para o qual as pessoas com necessidades especiais estão aprovadas em concurso público.

Art. 23 - Para realizar o diagnóstico, necessário ao disposto no artigo anterior, a Junta Médica oficial contará com especialistas, podendo, para tanto, acionar convênios já celebrados com instituições especializadas, bem como solicitar apoio técnico da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 1º - Na hipótese da Junta Médica oficial concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado à Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, solicitando sua descaracterização como pessoa com necessidades especiais e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º - Na hipótese da Junta Médica oficial concluir pela incompatibilidade da deficiência com a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso.

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

Art. 24 - O processo de avaliação e cadastramento não exime o concursado das demais exigências previstas no Edital do Concurso prestado, bem como as deste Estatuto, inclusive quanto ao período probatório.

Art. 25 - O Poder Público Municipal está obrigado a fornecer as condições para o desenvolvimento das atividades que o servidor com necessidades especiais deverá executar, conforme o previsto nas legislações atinentes à matéria em vigor.

Art. 26 - A reserva de vagas nos cargos e especialidades a serem preenchidos por pessoas com necessidades especiais, dar-se-á em relação a cada Edital de Convocação do concurso público, observando-se a ordem de classificação das mesmas.

Art. 27 - Escolhido o cargo e a especialidade pelo candidato, conforme a reserva de que dispõe o artigo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

Art. 28 - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de Convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, com base na reserva para aqueles com necessidades especiais, será convocado com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Art. 29 - Fica o Poder Executivo Municipal, através dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, obrigado a enviar correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas, nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos Editais dos Concursos.

§ 1º - O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§ 2º - Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público, autorizados a embutir na cobrança da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.

Seção III Da Nomeação

Art. 30 - A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal admite o cidadão para o exercício de cargo público, e será feita:

- I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira, desde que precedido de concurso público;
- II. Em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que ocupa atualmente, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 31 - A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público, obedecendo aos ditames contidos em Edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame admissional de saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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 Prefeitura Municipal de Lajedo-PE e seus regulamentos.

Seção IV Da Posse

Art. 32 - Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público e dependerá de prévia inspeção médica oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

Art. 33 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências deste Estatuto e do Edital do Concurso Público.

Art. 34 - Na ocasião da posse o servidor deverá apresentar declaração de bens, bem como, declarar se exerce ou não cargo ou função pública remunerada, inclusive, emprego em Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Art. 35 - O candidato será empossado se for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Servidores empossados em cargos constantes de Editais de Concursos promovidos pelo Poder Executivo, Autarquias e Fundações pertencentes ao Município de Lajedo-PE, estes devidamente aprovados, obedecerão às normas contidas neste Estatuto e determinações dos Editais proclamados.

Art. 36 - São competentes para dar posse:

- I. O Prefeito ou o Secretário Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, no caso da Administração Municipal Direta e Indireta;
- II. O Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal, no caso de detentora de quadro de pessoal autônomo;
- III. O Presidente ou o 1º Secretário da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

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

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

Art. 37 - A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se a posse não se der no prazo previsto no *caput* deste artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Seção V Do Exercício

Art. 38 - O Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, especialidade ou função pública, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§ 1º - O servidor, ao iniciar seu exercício apresentará os elementos necessários ao seu assentamento individual, ao órgão competente.

§ 2º - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 3º - A chefia imediata ou pessoa por ela designada é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício do servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§ 4º - O exercício do cargo terá início no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da posse e/ou publicação oficial do ato, nos casos previstos neste Estatuto.

§ 5º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, até o máximo de 30 (trinta) dias.

§ 6º - O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Art. 39 - O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da Presidência da Câmara.

Art. 40 - O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto sofrerá as sanções previstas na legislação vigente.

Art. 41 - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 42 - O servidor que deva ter exercício em outro órgão da Administração municipal em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluindo nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova área.

§ 1º - Na hipótese do servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º - É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no *caput*.

Seção VI **Da Carga Horária de Trabalho**

Art. 43 - A duração do trabalho normal, inerente a determinadas atribuições, não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias, neste caso, com intervalo de 02 (duas) horas para descanso entre expedientes, e, 40 (quarenta) horas semanais, de conformidade com o que dispõe o art. 7º, XIII, da Constituição Federal.

§ 1º - Fica facultada a compensação de horários e a redução da jornada de trabalho, conforme acordo ou convenção coletiva homologados pelo Poder Executivo ou Legislativo Municipal.

§ 2º - Cabe aos Secretários de cada pasta junto com os Diretores dos respectivos órgãos, determinarem através de Norma Regulamentar, os horários de expediente em consonância com as atividades necessárias.

Art. 44 - Poderá o Poder Executivo estabelecer através de ato normativo oficial, horário exclusivo para expediente em determinados setores, optando por 06 (seis) horas diárias em turno ininterrupto.

§ 1º - Para execução de trabalhos surgidos, extraordinariamente, poderão ser acrescidas ao expediente normal horas suplementares, nunca superiores a 02 (duas) horas diárias, a fim de atender às necessidades surgidas.

§ 2º - A remuneração das horas que forem acrescidas conforme parágrafo anterior será de 50% (cinquenta por cento) superior a da hora normal.

Art. 45 - Será considerado horário de trabalho noturno o período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, podendo, extraordinariamente, ser prorrogada ou antecipada, na forma que dispuser o regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), salvo os casos de revezamento semanal ou quinzenal.

Art. 46 - Para os trabalhos exercidos aos domingos e feriados, será estabelecida escala mensal de revezamento.

Art. 47 - Os ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança submetem-se ao regime de tempo integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 48 - Os servidores que exercerem trabalhos técnico-científicos terão sua carga horária de acordo com as normas de cada categoria, podendo excepcionalmente ser aumentada mediante a antecipação ou prorrogação do expediente pela autoridade competente.

Art. 49 - A carga horária para os Programas determinantes será estabelecida de acordo com a característica de sua necessidade, através de contrato entre as partes.

Seção VII Da Cedência

Art. 50º - Cedência é a cessão, com ou sem ônus para o Município, de servidor ou empregado, para órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Municípios, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou mediante convênio, para entidades não governamentais.

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

Seção VIII Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 51 - O servidor preso em flagrante ou preventivamente, recolhido a 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.

§ 1º - Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal e a Autarquia Municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e a análise do pedido de auxílio reclusão.

§ 2º - Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao Auxílio Reclusão, concedido na forma e nas condições prevista na Lei que tratar do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Lajedo-PE, tendo direito a diferença pecuniária, entre a remuneração total e o Auxílio Reclusão, caso seja absolvido.

§ 3º - No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena e os dependentes do servidor têm direito ao Auxílio Reclusão.

Art. 52 - Terminada a reclusão, o servidor afastado deve se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal para reinício do exercício no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do Alvará Oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º - Cabe à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal:

- I. Determinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;
- II. Informar à Autarquia Municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE, o reinício do exercício do servidor, visando a suspensão do pagamento do auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§ 2º - No caso do servidor se apresentar à Secretaria 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 - Transcorrido 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.

Seção IX

Do Exercício de Mandato Eletivo

Art. 53 - O servidor municipal investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ficará afastado do seu cargo, excluindo-se:

- I. O servidor investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus;

- II. O servidor investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

Seção X **Da Avaliação Probatória**

Art. 54 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Programa de Avaliação Probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, durante o qual, a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação especial de desempenho como condição essencial para a aquisição da estabilidade.

§ 1º - A Avaliação Probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade, demonstradas no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em cumprimento de estágio probatório.

§ 2º - O servidor que, no ato de sua nomeação, apresentar documento comprobatório contratual, que exerceu pelo período mínimo de 03 (três) anos, de exercício na função para a qual foi nomeado, ficará isento da prestação do estágio devido, bem como do programa de avaliação probatória.

Art. 55 - O Programa de Avaliação Probatória gerido pela Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal se caracterizará como processo participativo e integrador, com ações articuladas ao planejamento institucional e ao programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na Lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 56 - São objetivos do Programa de Avaliação Probatória, sem prejuízo de outros que a Lei vier a determinar:

- I. Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório, tendo em vista:
 - a) Satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
 - b) Busca da eficácia no cumprimento da função social; e,
 - c) Ações permanentes de realização dos direitos da cidadania.
- II. Subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- III. Fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
- IV. Identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento;
- V. Identificar a relação entre desempenho e qualidade de vida do servidor público municipal;
- VI. Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII. Propiciar o auto-desenvolvimento do servidor em estágio probatório e ascensão do papel social que desempenha como servidor público.

