SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo , 12 de Novembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO VI | Nº 1149

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – TP 008/2015

Henrique da Mota Barbosa, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, no exercício das atribuições legais, torna pública para conhecimento de todos os interessados, que foi **HOMOLOGADO** a Tomada de Preço **008/2015,** do tipo **MENOR PREÇO NO VALOR GLOBAL**, referente á Contratação de uma empresa especializada para execução de Serviços de Ampliação da UBS III, (parte II) com recurso federal do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, para a empresa: **HGR CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA-ME**, CNPJ: 17.737.831/0001-43, pelo valor total de R$ 199.574,38 (Cento e Noventa e Nove Mil, Quinhentos Setenta e Quatro Reais e Trinta Oito Centavos).

Barra do Turvo, 10 de Novembro 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderson de Moura Moraes
Código Identificador:FF28785A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - (REGISTRO PREÇO) Nº. 021/2015 PROCESSO Nº. 062/2015

Encontra-se reaberta no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, o **PREGÃO PRESENCIAL** nº. 021/2015, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** referente á aquisição de Peças Automotivas, Óleo Lubrificantes, e Pneus/Acessórios, para aquisições futuras e de forma parcelada, para manutenção dos veículos de Diversas Secretarias do município.

O recebimento dos envelopes dar-se-á no dia **25 de Novembro de 2015 até as 10:00 horas.**

O edital em inteiro teor poderá ser retirado, na Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, na Av. 21 de Março, n° 304 – Centro, neste município, de 2ª a 6ª feira, das 07:30 às 13:30 h, mediante pagamento de taxa no valor de R$ 63,75 (Sessenta e Três Reais e Setenta Cinco Centavos).

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (015)- 3578.94.44 - Ramal 13

PM de Barra do Turvo, 10 de Novembro 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderson de Moura Moraes
Código Identificador:947808AE

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

SECRETARIA
PORTARIA Nº 149/15

Dispõe sobre dispensa de procedimento licitatório, para contratação da empresa ELO ENERGIA PROJETOS E ASSESSORIA TÉCNICA EM ENERGIA LTDA.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do Município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei, com fundamento no artigo 24, II da Lei nº 8.666, de 21.06.93, com as alterações promovidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, considerando a necessidade da contratação de empresa especializada para elaboração de projetos elétricos para ligação de novas entradas de energia elétrica de 03 (três) imóveis públicos, resolve:

Art. 1º - Fica dispensado o procedimento licitatório, para contratação da empresa ELO ENERGIA PROJETOS E ASSESSORIA TÉCNICA EM ENERGIA LTDA, para elaboração de projetos elétricos para ligação de novas entradas de energia elétrica de 03 (três) prédios públicos.

Art. 2º - A contratação, efetuada com fulcro no artigo 24, II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores, gravará os setores 02.03.03, Ens. Infantil e Creche e 02.03.01, Ensino Fundamental, na rubrica 3.3.90.39.00, Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica, 12.365.0006.2.006, Manut. Ens. Infantil/Creche e 12.361.0004.2.004, Manutenção Ens. Fundamental, no valor de R$6.000,00 (seis mil reais), pelo período de 20 (vinte) dias.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 10 de novembro de 2.015.

Registrado e publicado na Secretaria, na data acima.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:25CAB8CB

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

SECRETARIA
PORTARIA Nº 150/15

Admite e contrata candidato aprovado em concurso público.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e baseado no Resultado das Provas e a Classificação Final do Concurso Público nº 002/15, conforme Lista de Classificação, de 25 de agosto de 2.015, concurso esse homologado pelo Decreto 049/15, de 02 de setembro de 2.015. Resolve:

Art. 1º - Admitir no serviço público municipal e contratar o candidato aprovado, segundo a ordem de classificação, para preenchimento de vaga ao emprego permanente de:

I - Supervisor de Ensino

NOME	*RG*	*PIS*	*CLASSIFICAÇÃO*
Ana Francisca Gonçalves de Oliveira	6.197.680-5	108.47443.35.0	3º

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 10 de novembro de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:E9ED640A