Art. 57 - A Avaliação Probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor em estágio probatório, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas no decreto que regulamenta esta Lei, observando-se o seguinte procedimento:



- I. Os resultados da avaliação do servidor em estágio probatório serão encaminhados para julgamento da Comissão de Avaliação, especialmente constituída para esta finalidade;
- II. Ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões da avaliação, bem como do julgamento da Comissão competente.

PARÁGRAFO ÚNICO - As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo.

Art. 58 - A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pela Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, terá como objetivos específicos:

- I. Detectar a aptidão do servidor em estágio probatório e sua integração nas diversas atividades visando à qualidade do trabalho;
- II. Identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores em estágio probatório, as necessidades de capacitação e de aperfeiçoamento e os problemas relativos às condições laborativas, de modo que os mesmos sejam melhores aproveitados no conjunto de atividades da unidade;
- III. Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores em estágio probatório;
- IV. Planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;
- V. Fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
- VI. Verificar a pontualidade e assiduidade do servidor em estágio probatório, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 03 (três) dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação, excluídas as Licenças para Tratamento de Saúde e as faltas legais.

Art. 59 - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de Direção, Chefia ou Assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de Natureza Especial.

Art. 60 - Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedida licença e os afastamentos previstos no art. 99, incisos de I a XVII, deste Estatuto, bem assim, afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal, quando houver:

- I. A alteração de lotação a pedido;
- II. A licença para estudo ou para missão de qualquer natureza;
- III. A cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Excetuam-se do disposto neste artigo, os casos considerados de relevante interesse público, pela Administração.

Art. 61 - Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- I. Exercício de funções estranhas ao cargo;
- II. Licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

- III. Nos dias relativos às:
- a) Faltas injustificadas, e
 - b) Suspensões disciplinares.

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

Art. 62 - A Comissão de Avaliação Probatória será nomeada pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, conforme necessidades de ambos, com mandato de 01 (um) ano, renovável por igual período, sendo composta na forma que o Decreto regulamentador dispuser.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Prefeito Municipal e Presidente da Câmara poderão contratar assessoramento para a Comissão de Avaliação Probatória, no caso de necessidade, através de solicitação do órgão competente pela ação.

Art. 63 - São atribuições da Comissão de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

- I. Gerar encontros para uniformizar parâmetros e criar mecanismos de avaliação;
- II. Informar ao servidor em estágio probatório dos critérios que serão utilizados no processo de avaliação;
- III. Analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável da avaliação probatória;
- IV. Determinar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste Estatuto, baseando-se no parecer da Comissão de Avaliação Probatória;
- V. Dar ciência ao servidor da avaliação realizada;
- VI. Encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da Comissão de Avaliação Probatória, em razão de participação nesta.

Art. 64 - O servidor que não obtiver conceito favorável na avaliação probatória, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º - A defesa será julgada pela Comissão de Avaliação Probatória, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação da mesma pelo servidor avaliado.

§ 2º - O servidor será cientificado da decisão da Comissão de Avaliação Probatória no prazo de 05 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 65 - No ato de exoneração do servidor em estágio probatório, constará a fundamentação legal, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando em estágio probatório o servidor só será exonerado do cargo após a observância dos preceitos desta Lei, ou demitido mediante procedimento administrativo disciplinar quando este se impuser antes de concluído o período de estágio, garantida em qualquer das hipóteses ampla defesa do interessado.

Seção XI Da Estabilidade

Art. 66 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (anos) de efetivo exercício.

Art. 67 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção XII Da Readaptação

Art. 68 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de saúde.

§ 1º - O servidor readaptado, não poderá sofrer diminuição em seus vencimentos, galgando, inclusive, os benefícios oferecidos posteriormente.

§ 2º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado por invalidez com base em Laudo Médico oficial na forma da lei.

§ 3º - Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou funções de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos.

§ 4º - Na hipótese de inexistência de cargo ou funções vagos, o servidor readaptado será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga, quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

§ 5º - Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 6º - Quando a limitação for permanente ou irreversível, apenas para determinadas atribuições não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial.

§ 7º - A Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.



Seção XIII Da Reversão

Art. 69 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão de Aposentadoria por Invalidez ocorre de ofício quando a Junta Médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

- I. O aposentado tenha solicitado a reversão;
- II. Haja cargo vago;
- III. A aposentadoria tenha sido voluntária;
- IV. A aposentadoria tenha ocorrida nos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- V. Estável quando na atividade.

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

§ 4º - Será tornada sem efeito a reversão concedida quando o servidor não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 70 - O tempo em que o servidor revertido estiver em exercício será computado para concessão de aposentadoria.

PARÁGRAFO ÚNICO - A reversão de ofício dará direito à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado, para os fins de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 71 - O servidor revertido retornará à atividade e perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo ou especialidade que voltar a exercer.

Art. 72 - O servidor de que trata o § 2º do art. 68, somente terá os proventos da nova aposentadoria, calculados com base nas regras atuais, se permanecer pelo menos 05 (cinco) anos no cargo.

Art. 73º - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção XIV Da Reintegração

Art. 74º - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou função anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão determinada por decisão administrativa ou sentença judicial.

§ 1º - Ao servidor reintegrado, será assegurado ressarcimento do total das vantagens financeiras do cargo.

§ 2º - Extinto o cargo ou função, o servidor estável ficará em disponibilidade conforme o disposto neste Estatuto.

§ 3º - Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo ou a função, se estável, será conforme o caso:

- a) Reconduzido ao cargo ou função anteriormente ocupado, sem direito a indenização;
- b) Aproveitado em outra função; e,
- c) Posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção XV Da Recondição

Art. 75 - Recondição é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo constante do quadro de pessoal do Município;
- II. Reintegração ao anteriormente ocupado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto neste Estatuto acerca da disponibilidade.

Seção XVI Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 76 - O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

PARÁGRAFO ÚNICO - A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 77 - A Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade na vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

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

§ 2º - Em caso de incapacidade para o exercício do cargo abre-se o processo de saúde, na forma deste Estatuto.

§ 3º - No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§ 4º - Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

Art. 78 - Será cassada a disponibilidade e tornado sem efeito o aproveitamento se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por Junta Médica oficial.

Capítulo II Da Vacância

Art. 79 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Promoção;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo inacumulável;
- VII. Falecimento, com a devida Declaração de Óbito.

Art. 80 - Dar-se-á a exoneração:

- I. A pedido;
- II. De ofício, quando:
 - a) Não satisfeitas às condições de estágio probatório;
 - b) Tendo tomado posse o servidor e não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 81 - A exoneração do cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

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

Capítulo III Da Remoção e da Redistribuição

Seção I Da Remoção

Art. 82 - 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, obedecendo às seguintes modalidades:

- I. De ofício, no interesse da Administração;
- II. A pedido do servidor; e,
- III. A pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração.

Art. 83 - Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do integrante do Quadro do Magistério de uma Unidade Educacional para outra ou para setores da Secretaria Municipal de Educação ocorrerá por ato do Secretário Municipal de Educação.

Seção II Da Redistribuição

Art. 84 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I. Interesse da administração;
- II. Equivalência de remuneração;
- III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

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

§ 3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade até seu aproveitamento na forma deste Estatuto.

§ 4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, e ter exercício provisório em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Capítulo IV Da Substituição

Seção I Das Funções de Confiança

Art. 85 - O servidor investido em cargo em comissão, função gratificada ou cargo efetivo cuja especialidade remeta a atividades de Direção ou Chefia terão substitutos indicados pelo Secretário da pasta, com a devida aprovação do Chefe do Poder Executivo.

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

§ 2º - O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em Lei específica, pelo exercício do cargo ou função de Direção ou Chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

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

TÍTULO III DOS DIREITOS, REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Capítulo I Dos Direitos

Seção I Do Direito de Petição

Art. 86 - É assegurado ao servidor público municipal, o direito de requerer aos Poderes Públicos a quem se subordina, em defesa de direitos, necessidades ou interesse legítimo.

Art. 87 - O requerimento terá seu encaminhamento à autoridade competente para decidi-lo e encaminhar para os tramites legais.

Art. 88 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

PARÁGRAFO ÚNICO - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 89 - Caberá recurso:

- I. Do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II. Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

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

Art. 90 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a partir da publicação ou da ciência pelo interessado ou seu representante, da decisão recorrida.