SECRETARIA
PORTARIA Nº 151/15

Acolhe estágio de estudante junto à Diretoria de Saúde.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas pela lei nº 1.340, de 25 de maio de 1.993, resolve:

Art. 1º - Fica acolhido o estágio praticado por estudante junto à Diretoria de Saúde, a seguir discriminado:

I - termo de compromisso de estágio nº 3575248, celebrado em 03 de novembro de 2.015, que será praticado desde 03 de novembro de 2.015 até 03 de novembro de 2.016, pela estudante NATALIA TULIMOSCHY, portadora de CPF nº 456.594.288-78, residente nesta cidade de Bocaina, na Rua João Batista Danieletto, 158, Nova Bocaina, matriculada no 8º Mês do Curso de Técnico em Enfermagem do Instituto Bezerra de Menezes - IBEM, da cidade de Jaú -SP.

Parágrafo Único - A estudante estagiária receberá ajuda financeira de uma bolsa mensal no valor de R$350,00 (trezentos e cinqüenta reais).

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de novembro de 2.015.

Bocaina, em 11 de novembro de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:78E72A64

SECRETARIA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015

OBJETO: Registro de Preços para contratação de posto de abastecimento de combustível para uso da frota de veículos pertencente à Prefeitura Municipal de Bocaina.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o edital e seus anexos, à partir de **11 de novembro de 2015**, nos dias úteis, no horário direto das 7 às 13 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bocaina, sito à Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-000, Bocaina-Estado de São Paulo, podendo adquiri-lo em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante o pagamento de meia UFESP, a ser efetuado na Tesouraria, ou ainda, gratuitamente, através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso
http://www.bocaina.sp.gov.br.
Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no endereço acima citado, para fazer o protocolo, **no dia 02 de dezembro de 2015,** até às **08:30 horas**, iniciando a sua abertura às **09:00 horas**.

Bocaina, 09 de novembro de 2.015.

JOSÉ CARLOS SOAVE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:D8A767AF

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
RESOLUÇÃO SME Nº 001/2015

RESOLUÇÃO SME Nº 001/2015

IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON, Secretária Municipal de Educação do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais constantes da Lei Complementar 332, de 19 de março de 2013.

R E S O L V E:

Aprovar o regulamento SME Nº 001 de 10 de novembro de 2015 preconizado na Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a regulamentação da Jornada de Trabalho aos Docentes da Rede Municipal de Educação e eventual alteração da mesma.

IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON
Secretária Municipal de Educação

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

REGULAMENTO SME Nº 001 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015 DA JORNADA DE TRABALHO AOS DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dispõe sobre a regulamentação da Jornada de Trabalho aos Docentes da Rede Municipal de Educação e eventual alteração da mesma.

CAPÍTULO I
JORNADA DE TRABALHO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA ESPECIALIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 1º A jornada de trabalho do Professor de Educação Básica, prevista na alínea "a", do inciso V, do art. 10, da Lei Complementar nº 256, de 31 de janeiro de 2011, com a redação dada pela Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013, fica declara extinta, dada a inexistência de ocupantes da mesma.

Art. 2º A jornada de trabalho do Professor de Educação Básica de que trata o *caput* deste artigo será exercida observando-se o seguinte:
I - na educação infantil, para os que ingressaram no magistério até a vigência da Lei Complementar nº 256, de 31 de janeiro de 2011 e optaram pelas novas jornadas de trabalho, bem como para os novos ingressantes, adotar-se-á uma das seguintes jornadas de trabalho:

a) jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:

1. 20 (vinte) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 05 (cinco) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

b) mediante requerimento expresso do servidor e decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser adotada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:

1. 27 (vinte e sete) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 08 (oito) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

II - no ensino fundamental adotar-se-á uma das seguintes jornadas de trabalho:

a) jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:

1. 20 (vinte) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 05 (cinco) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

b) mediante requerimento expresso do servidor e decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser adotada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:

1. 27 (vinte e sete) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 08 (oito) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

III - na educação especial adotar-se-á uma das seguintes jornadas de trabalho:

a) jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:

1. 20 (vinte) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 05 (cinco) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

b) mediante requerimento expresso do servidor e decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser adotada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:
1. 27 (vinte e sete) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 08 (oito) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

IV - na educação de jovens e adultos adotar-se-á uma das seguintes jornadas de trabalho:

a) jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, observado o período previsto na legislação vigente para horário de trabalho pedagógico coletivo, realizado na escola, e o tempo dedicado ao trabalho pedagógico complementar sem a presença dos alunos;

1. 15 (quinze) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola; e,
3. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva.

b) mediante requerimento expresso do servidor e decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser adotada a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, observado o período previsto na legislação vigente para horário de trabalho pedagógico coletivo, realizado na escola, e o tempo dedicado ao trabalho pedagógico complementar sem a presença dos alunos, distribuído da seguinte forma:

1. 20 (vinte) horas em atividade com alunos;
2. 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
3. 05 (cinco) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
4. 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

CAPÍTULO II
JORNADA DE TRABALHO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA ESPECIALIDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA, INGLÊS, MÚSICA E FILOSOFIA

Art. 3º A jornada de trabalho do Professor de Educação Básica de que trata o *caput* deste artigo, prevista na alínea "a", do inciso V, do art. 11, da Lei Complementar nº 256, de 31 de janeiro de 2011, com a redação dada pela Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013, fica declara extinta, dada a inexistência de ocupantes da mesma.

Art. 4º O professor de educação básica II, com atuação no ensino fundamental, que ingressou na Prefeitura Municipal de Itupeva como recreacionista, e não optar por jornada de trabalho superior, manterá a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, na forma da Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013.
§ 1º A jornada descrita neste artigo fica declarada em extinção e manter-se-á única e exclusivamente para os docentes que não realizarem a opção, enquanto se mantiver a sua relação de trabalho ou até o momento em que os mesmos realizarem a opção por uma das novas jornadas previstas na Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013.
§ 2º A adequação da jornada dos servidores a que se refere o *caput* deste artigo caberá à coordenação e à supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º O professor de educação básica II que ingressou no magistério até a vigência da Lei Complementar nº 256, de 31 de janeiro de 2011 e optou pelas novas jornadas mensais fixas de trabalho com atuação na educação básica, bem como para os novos ingressantes, adotar-se-á uma das seguintes jornadas de trabalho:

I – jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:
a) 20 (vinte) horas em atividade com alunos;
b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
c) 05 (cinco) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,
d) 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

II – Mediante requerimento expresso do servidor e decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser adotada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo o horário de trabalho distribuído da seguinte forma:

a) 27 (vinte e sete) horas em atividade com alunos;
b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
c) 08 (oito) horas de estudo na unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, para atividade coletiva; e,

d) 03 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

CAPÍTULO III
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA AO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 6º Os docentes lotados e em exercício nas unidades escolares que integram o programa de educação em tempo integral no sistema municipal de ensino poderão na forma da Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013, requerer o exercício da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação deverá fazer publicar anualmente e previamente à atribuição de aulas, as unidades escolares que integrarão o Programa de Educação em Tempo Integral, no ano letivo seguinte.
§ 2º Fica vedada a concessão do regime de dedicação exclusiva aos servidores que não estejam lotados e em exercício nas unidades escolares que integram o programa de educação em tempo integral.
§ 3º Fica vedada a concessão do regime de dedicação exclusiva aos servidores que não optarem ou não tiverem concedida a opção pela jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 7º Fica expressamente vedado ao docente, em exercício da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, o exercício de qualquer outra atividade profissional, no magistério ou não, devendo o servidor dedicar-se exclusivamente à docência na unidade escolar em que está lotado.

Parágrafo único. Cabe a Administração Municipal a verificação e fiscalização da obrigação contida no *caput*, deste artigo, devendo, no caso de comprovação do seu descumprimento, cassar a concessão do regime de dedicação exclusiva, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 8º O docente em exercício da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, perceberá adicional de regime de tempo integral em valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do salário base devido ao servidor.
§ 1º O pagamento do adicional de regime de tempo integral é vinculado exclusivamente ao exercício em regime de dedicação exclusiva e, no caso de mudança de lotação do docente para unidade escolar não integrante do programa de educação em tempo integral, cessarão, o exercício da mesma e o pagamento do adicional de regime de tempo integral.
§ 2º O pagamento do adicional de regime de tempo integral cessará imediatamente quando ocorrer a cassação da concessão prevista no parágrafo único do art. 4º da Lei Complementar nº 351, de 26 de dezembro de 2013.