Art. 91 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 92 - O direito de requerer prescreve:

- I. Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II. Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 93 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 94 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 95 - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista ao processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 96 - A administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 97 - Os prazos estabelecidos neste capítulo são irredutíveis, salvo motivo de força maior.

Seção II Do Tempo de Serviço

Art. 98 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

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

Art. 99 - Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

- I. Férias;
- II. Casamento, até 08 (oito) dias consecutivos;
- III. Falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, até 08 (oito) dias consecutivos;
- IV. Ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;
- V. Exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI. Convocação para o Serviço Militar;
- VII. Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VIII. Licença para desempenho de função Legislativa Federal, Estadual ou Municipal;
- IX. Licença para desempenho de Mandato Classista;
- X. Licença-prêmio;
- XI. Licença à gestante;
- XII. Licença-adoção;
- XIII. Licença a funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstias enumeradas neste Estatuto;
- XIV. Missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Presidência da Câmara;
- XV. Afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;
- XVI. Licença paternidade;
- XVII. No caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em 01(um) dia.

Art. 100 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

- I. O tempo de serviço público Federal, Estadual e Municipal;
- II. O tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;
- III. O tempo de serviço prestado em Autarquias e Fundações Municipais;
- IV. O período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que sido transformada em órgão da Administração Direta ou Autarquia;
- V. O tempo de duração de licença-prêmio não gozada contada em dobro;
- VI. O tempo de duração de licença para tratamento de saúde;
- VII. O tempo de duração de licença ao funcionário casado para acompanhar o cônjuge até no máximo 02 (dois) anos;
- VIII. O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado, desde que ocorra o aproveitamento ou reversão, respectivamente.

Art. 101 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente nos serviços públicos.

Seção III Das Concessões

Art. 102 - Poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;
- III. Por 08 (oito) dias consecutivos quando:
 - a) Por ocasião de casamento;
 - b) Por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 103 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por Junta Médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º - As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso compensação de horário conforme entendimento da chefia imediata.

Seção IV Das Férias

Art. 104 - O servidor gozará 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de conformidade com a escala de férias organizada pelo setor competente, constando na mesma o período correspondente.

§ 1º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º - Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor direito às férias.

§ 3º - A escala de férias poderá ser alterada, de acordo com as necessidades do serviço.

§ 4º - É vedado o fracionamento de férias, salvo por necessidade do serviço, quando devidamente tutelado pela chefia imediata.

Art. 105 - As férias dos membros do magistério corresponderão às férias escolares, obedecidas às restrições legais e regulamentares.

Art. 106 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço de até o máximo de 02 (dois) períodos, justificada em cada caso pelo chefe imediato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Haverá presunção de necessidade do serviço, quando o funcionário deixar as férias e não houver sido comunicado o fato pelo chefe imediato ao órgão competente de pessoal.

Art. 107 - Por motivo de promoção ou remoção, o servidor em gozo de férias será obrigado a interrompê-las.

Art. 108 - Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens do seu cargo e função.

Art. 109 - Os docentes do Magistério em exercício nas Unidades Educacionais e na Secretaria Municipal de Educação gozarão férias e recesso de acordo com o calendário escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os especialistas em Educação gozarão férias anuais de conformidade com o art.103, deste Estatuto.

Art. 110 - Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a solicitar adiantamento a sua remuneração, bem como ao abono de férias equivalente a 1/3 (um terço) da remuneração mensal.

Art. 111 - A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

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

§ 2º - Decretado o Estado de Emergência ou de Calamidade Pública o Prefeito Municipal pode convocar todos os servidores que estiverem em gozo de férias.

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

**Seção V
Das Licenças**



Art. 112 - Conceder-se-á licença ao detentor de cargo de provimento efetivo ou em comissão:

- I. Para tratamento de saúde;
- II. Por motivo de doença em pessoa da família;
- III. Para repouso à gestante, à adotante e licença paternidade;
- IV. Para serviço militar obrigatório;
- V. Para o trato de interesses particulares, apenas para os servidores estáveis;
- VI. Licença-prêmio, apenas para os servidores estáveis;
- VII. Para o desempenho de mandato eletivo.

Art. 113 - A licença dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devendo ser expedida pelo órgão médico oficial do município.

§ 1º - A licença inferior a 15 (quinze) dias dispensa a inspeção prévia, ficando obrigatória somente a verificação posterior, na forma deste Estatuto.

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

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

Art. 114 - Terminadas as licenças o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior.

Art. 115 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei.

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

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

§ 3º - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos das moléstias previstas neste Estatuto.

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

Art.116 - As licenças e auxílios a cargo do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE, quando concedidas, deverão obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regulamento contido na Lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Subseção I Da Licença por Acidente de Trabalho

Art. 117 - Ao servidor que sofrer acidente do trabalho ou for acometido de doença profissional é assegurado:

- I. Licença para tratamento de saúde, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda total e temporária da capacidade para o trabalho;
- II. Aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional ou de seu agravamento sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;
- III. Pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a Lei.

Art. 118 - Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para efeito deste Capítulo serão os adotados pela Legislação Federal vigente à época do acidente.

Art. 119 - Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 05 (cinco) anos contados:

- I. Da data da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;
- II. Da data da verificação, pelo médico ou por Junta Médica, quando se tratar de doença profissional;
- III. Da data do acidente, nos demais casos.

Subseção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 120 - A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º - Nos dois casos previstos no *caput* deste artigo é indispensável à inspeção médica da Administração Municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho.

§ 2º - A inspeção médica deverá realizar-se nas dependências da Administração destinadas para tal, ou quando necessário na residência do servidor.

§ 3º - Quando o servidor encontrar-se internado em estabelecimento hospitalar ou unidade de saúde fora dos limites do município de Lajedo-PE, a inspeção poderá ser realizada, de acordo com a conveniência da Junta Médica oficial do Município, por 01 (um) dos seus membros, no local onde este se encontrar internado.

§ 4º - A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

Art. 121 - Para a concessão das licenças até 15 (quinze) dias, os laudos e os atestados deverão ser feitos por médicos oficiais e na falta destes, serão expedidos por médico particular devidamente identificado.

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

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

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

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

Art. 122 - A licença superior a 15 (quinze) dias dependerá de inspeção prévia pela Junta Médica oficial da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE e implicará na suspensão de pagamento do salário do servidor que passará a perceber o Auxílio-doença na forma da Lei que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

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

§ 2º - O auxílio-doença é um benefício concedido pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE, que consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do participante, sendo devido a contar do décimo sexto dia do afastamento a este título.

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

§ 4º - Quando a incapacidade ultrapassar 15 (quinze) dias consecutivos, o servidor será encaminhado à perícia médica do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

§ 5º - Se o servidor afastar-se do trabalho durante 15 (quinze) dias por motivo de doença, retornando à atividade no décimo sexto dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 15 (quinze) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art. 123 - O órgão responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE, deverá processar de ofício o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do servidor, através da notificação oficial da municipalidade, ainda que este não tenha requerido auxílio-doença.

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

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

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

Art. 124 - Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

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

§ 2º - O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer atividades remuneradas ou acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar.

Art. 125 - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, infecção pelo vírus de imunodeficiência humana grave (HIV), doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose) e hepatite grave, será concedida a critério da perícia médica, quando esta não concluir pela aposentadoria.

Art. 126 - Findo o prazo da licença, superior a 15 (quinze) dias, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 127 - O atestado e o laudo da Junta Médica oficial não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas neste Estatuto, quando a referida afecção será genericamente identificada pela codificação internacional de doenças.

Art. 128 - Só serão aceitos, para fins de perícia médica e homologação de dias de licença, atestados iguais ou superiores a 05 (cinco) dias de duração, emitidos por médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus Conselhos Regionais.

§ 1º - No caso de atestados de emissão odontológica, só serão considerados, para fins de Licença para Tratamento de Saúde, os que se referirem à extração ou cirurgia dentária.

§ 2º - Para os fins a que se destinam estes atestados deverão, obrigatoriamente seguir as normas definidoras de seus respectivos Códigos de Ética.

§ 3º - Só serão aceitos, para fins de Licença para Tratamento de Saúde, atestados eticamente regulamentados, emitidos na sede de Lajedo-PE, ou do município de residência do servidor, necessariamente originados do território nacional.