CAPÍTULO IV
DA ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º A alteração de jornada de trabalho docente, deverá ser objeto de requerimento expresso do interessado, em prazo determinado, obedecendo ao disposto neste regulamento e na forma dos seus anexos.

Art. 10. O professor que requerer expressamente e obtiver o deferimento da alteração da jornada de trabalho, formalizará com a administração da alteração bilateral acordada em seu contrato de trabalho, o que implicará na alteração e adequação da referência salarial, sendo vedada a pactuação de exercício de jornada de trabalho diversa da previsão legal preconizada nos Capítulos III e IV da Lei Complementar 351, de 26 de dezembro de 2013.

Art. 11. Os requerimentos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente normal, no período compreendido entre a atribuição e o final da primeira quinzena do mês de início de cada ano letivo.

Parágrafo único. Excepcionalmente admitir-se-á o protocolo previsto no caput deste artigo, durante o decorrer do ano letivo, desde que devidamente justificado.

Art. 12. Fazem parte desta resolução os Anexos I e II que tratam de modelos de requerimento.

Art. 13. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON
Secretária Municipal de Educação

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

REQUERIMENTO DA ALTERAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA ATUAÇÃO NA ESCOLA DE PERÍODO INTEGRAL

A Ilustríssima Secretária Municipal de Educação
IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON
Prefeitura Municipal de Itupeva/SP

_____RG._____, matrícula nº_____,
(Nome)

PEB, na especialidade: _____admitido em ___/___/___,
(Cargo)

lotado na _____,
(U.E./SEDE ou Local de Exercício)

vem mui respeitosamente a presença de Vossa Senhoria para:
REQUERER alteração de Jornada de Trabalho Docente, de **30 horas para 40 horas**, para atuação e desempenho de suas atividades profissionais na Escola de Período Integral na especialidade: _____.

FUNDAMENTO LEGAL: LC 256/11, artigo 11, alterado pela LC 351/13 e Regulamento SME 001/2015.
ALEGA: Fazer jus ao solicitado.
Nestes termos,
Pede deferimento.

Itupeva,____de_____de 2015.

_____
Assinatura do Professor

Unidade Escolar:	**Despacho SME em**, / /
PROTOCOLADO EM ____/_____/2015.	( ) deferido
	( ) indeferido
	( ) Com Exclusividade –
	( ) Sem Exclusividade
_____ **Assinat ura do Diretor ou Responsável**	_____ **Secretaria Municipal de Educação**

REQUERIMENTO DA ALTERAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

A Ilustríssima Secretária Municipal de Educação
IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON
Prefeitura Municipal de Itupeva/SP

_____RG._____, matrícula nº_____,
(Nome)

PEB, na especialidade: _____admitido em ___/___/___
(Cargo)

lotado na _____,
(U.E./SEDE ou Local de Exercício)

vem mui respeitosamente a presença de Vossa Senhoria para:

REQUERER alteração de Jornada de Trabalho Docente, de _____ horas para:

( ) 30 horas	( ) 40 horas

FUNDAMENTO LEGAL: LC 256/11, artigo 11, alterado pela LC 351/13 e Regulamento SME 001/2015.
ALEGA: Fazer jus ao solicitado.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Itupeva,____de_____de 2015.

_____
Assinatura do Professor

Unidade Escolar:	**Despacho SME em**, / /
PROTOCOLADO EM ____/_____/2015.	( ) deferido ( ) indeferido
_____ **Assinatura do Diretor ou Responsável**	_____ **Secretaria Municipal de Educação**

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:09BFD5A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
RESOLUÇÃO SME Nº 002/2015

Dispõe sobre atuação no programa de educação em tempo integral na área temática de informática educacional e práticas pedagógicas do lúdico.

IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON, Secretária Municipal de Educação do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais constantes da Lei Complementar nº 332, de 19 de março de 2014.

Considerando:

• O advento do programa de educação em tempo integral do sistema municipal de ensino, implantando a primeira escola de tempo integral no nosso município;

• O desenvolvimento e a necessidade impar na consecução e suporte do coletivo de suas ações;

• Que a informática é ferramenta essencial para a comunicação, pesquisa, redação de textos, criação de desenhos, planilhas, cálculos, e arquivos diversos, contextualizando o desenvolvimento de várias habilidades enquanto recurso pedagógico e seus reflexos;

• A relevância para a socialização e os avanços no processo de ensino aprendizagem que propiciam o lúdico, através de jogos de raciocínio e demais modalidades,

R E S O L V E:

Art. 1º. Propiciar aos professores de educação básica I da rede municipal de educação, a possibilidade da atuação no programa de educação em tempo integral, na área temática de informática educacional e práticas pedagógicas do lúdico.

§ 1º A atuação na área temática de informática educacional e práticas pedagógicas do lúdico implica no exercício das seguintes atribuições:

I – exercício das atribuições previstas para o professor, considerada a especificidade da área temática prevista nesta resolução;
II – atuar no laboratório de informática, possibilitando aos alunos terem experimentação digital em conteúdos aplicados em sala de aula;
III – atuar na brinquedoteca, elaborando projetos de jogos e atividades lúdicas pedagógicas para trabalharem e reforçarem conceitos aprendidos em sala de aula;
IV – atuar nas salas de aula, aplicando os jogos e atividades do "Mind Lab"; e,
V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela coordenação pedagógica e pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º No ano letivo de 2016 a atuação a que se refere o caput deste artigo, ocorrerá na primeira escola de período integral, a EMEFEI do Jardim Vitória.

Art. 2º. Os docentes da rede municipal, interessados em atuar na área acima citada, deverão efetuar sua inscrição no período definido nesta Resolução, na própria unidade escolar sede de controle de freqüência ou de exercício, através de requerimento próprio, anexando seu currículo, constando sua formação e ainda declaração de habilidade e pré-requisito na área temática de tecnologia da informação, e em jogos de raciocínio e suas modalidades, conforme modelo constante do **anexo I**, parte integrante desta Resolução.

Parágrafo único. No ano letivo de 2015 o período de inscrição ocorrerá dia 19 de novembro de 2015 e o resultado da atribuição será divulgado em 26 de novembro de 2015.

Art. 3º. Os critérios que nortearão esta atribuição, serão considerados na seguinte conformidade:

I – habilidade declarada em tecnologia da informação;

II – formação Pedagógica vinculada aos jogos de raciocínio em várias modalidades;

III – pontuação referente à atribuição obtida no ano anterior.

§ 1º Os critérios previstos nos incisos I e II, são pré-requisitos de caráter obrigatório.

§ 2º No caso de empate, terá preferência o docente com maior tempo de serviço.

Art. 4º. Fica disponibilizada 01 (uma) vaga para assunção da área temática prevista no art. 1º desta Resolução.

Parágrafo único. Ocorrendo, durante o ano letivo vigente a necessidade de mais vagas para atuação na área temática regulada nesta Resolução, utilizar-se-á a ordem de classificação desta atribuição.

Art. 5º. A permanência do docente no desempenho das atividades propostas, para a área temática de informática educacional e práticas pedagógicas do lúdico, fica condicionada aos seguintes requisitos:

I – avaliação bimestral positiva da direção da unidade escolar de período integral; e,

II – homologação da avaliação bimestral pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A atribuição prevista nesta resolução será anual, realizando-se a partir do ano letivo de 2015, sempre no momento anterior ao que ocorre para a atribuição de classes e turmas.

Art. 6º. Estende-se ao docente que vier a atuar na aludida área temática, o rol de benefícios dos demais integrantes escola de período integral, bem como suas obrigações preconizadas pela Lei Complementar nº 351/2013, inclusive a alteração de jornada de trabalho docente de forma bilateral, migrando por opção, na forma do anexo II que também integra esta resolução, para a jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, atendendo ao regime de dedicação

exclusiva preconizado pelo programa de educação em tempo integral do sistema municipal de ensino.