§ 4º - As exceções ao parágrafo anterior serão feitas nos casos de urgências devidamente comprovadas e ou nos casos de hospitalização e impossibilidade de locomoção, atestadas pelo médico atendente, e aceitas pelo órgão responsável pela perícia médica.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 129 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, ao cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por Junta Médica oficial, sem prejuízo da remuneração de

cargo efetivo pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos ou não, no período de 02 (dois) anos.

§ 1º - Excedendo os prazos do *caput* deste artigo, a licença será dada, observando-se o que se segue:

- I. Com vencimento integral, até 03 (três) meses;
- II. Com metade do vencimento, até 01 (um) ano;
- III. Sem vencimento, a partir do 13º (décimo terceiro) até o 24º (vigésimo quarto) mês.

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

Art. 130 - 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.

Art. 131 - Caberá à área responsável pela saúde e segurança no trabalho a comprovação e o acompanhamento permanente das licenças.

Subseção IV Da Licença à Gestante

Art. 132 - À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade previsto na Lei que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

§ 1º - Durante o período de percepção do salário-maternidade o pagamento da remuneração a servidora fica suspenso até o seu retorno às atividades.

§ 2º - As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes da Lei que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

Subseção V Da Licença-adoptante

Art. 133 - Ao servidor municipal, qualquer que seja o regime jurídico de ingresso no serviço público será concedida licença de 120 (cento e vinte) dias, quando do sexo feminino e no caso de sexo masculino, a licença será restrita de 05 (cinco) dias, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, quando adotar menor de até 07 (sete) anos de idade, ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção.

§ 1º - Para a efetivação do disposto no *caput* deste artigo aplicam-se no que couber, as regras definidas para a licença à gestante tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§ 2º - A licença-adoptante redundará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário-maternidade, paga pelo órgão responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

Subseção VI Da Licença Paternidade

Art. 134 - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data de nascimento e/ou recepção do adotado.

Subseção VII Da Licença para Serviço Militar

Art. 135 - Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

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

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

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

Subseção VIII Da Licença para Trato de Interesses Particulares

Art. 136 - O servidor estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja prejuízo a continuação 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 de 02 (dois) anos prorrogável por igual período.

§ 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.

Art. 137 - Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de 04 (quatro) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º do artigo anterior e o interstício mínimo de 10 (dez) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Subseção IX Da Licença-Prêmio

Art. 138 - Após cada decênio de efetivo exercício, o servidor gozará de Licença-prêmio de 180 (cento e oitenta) dias corridos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O gozo da Licença-prêmio pode ser partilhado em períodos de 30 (trinta) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.

Art. 139 - Não se concederá Licença-prêmio, se houver o servidor, em cada decênio:

- I. Sofrido pena de suspensão;
- II. Faltar ao serviço por mais de 60 (sessenta) dias;
- III. Tiver gozado licença sem vencimentos, por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 140 - O pedido de Licença-prêmio será instruído com Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão competente da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 1º - A Licença-prêmio será despachada pelo Secretário responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 2º - O prazo para o reconhecimento do direito à Licença-prêmio será de 30 (trinta) dias e, tem natureza decadencial.

§ 3º - Os dias de Licença-prêmio que deixar de gozar no respectivo período, serão acrescidos ao período subsequente.

§ 4º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da Licença-prêmio.

§ 5º - A concessão de Licença-prêmio prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que o houver concedido.

Art. 141 - Havendo comprovada necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária, a Licença-prêmio poderá ser transformada em pecúnia a critério da Administração.

Subseção X

Da Licença para concorrer a Cargo Eletivo

Art. 142 - Ao servidor municipal que se afastar do cargo 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 no artigo anterior, 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. 143 - 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 primeiro 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 XI

Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 144 - Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Tratando-se de Mandato Federal, Estadual ou Distrital, ficará afastado do cargo;
- II. Investido no Mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III. Investido no mandato de vereador:
 - a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a Seguridade Social como se em exercício estivesse.

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

Subseção XII

Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 145 - É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em Confederação, Federação, Associação de Classe de Âmbito Nacional ou Sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Excetuada a licença para exercício do Mandato Classista no Sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade, com garantia da remuneração.

§ 2º - A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossado no mandato de que trata este artigo.

Seção VI

Da Aposentadoria

Art. 146 - Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial a Lei Municipal que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE, o servidor público municipal será aposentado:

- I. Voluntariamente por Idade e Tempo de Contribuição;
- II. Por Invalidez Permanente;

- III. Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - As matérias acerca da aposentadoria não tratadas neste Estatuto são reguladas pela lei que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

Art.147 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver revisão geral dos vencimentos ou remunerações do pessoal em atividade.

PARÁGRAFO ÚNICO - A remuneração resultante dos proventos da aposentadoria não será superior aos subsídios percebidos pelo Prefeito Municipal, nem à remuneração da atividade e, não será inferior a 100% (cem por cento) do menor vencimento padrão pago pela Administração Direta da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE.

Subseção I

Da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 148 - O servidor será aposentado voluntariamente por idade e tempo de contribuição com proventos calculados na forma da Lei que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE:

- I. Aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;
- II. Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora, com proventos integrais;
- III. Aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
- IV. Aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Subseção II

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 149 - A aposentadoria por invalidez dependerá de inspeção médica e só será determinada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será ordinariamente precedida de auxílio doença.

§ 2º - A aposentadoria por invalidez, quando não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas nesta Lei, terá proventos proporcional ao tempo de contribuição, respeitado o valor mínimo estabelecido na Lei que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

§ 3º - A aposentadoria decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em Lei, terá proventos integrais, na forma da Lei que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.



Subseção III Da Aposentadoria Compulsória

Art. 150 - A aposentadoria compulsória é automática aos 70 (setenta) anos de idade e gera proventos proporcionais na forma da Lei que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE.

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

Art. 151 – Os demais assuntos inerentes a aposentadoria, serão disciplinados, no que couber aos requisitos e critérios constantes do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município de Lajedo-PE e Leis que tratem dos assuntos pautados.

Capítulo II Do Vencimento e da Remuneração

Art. 152 - Os procedimentos para cálculo e implantação, em folha de pagamento, dos valores da remuneração dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, titulares de cargos efetivos, comissionados ou de funções gratificadas, ativos e inativos, deverão observar as definições, regras e critérios estabelecidos neste capítulo.

§ 1º - Vencimento é a retribuição pecuniária fixada em Lei, representada pelo símbolo ou padrão atribuído a um cargo público;

§ 2º - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo nacional.

Art. 153 - Remuneração é o vencimento do cargo ocupado pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

§ 1º - A composição da remuneração será regulamentada pela Lei que tratar do Plano Cargos e Carreira do município.

§ 2º - A remuneração ou provento do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos e ocupantes de cargos de confiança, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em Lei.

§ 3º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º - 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.

§ 5º - Não poderão ser incorporadas aos vencimentos ou proventos, gratificações de qualquer natureza, percebidas em razão do exercício de cargos comissionados ou funções de confiança.

§ 6º - Fica assegurada ao servidor, a manutenção de todos os direitos remuneratórios adquiridos desde que os tenham sido concedidos dentro dos prazos de vigência estipulado em cada legislação.

Art. 154 - O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e inativo, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

Art. 155 - As consignações em folha de pagamento a favor de terceiros, mediante autorização do servidor, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio elaborado pelo Poder Executivo.

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

Art. 156 - Somente nos casos previstos em Lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício.

Art. 157 - O servidor perderá a remuneração quando faltar ao serviço, sem motivo justificado – (remuneração dos dias faltosos).

§ 1º - Do servidor plantonista faltoso, sem motivo justificado, será descontado de seus vencimentos, o valor equivalente ao plantão normal.

§ 2º - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 158 - Perderá a remuneração de 01 (um) dia, o servidor que chegar com atraso superior a vinte minutos em dois dias consecutivos ou, da mesma forma, ausentar-se do trabalho antes do horário previsto.

Art. 159 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

PARÁGRAFO ÚNICO - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 160 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 161 - As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração, salvo acordo efetivado entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO - O disposto no *caput* deste artigo não se aplica em hipótese alguma quando o servidor for exonerado a pedido ou de ofício, nos casos de aplicação da pena de demissão.



Seção I Das Vantagens

Art. 162 - Além do vencimento, o servidor terá direito as seguintes vantagens:

- I. Indenizações;
- II. Gratificações;
- III. Adicionais.

Seção II Das Indenizações

Art. 163 - São as seguintes indenizações ofertadas ao servidor:

- I. Ajuda de custo;
- II. Diárias;
- III. Transporte.

Art. 164 - Os valores das indenizações especificadas nos incisos I a III, do artigo anterior a este, assim como as condições para a sua concessão, serão normatizadas através de regulamento próprio.

Subseção I Da Ajuda de Custo

Art. 165 - À família do servidor falecido será concedido o auxílio funeral, correspondente ao vencimento do cargo de maior padrão ou nível exercido pelo funcionário.

Art. 166 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 167 - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 168 - Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Subseção II Das Diárias

Art. 169 - 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 pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º - Não fará jus a diárias, o servidor que se deslocar dentro da região do Município de Lajedo-PE.

§ 2º - 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.

§ 3º - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no tempo previsto no parágrafo 2º deste artigo.

Subseção III Do Transporte

Art. 170 - O servidor terá direito a indenização de transporte, quando da utilização de meio próprio de locomoção para atender as obrigações externas, por força das atribuições do cargo que exerce, de conformidade com regulamento existente para tal finalidade.

Seção III Das Gratificações e Adicionais

Art. 171 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, os servidores serão contemplados com as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I. **Retribuição pelo exercício da função de Direção, Chefia e Assessoramento:**
 - a) Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de Direção, Chefia ou Assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida retribuição pelo seu exercício;
 - b) Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o §3º do art. 5º, deste Estatuto.
- II. **Décimo terceiro mês:**
 - a) O décimo terceiro mês, corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano;
 - b) A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral;
 - c) A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano;
 - d) O servidor exonerado perceberá seu décimo terceiro mês, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração;
 - e) O décimo terceiro mês, não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
- III. **Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas:**
 - a) Ao servidor que exercer seus trabalhos com habitualidade em condições de periculosidade, locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, será concedido adicional de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo;
 - b) O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles;
 - c) O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão;
 - d) A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso;

- e) Os servidores que operam com Raio-X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, submetendo-se a exames médicos a cada 06 (seis) meses, cuidando-se para que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto em legislação própria.
- IV. Adicional pela prestação de serviços extraordinários:
 - a) O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho;
 - b) Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.
- V. Adicional noturno:
 - a) Será considerado serviço noturno o horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte;
 - b) O valor-hora terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.
- VI. Adicional de férias:
 - a) Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias;
 - b) No caso de o servidor exercer função de Direção, Chefia ou Assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este inciso.

TÍTULO IV DO MAGISTÉRIO

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 172 - A atividade de Magistério é constituída de:

- I. Série de classes de docentes com exercício na Educação Básica, desempenhando funções na:
 - a) Educação Infantil que compreende o atendimento em Creches de crianças de 0 (zero) a 03 (três) idade e Pré-Escola de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade;
 - b) Ensino Fundamental com duração de 09 (nove) anos ofertado a crianças a partir dos 06 (seis) anos de idade com ingresso nas séries iniciais (1º ao 5º ano) e término nas séries finais (6º ao 9º ano). O ensino fundamental além das etapas mencionadas, também oferecerá as modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos 1ª, 2ª, 3ª e 4ª fases;
- II. Série de classes de especialistas de educação compostas por:
 - a) Gestor de Unidade Educacional;
 - b) Gestor Adjunto da Unidade Educacional;
 - c) Orientador Pedagógico;
 - d) Coordenador Pedagógico;
 - e) Diretor Educacional;
 - f) Supervisor Educacional.

§ 1º - Os docentes de Educação Física e de Arte, habilitados para tais fins, exercerão docência das séries iniciais e finais do Ensino Fundamental.

§ 2º - A distribuição da carga horária dos docentes habilitados para lecionar as disciplinas de Educação Física e Arte, ficará condicionada à demanda apresentada pelos Educandários da Rede Municipal de Ensino por intermédio do início de cada ano letivo.

§ 3º - O docente da Educação Especial exercerá além do Magistério, a assessoria aos docentes em cujas classes estiverem matriculados educandos com necessidades especiais, desde que devidamente capacitado, objetivando a integração do educando atendido pela Educação Especial no ensino regular comum.

Art. 173 - A Unidade Educacional integrante da Rede Municipal de Ensino poderá ter 01 (um) Gestor, 01 (um) Gestor Adjunto e a assessoria de um Orientador Pedagógico, desde que preenchidos os requisitos delimitados em Lei específica, levando-se em consideração para tanto a quantidade de docentes e educandos da Unidade Educacional.

§ 1º - O Orientador Pedagógico que estiver atuando no Ensino Fundamental assessorará uma ou duas Unidades Educacionais e, neste último caso com limite total máximo de 30 (trinta) docentes.

§ 2º - O Orientador Pedagógico que estiver atuando na Educação Infantil e na Educação Especial assessorará no máximo 02 (duas) Unidades Educacionais, de acordo com critérios a serem fixados em norma complementar.

§ 3º - A Unidade Educacional que oferta o Ensino Fundamental terá um Gestor Adjunto, e aquela que ofertar esse nível de ensino no período noturno ou conforme a sua complexidade poderá contar com mais de um Gestor Adjunto levando em consideração a regulamentação específica.

Art. 174 - Os ocupantes de cargos e especialidades das classes de especialistas de educação atuarão na Educação Infantil e no Ensino Fundamental com suas etapas e modalidades de ensino e conforme suas respectivas especialidades, definidas na Lei que tratar do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério.

Art. 175 - As atividades do Magistério poderão ser exercidas, eventualmente, em entidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo-PE, sem prejuízo da sua remuneração e demais vantagens e direitos do seu cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ocorrência desta eventualidade deverá ser justificada em projeto específico da Secretaria Municipal de Educação, com prazo determinado, autorizado pelo Prefeito ou por pessoa por ele designada.

Capítulo II Dos Direitos

Art. 176 - Além dos direitos previstos na Constituição Federal, neste Estatuto e em outras normas legais, são direitos dos integrantes do Magistério:

- I. Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos que facilitem sua prática pedagógica, bem como contar com o apoio e assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II. Ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso sem prejuízo da sua remuneração, desde que devidamente autorizado, sendo obrigatória a divulgação nas

- Unidades Educacionais de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Lajedo-PE;
- III. Dispor no ambiente de trabalho de instalações e material técnico e pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
 - IV. Ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios pedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania, dentro dos princípios da Proposta Pedagógica e do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
 - V. Receber auxílio para publicação de material pedagógico ou técnico-científico, quando aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;
 - VI. Ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;
 - VII. Ter assegurada a representação de sua categoria em Conselhos, Comissões de Estudos e de deliberações que afetem o processo educacional;
 - VIII. Participar como membro atuante na gestão das Unidades Educacionais do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais e da Secretaria Municipal de Educação;
 - IX. Reunir-se na Unidade Educacional, pelo menos uma vez por mês, sem prejuízo ao calendário escolar, com data previamente definida, para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional do magistério;
 - X. Ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;
 - XI. Ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica.

Capítulo III Dos Deveres

Art. 177 - Os integrantes das classes de magistério público de Lajedo-PE, têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional, zelarão pela observância das obrigações previstas neste Estatuto e na legislação em vigor, devendo ainda:

- I. Ministras todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor, estando tal prática em consonância com a Proposta Pedagógica e Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
- II. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;
- III. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- IV. Fornecer as informações necessárias para a permanente atualização dos documentos inerentes à escrituração escolar junto as Unidades Educacionais e aos órgãos competentes da Administração Municipal;
- V. Considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Educacional;

- VI. Participar do Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim e acatar as decisões por eles tomadas;
- VII. Participar do Conselho de Classe, Série ou Ano nas Unidades Escolares em que lecionar aulas;
- VIII. Guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
- IX. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X. Atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
- XI. Cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;
- XII. Dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;
- XIII. Com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, procedimentos didático-metodológicos, bem como materiais e avaliação de forma coerente e pedagogicamente compatíveis, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implementar;
- XIV. Comparecer às Reuniões Pedagógicas mensais, aos Conselhos de Classe e Conselhos Finais na escola sede, o que não o desobrigará da frequência nos Conselhos das demais Unidades Educacionais em que lecione, exceto quando ocorrer o acúmulo e faltas legais.

Capítulo IV Do Aperfeiçoamento Profissional

Art. 178 - O docente poderá participar de aperfeiçoamento profissional através de grupos de estudos, cursos sobre temas da educação e/ou área de conhecimento ou pesquisas compatíveis com seu campo de atuação na Secretaria Municipal de Educação ou outros órgãos públicos, recebendo ajudas de custo, pagas pelo valor da hora-aula vigente no nível de ensino que atue, conforme necessidade específica, e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO ÚNICO - O aperfeiçoamento profissional de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser precedido de projeto individual ou coletivo, por Unidade Educacional ou grupo de docentes, que inclua a aplicação em sala de aula dos estudos a serem realizados e ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, observando para tanto a dotação orçamentária prevista em Lei específica para tal finalidade.

Art. 179 - As jornadas de trabalho do integrante do Magistério serão consideradas como de efetivo exercício, mesmo quando este deixar de prestá-las, por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras que a legislação assim considere para todos os efeitos legais.

Art. 180 - Será considerada falta diária do professor de Educação Infantil, Educação Especial e do 1º ao 9º ano/séries em suas etapas e modalidades, a ausência superior a 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária do dia, considerando o total das aulas dadas nas Unidades Educacionais em que lecionem.

Art. 181 - Poderá o docente ministrar, no mesmo dia, 05 (cinco) aulas consecutivas em um só turno, ou 07 (sete) aulas consecutivas em 02 (dois) turnos, de uma ou mais Unidades Educacionais.

Art. 182 - A Secretaria Municipal de Educação assegurará a realização anual dos cursos de atualização didático-pedagógicos, aperfeiçoamento e formação continuada, podendo estes momentos serem realizados em parceria com órgãos competentes educacionais dos Governos Federal e Estadual, ou por meio de contratação de empresas e instituições que promovam momentos de atualização dos profissionais do magistério.

PARÁGRAFO ÚNICO - A expedição de certificados que comprovem a participação em cursos de aperfeiçoamento, atualização didático-pedagógica e formação continuada, desde que reconhecida sua validade, pela Secretaria Municipal de Educação, cumpridos os requisitos previamente estabelecidos de carga horária, terá validade no processo de Progressão Funcional disposto em Lei que tratar do Plano de Cargos e Carreira do Magistério.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I Dos Deveres

Art. 183 - São deveres do servidor:

- I. Observância das normas legais e regulamentares;
- II. Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que as emitiu, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- III. Desempenhar diligentemente e dentro dos padrões desejáveis os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV. Guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
- V. Tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- VI. 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;
- VII. Cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
- VIII. Zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE em geral;
- IX. Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- X. Apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;
- XI. Conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
- XII. Submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional) quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;

- XIII. Informar, sistematicamente, à área competente sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);
- XIV. Ser pontual e assíduo;
- XV. 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;
- XVI. Prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;
- XVII. Manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
- XVIII. Responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

Art. 184 - São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

- I. Zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II. Zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE;
- III. Orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV. Manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;
- V. Fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;
- VI. Comunicar à área competente qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
- VII. Propor medidas que visem à melhor execução e racionalização dos serviços.

Art. 185 - 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 de qualquer órgão desta Municipalidade;
- III. Dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- IV. Portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
- V. Retirar das dependências de qualquer órgão da Administração Municipal de Lajedo-PE, qualquer tipo de material ou documento, 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 Prefeitura Municipal de Lajedo-PE 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 graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

Capítulo II Das Responsabilidades

Art. 186 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 187 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da 10ª (décima) parte 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.188 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

Art.189 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art.190 - As cominações civis, penais, administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

Capítulo III Das Sanções Disciplinares

Art. 191 - As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, serão aplicadas por suas chefias imediatas, de acordo com a sua graduação, classificando-se em:

- I. Leve;
- II. Média;
- III. Grave.

§ 1º - Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo à Prefeitura Municipal de Lajedo-PE, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º - Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina de um modo geral.

§ 3º - Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa que pode ocasionar prejuízo à Prefeitura Municipal de Lajedo-PE ou ao seu quadro de servidores ou ao usuário.

Art. 192 - São sanções administrativas disciplinares:

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

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor.

§ 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 e para o usuário.

Seção I Da Advertência

Art. 193 - Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

- I. Falta leve;
- II. Inobservância das condutas previstas nos artigos 183, 184 e seus incisos e do artigo 185, incisos II, III, VIII, X e XI, deste Estatuto.

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito ou verbalmente, não podendo a autoridade aplicar de modo verbal desta penalidade por mais de 03 (três) ocasiões;

§ 2º - A sanção administrativa disciplinar de advertência verbal deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação.

§ 3º - A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado, que será anexado à ficha funcional do servidor junto à Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

Seção II Da Suspensão

Art. 194 - Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

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

§ 1º - Será aplicada pena de suspensão ao servidor que por qualquer motivo infringir o art. 185, deste Estatuto.

§ 2º - Os dias de suspensão aplicados ao servidor 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. 195 - 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. 196 - 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 deste Estatuto;
- IV. Ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- V. Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VI. Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
- VII. Lesão ao erário;
- VIII. Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;
- IX. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 197 - Verificada em Processo Administrativo Disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 198 - 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 o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;
- III. Quando o servidor que, durante o ano, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias, sem causa justificada, ou apresentar ao longo do ano, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:
 - a) 06 (seis) horas semanais ou mais de 90 (noventa) entradas ou saídas;
 - b) Inferior a 06 (seis) e superior a 04 (quatro) horas semanais mais de 60 (sessenta) entradas ou saídas;
 - c) Plantões de 12 (doze) horas mais de 30 (trinta) entradas ou saídas;
 - d) Plantões de 24 (vinte e quatro) horas mais de 15 (quinze) entradas ou saídas.

Seção IV Da Destituição e da Cassação de Aposentadoria e Disponibilidade

Art. 199 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor ou aposentado que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

Art. 200 - São modalidades de destituição:

- I. Destituição de cargo em comissão;
- 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. 201 - Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstas neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 202 - 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. 203 - 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. A provocação de superior hierárquico.

Art. 204 - São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I. A premeditação;
- II. A combinação 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;
- VI. O dolo;
- VII. A produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário.

Capítulo IV

Dos Processos Administrativos em Espécie

Seção I

Da Competência

Art. 205 - Compete ao Chefe do Executivo Municipal de Lajedo-PE determinar a Instauração de Procedimentos Administrativos Disciplinares, que poderá delegá-la, mediante Decreto Municipal, aos Secretários Municipais, Subprefeitos, Administradores Regionais e aos Diretores de Departamento.

Seção II

Da Comissão Processante

Art. 206 - Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória e a aplicação direta de pena, todos os demais serão processados por comissão processante.

Art. 207 - Compete ao Chefe do Executivo Municipal determinar a formação de pelo menos uma comissão processante composta de 03 (três) servidores.

Art. 208 - É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

Seção III Da Aplicação da Pena

Art. 209 - Compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento aplicar à pena.

PARÁGRAFO ÚNICO - A pena imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente.

Seção IV Do Reexame e da Revisão da Decisão

Art. 210 - O reexame e a revisão da decisão competem a:

- I. Ao Chefe do Executivo Municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;
- II. Ao Secretário Municipal apreciar nos procedimentos de aplicação direta de pena;
- III. À autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração.

Seção V Das Normas Gerais dos Procedimentais Disciplinares

Subseção I Das Espécies de Procedimentos

Art. 211 - O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

Art. 212 - São procedimentos disciplinares:

- I. A Sindicância Meramente Investigatória; e,
- II. O de Exercício da Pretensão Punitiva, nas seguintes formas:
 - a) Aplicação Direta de Pena;
 - b) Processo Sumário;
 - c) Sindicância Punitiva;
 - d) Processo Administrativo Disciplinar.



Art. 213 - Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Art. 214 - As Sindicâncias Meramente Investigatórias não comportam aplicação de pena e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo.

Subseção II

Da Condição da Parte e sua Representação

Art. 215 - Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva da Administração Municipal qualquer servidor público da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE.

Art. 216 - O investigado ou indiciado poderá ser representado por Advogado no procedimento que comporte punição, possuindo capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de pena.

§ 1º - O investigado ou indiciado poderá constituir Advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

§ 2º - Não constituindo o investigado ou indiciado, Advogado nos procedimentos que comportem pena, ser-lhe-á designado Defensor Dativo.

Subseção III

Da Formação e da Extinção do Processo

Art. 217 - Na Sindicância Meramente Investigatória e na Aplicação Direta de Pena considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

§ 1º - Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§ 2º - O despacho inicial conterà a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º - Havendo prejuízo manifesto para o investigado ou indiciado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§ 4º - Retificação do fato ou conduta da faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 218 - O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

§ 1º - Aplicada a sanção administrativa ao servidor, não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.

§ 2º - Aplicada a sanção administrativa disciplinar, proceder-se-á às anotações devidas no prontuário do servidor.

Art. 219 - Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

- I. A ilegitimidade do pólo passivo;
- II. Quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;
- III. Pelo arquivamento da Sindicância Meramente Investigatória ou Punitiva, ou do Processo Administrativo Disciplinar;
- IV. Pela absolvição ou imposição de penalidade;
- V. Pelo reconhecimento da prescrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.

Art. 220 - O procedimento disciplinar deverá ser concluído, independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da Administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

Subseção IV **Da Citação do Servidor e da Publicidade dos Atos**

Art. 221 - A Citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e chamado para defender-se.

§ 1º - O comparecimento espontâneo do investigado ou indiciado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2º - Comparecendo o servidor apenas para arguir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação.

Art. 222 - A citação observará a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

- I. Ciência no processo;
- II. Entrega pessoal;
- III. Via postal com aviso de recebimento;
- IV. Telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência;
- V. Edital.

Art. 223 - A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contra-fé.

PARÁGRAFO ÚNICO - O mandado de citação será entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave a omissão, extravio ou perecimento doloso desse documento.

Art. 224 - Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação na forma prevista no artigo anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO - A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 225 - Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por editais publicados no Diário Oficial dos Municípios por três dias consecutivos.

Art. 226 - O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

- I. A matrícula do servidor;
- II. A descrição dos fatos e da conduta imputada;
- III. O direito à ampla defesa do servidor;
- IV. A faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
- V. Designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório;
- VI. A indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.

Art. 227 - O Processo Disciplinar de Exercício da Pretensão Punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento.

§ 1º - O indiciado ou o Sindicato e seu Procurador ou Defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação no Diário Oficial dos Municípios ou pessoalmente.

§ 2º - As intimações de servidores serão realizadas por meio de Ofício, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal, com aviso de recebimento.

§ 3º - As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento.

Art. 228 - Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente.

§ 1º - Para decidir sobre a aplicação da sanção administrativa disciplinar, a autoridade poderá levar em consideração, desde que devidamente motivada, o histórico do servidor e o seu desempenho.

§ 2º - No caso de reincidência específica, a penalidade será sempre maior que a aplicada em função da falta anterior.

Seção VI Dos Prazos

Subseção I Das Disposições Gerais



Art. 229 - Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente ao do seu vencimento, se este cair em dia que não houver expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Lajedo-PE ou o expediente for encerrado antes do horário normal.

§ 2º - As petições serão protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Lajedo-PE ou na Secretaria da Comissão Processante.

§ 3º - Considera-se a publicação da intimação como o termo inicial dos prazos.

Subseção II Dos Prazos do Indiciado

Art. 230 - Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao investigado ou indiciado, provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão será devolvido o prazo ao investigado ou indiciado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 231 - Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um investigado ou indiciado, os prazos serão comuns.

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo no processo, procuradores diversos, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo, porém, o presidente da comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até 5 (cinco) dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 232 - Somente será permitida a retirada dos autos pelo procurador constituído, defensor dativo ou "ad hoc", mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado – OAB.

Subseção III Dos Prazos da Comissão

Art. 233 - São prazos da comissão processante:

- I. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do investigado ou indiciado;
- II. Produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.

Art. 234 - O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

Seção VII Da Suspensão Preventiva

Art. 235 - A suspensão preventiva trata-se de medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 236 - Em qualquer fase do procedimento a comissão poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

PARÁGRAFO ÚNICO - A suspensão preventiva será fixada pelo prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, sendo determinada, privativamente, pelo Chefe do Executivo Municipal, em despacho motivado, a fim de que o servidor não venha a influir na irregularidade a ele imputada.

Art. 237 - Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Seção VIII Das Provas

Subseção I Das Disposições Gerais

Art. 238 - O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 239 - O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I. Impertinentes;
- II. Procrastinatórias;
- III. Desproporcionais ao rito adotado;
- IV. Que disserem respeito a fato já provado e incontestado;
- V. Inexequíveis, à vista dos poderes inerentes à comissão.

Art. 240 - A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 241 - Não dependem de prova os fatos:

- I. Notórios;
- II. Os incontroversos;
- III. Em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 242 - A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Art. 243 - A Comissão, ou a autoridade competente poderá determinar de ofício, a produção da prova.

Subseção II Da Confissão

Art. 244 - Considera-se Confissão a Declaração Judicial ou Extrajudicial, do investigado ou indiciado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

§ 1º - A confissão é divisível e admite retratação.

§ 2º - A confissão será livremente apreciada pela Comissão processante, de acordo com as demais provas produzidas.

Subseção III Da Prova Testemunhal

Art. 245 - A Prova Testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão quando os fatos já foram, ou puderem ser provados por documentos.

Art. 246 - O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos referida ou para depor sobre fato superveniente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Admitir-se-á o número não superior a 03 (três) testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

Art. 247 - Poderá ser substituída a testemunha que:

- I. Falecer;
- II. Por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do investigado ou indiciado, não possa comparecer nem em data futura;
- III. Tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Subseção IV Da Prova Documental

Art. 248 - Prova Documental é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§ 1º - Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2º - A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3º - O investigado ou indiciado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da Administração.

Seção IX Do Interrogatório e das Audiências

Art. 249 - As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da Comissão processante.

Art. 250 - O investigado ou indiciado será interrogado sempre pela Comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui Procurador e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

Art. 251 - É permitida durante o interrogatório a interferência do Defensor representante da parte arrolada.

Art. 252 - As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a Comissão processante e do Procurador do investigado ou indiciado.

§ 1º - O Presidente da Comissão processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§ 2º - A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo Advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 253 - Apresentado o rol das testemunhas as mesmas serão intimadas na forma deste ato.

Art. 254 - Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência, a testemunha, apesar de regularmente intimada, poderá o Presidente da Comissão redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao investigado ou indiciado a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 255 - Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o Presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.

Art. 256 - O investigado ou indiciado, cujo Procurador não comparecer à audiência, será assistido por um Defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão processante.

Art. 257 - A Comissão processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendente a esclarecer ou completar o depoimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Presidente da Comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer serão transcritas no termo.

Art. 258 - As testemunhas da Comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do investigado ou indiciado.

Art. 259 - O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da Comissão processante e pelo Procurador do investigado ou indiciado.

Art. 260 - O Presidente da Comissão processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

- I. A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
- II. A acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o investigado ou indiciado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
- III. A produção de nova prova que entender necessária;
- IV. A dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

Seção X

Da Revelia e de seus efeitos

Art. 261 - O Presidente da Comissão processante decretará a revelia do investigado ou indiciado que, regularmente citado, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

PARÁGRAFO ÚNICO - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I. Da contra-fé do respectivo Mandado de Citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado;
- II. Das cópias dos 03 (três) Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, no caso de Citação por Edital;
- III. Do Aviso de Recebimento – AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal;
- IV. De qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

Art. 262 - A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada será revogada, quando verificado que na data designada para o interrogatório:

- I. O indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em Licença para Tratar de Interesses Particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena;
- II. O indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que arguido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º - A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela Comissão, a qualquer tempo, de ofício.

§ 2º - Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o investigado ou para o indiciado, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 263 - Decretada a revelia dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se Defensor Dativo para atuar em defesa do investigado ou do indiciado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir Advogado em substituição ao Defensor Dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 264 - O investigado ou o indiciado revel não será intimado pela Comissão processante para a prática de qualquer ato.

§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de Advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do investigado ou do indiciado.

Art. 265 - É defeso aos membros da Comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

- I. For testemunha;
- II. Intervenir como Mandatário do indiciado ou Defensor Dativo;
- III. For indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV. Tiver interesse no resultado;
- V. Houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- VI. Tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 266 - A arguição de impedimento ou suspeição de membro da Comissão processante ou do Advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no *caput* deste artigo ou pelo investigado ou pelo indiciado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.

§ 2º - Sobre o impedimento ou suspeição arguida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

- I. Se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição;
- II. Se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

Capítulo V Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 267 - O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento, cujo rito aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

PARÁGRAFO ÚNICO - Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a falta, por sua natureza, acarretar a sanção de demissão, a cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

Art. 268 - São fases do Processo Administrativo Disciplinar:

- I. Instauração;
- II. Citação;
- III. Interrogatório;
- IV. Defesa prévia;
- V. Produção de prova;
- VI. Triagem final;
- VII. Razões finais;
- VIII. Parecer;
- IX. Encaminhamento para decisão.

Art. 269 - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo Presidente da Comissão processante com a ciência dos membros, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

Art. 270 - O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

PARÁGRAFO ÚNICO - O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas neste Estatuto.

Art. 271 - Não constituindo o indiciado Advogado, será nomeado Defensor Dativo.

PARÁGRAFO ÚNICO - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu Procurador nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 272 - Representado processualmente o indiciado, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 273 - Realizadas as provas de iniciativa da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 274 - Ultimadas as provas será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 275 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao Advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 276 - Apresentadas às razões finais da defesa a Comissão processante elaborará parecer que deverá conter:

- I. Relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II. Fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa;
- III. Conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo divergência, o membro da Comissão discordante proferirá voto fundamentado em separado.

§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:

- I. A desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II. O abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
- III. Outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 277 - Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar para decisão.

PARÁGRAFO ÚNICO - A decisão será sempre motivada.

Capítulo VI Dos Procedimentos Especiais

Seção I Dos Procedimentos Disciplinares, da Preparação e Investigação

Subseção I Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 278 - A Sindicância Meramente Investigatória é o procedimento disciplinar de preparação e investigação que não comporta contraditório, e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º - A Sindicância Meramente Investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 2º - A Sindicância Meramente Investigatória será processada por no mínimo 01 (um) e no máximo 03 (três) servidores.

Art. 279 - Na Sindicância Meramente Investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos e na juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se os depoentes fizerem-se acompanhar por Advogados, esses não poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.

Art. 280 - A Sindicância Meramente Investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 281 - Finda a Sindicância Meramente Investigatória, enquanto a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a pena a ser aplicada não for superior a 05 (cinco) dias, a autoridade que determinou a instauração do procedimento poderá adotar o rito disposto nesta Lei, para aplicar diretamente a pena.

Art. 282 - Finda a etapa investigatória, a comissão poderá determinar:

- I. O arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;
- II. A instauração de Sindicância Punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, que exijam a complementação das investigações;
- III. A instauração de procedimento disciplinar cabível.

Subseção II Da Sindicância Punitiva

Art. 283 - A Sindicância Punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado pela Comissão Permanente de Sindicância, e instaurada por seu Presidente, por determinação da autoridade competente.

§ 1º - A Comissão Permanente da Sindicância Punitiva será integrada por 03 (três) servidores titulares de cargos de investidura efetiva, sendo um Secretário, um Membro Auxiliar, e um Presidente, este último deverá ser dotado de estabilidade.

§ 2º - Sempre que a complexidade da matéria ou as condições dos fatos o exigirem, a Comissão poderá, mediante justificativa, determinar a nomeação de servidores com aptidão específica na matéria a ser sindicada.

§ 3º - O Presidente da Comissão, quando houver notícia de ilícito penal, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 284 - A Sindicância Punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.



PARÁGRAFO ÚNICO - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar por Advogado devidamente habilitado que poderá intervir durante a oitiva ou nos autos.

Art. 285 - O Parecer da Comissão conterà descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a aplicação da sanção administrativa disciplinar cabível.

Seção II **Dos Procedimentos de Exercício da Pretensão Punitiva**

Subseção I **Da Aplicação Direta da Pena**

Art. 286 - A autoridade que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de penas de suspensão até 05 (cinco) dias deverá notificar por escrito o servidor da infração a ele imputada, com prazo de 03 (três) dias para oferecimento da defesa.

§ 1º - A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por Advogado constituído na forma da Lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º - O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no artigo anterior, mediante ato motivado que será publicado no Diário Oficial dos Municípios ou meio que o valha.

Subseção II **Do Processo Sumário**

Art. 287 - Aplicam-se ao rito do Processo Sumário as disposições cabíveis previstas neste Estatuto, para o processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Instaurar-se-á Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar, em tese, a aplicação de pena máxima de suspensão.

§ 2º - O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão processante, com a ciência dos membros, e deverá ter sua instrução, sempre que possível concentrada em uma única audiência.

Art. 288 - Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui Advogado, ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á designado Defensor Dativo.

Art. 289 - O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar documentos com a defesa prévia, e se assim não proceder, preclusa essa oportunidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - O indiciado poderá arrolar até 03 (três) testemunhas, podendo a Comissão determinar a oitiva em depoimento.

Art. 290 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 291 - Após a defesa, a Comissão processante elaborará parecer, encaminhando-se os autos para decisão da autoridade administrativa competente.

Capítulo VII Do Reexame da Decisão

Art. 292 - Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

- I. Pedido de reconsideração;
- II. Recurso;
- III. Revisão.

Art. 293 - Os recursos serão interpostos por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os pedidos de Reconsideração e Recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei.

Art. 294 - Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 295 - O prazo para a interposição do Pedido de Reconsideração e do Recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 296 - Caberá Pedido de Reconsideração quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela Comissão processante.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá à Comissão processante indeferir o Pedido de Reconsideração, caso o recorrente não demonstre existência de fato novo apto para alterar a decisão.

Art. 297 - A Revisão somente será admitida quando:

- I. A decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
- II. A decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro;
- III. Surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§ 1º - Não constituirá fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 2º - Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

§ 3º - A Revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 298 - No processo revisional, a inércia do recorrente por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 299 - Estará impedida de atuar no processo revisional, a Comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 300 - Admitida a Revisão, a Comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.

Art. 301 - Produzidas as provas, dar-se-á vista ao Requerente para apresentação de razões finais.

Art. 302 - A Comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Capítulo VIII **Da Prescrição e das Disposições Finais dos Procedimentos Disciplinares**

Seção I **Da Prescrição**

Art. 303 - O tempo para Prescrição se dará:

- I. Em 02 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;
- II. Em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - A infração também prevista como crime na Lei Penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 304 - A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

Art. 305 - Nas hipóteses dos incisos I e II do artigo anterior a prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 1º - O curso da prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo;

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente a partir do dia da interrupção.

Seção II **Das Disposições Finais dos Procedimentos Disciplinares**

Art. 306 - Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura

Municipal de Lajedo-PE e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de não atendimento do disposto no *caput* deste artigo, as Comissões Processantes Disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 307 - As solicitações ou determinações de Comissão Processante a Departamentos ou Setores da Edilidade deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 308 - O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de Comissão Processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 309 - Durante a tramitação do procedimento disciplinar a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, poderá ser feita por iniciativa da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento e ou por Defensor habilitado pela parte indiciada.

Art. 310 - Fica atribuída ao Presidente da Comissão Processante a competência para apreciar e decidir os pedidos de Certidões e fornecimento de reproduções xerográficas, referentes a Processos Administrativos Disciplinares expedidos pela Secretaria.

Art. 311 - Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado de Certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 312 - As disposições contidas na presente Lei aplicam-se aos procedimentos já instaurados e ainda sem relatório, sem prejuízo dos atos processuais praticados.

Art. 313 - Aplica-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho o disposto neste Título.

TÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

Capítulo I

Das Disposições Transitórias

Art. 314 - O Poder Executivo expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 315 - É vedado ao servidor trabalhar sob direção imediata do cônjuge ou parente até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) o seu número.

Capítulo II Das Disposições Finais

Art. 316 - O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 317 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se esse dia cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 318 - São isentos de pagamento os Requerimentos, Certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 319 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 320 - É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 321 - Nenhum servidor poderá ser transferido ex-officio no período de 03 (três) meses anterior e no de 03 (três) meses posterior às eleições.

Art. 322 - 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. 323 - O servidor candidato a cargo eletivo no município de Lajedo-PE, que ocupe cargo de Chefia ou de Confiança, será afastado sem remuneração, por tantos dias antes e depois do pleito, quantos forem prescritos na Lei Eleitoral vigente.

Art. 324 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 325 - Revoga-se a Lei Municipal N.º 807/90, de 28 de dezembro de 1990, e demais Leis e Decretos-Lei e quaisquer outras disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 25 de outubro de 2011.


ANTONIO JOÃO DOURADO
- PREFEITO -