Art. 7º. Se por qualquer motivo, o docente designado para a área temática de informática educacional de práticas pedagógicas do lúdico, deixar de exercer esta atividade, o mesmo retornará à sua jornada de origem e a sua classe ou turma, na escola sede de controle de freqüência ou de exercício, anterior a sua designação.

Art. 8º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

IDELMA PULCINI BORTOLATO BOCALON
Secretária Municipal de Educação

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:1DF945FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 217, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 217, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2015
Ref. Proc. 11387/15

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições, convoca o candidato abaixo, aprovado no **Processo Seletivo nº 01/2015** para vaga de **MÉDICO – NEUROPEDIATRIA, a comparecer na SALA DE REUNIÕES da Prefeitura Municipal de Itupeva, sito à Av. Eduardo Aníbal Lourençon nº 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva/SP, no dia 16 de novembro de 2.015 às 09h30**, onde será feita a entrega do edital de convocação**,** bem como guia de exame médico admissional e psicológico, e relação de documentos necessários para admissão.
O candidato deverá comparecer munido de documento de identidade.
Fica desde já alertado que, na forma do item 9.2 do edital do **Processo Seletivo nº 01/2015**, o não comparecimento do convocado no dia, horário e local indicados, acarretará em sua eliminação do certame e anulação dos atos com respeito a ele praticado.
A relação de documentos para admissão será entregue na reunião, **sendo que o candidato deverá apresentar toda a documentação junto ao Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal até as 16h00 do dia 26 de novembro de 2015.**

Classif.	Nome	RG
1	DANIELA COLLAÇO CASOLARO	27.698.533-3

Itupeva, 10 de novembro de 2015.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:27EC55DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 218, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2015 – Médico – Cardiologista
Ref. Proc. 11387/15

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato, abaixo relacionado, convocado para vaga de **Médico – Cardiologista**, através do edital nº 210/15, **foi eliminado pela desistência ou falta à reunião de preenchimento de vaga**, de acordo com o Processo Seletivo nº 01/2015, **conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
1	Vanessa Rejane Pesciotto	Não compareceu no dia 06/11/2015, conforme edital de convocação nº 210/15.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 10 de novembro de 2015.
•
CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:41E5E1F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 219, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2015 – Médico – Clínica Médica
Ref. Proc. 11387/15

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato, abaixo relacionado, convocado para vaga de **Médico – Clínica Médica**, através do edital nº 213/15, **foi eliminado pela desistência ou falta à reunião de preenchimento de vaga**, de acordo com o Processo Seletivo nº 01/2015, **conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
3	Karine Di Latella Boufleur	Não compareceu no dia 06/11/2015, conforme edital de convocação nº 213/15.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 10 de novembro de 2015.
•
CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:4A1CD2B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 387, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos, integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas, do Município de Itupeva, e dá outras providências.

RICARDO BOCALON, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 04 de novembro de 2015, PROMULGA a presente Lei,

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos servidores públicos da administração pública direta, autárquica e

fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo, do município de Itupeva, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O regime jurídico, instituído por esta Lei Complementar, doravante chamado estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva, tem natureza estatutária e, disciplina os institutos jurídicos e as normas a que se submetem os servidores públicos municipais, por estes regidos, em especial no que toca:

I – às formas de provimento e vacância dos cargos e dos empregos públicos e, às formas de gestão dos quadros de pessoal;

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

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

IV – às normas estatutárias específicas e complementares, relativas aos servidores públicos municipais da educação, da guarda civil municipal, da procuradoria do município, do desenvolvimento social e da saúde;

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

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

§ 2º O disposto no Título IV, bem como, as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos integrantes do magistério, constituem o estatuto do magistério público municipal, destinado a estruturá-lo e organizá-lo, e têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar as atividades docentes da rede municipal de educação, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania.

§ 3º Encontram-se igualmente no Título IV, bem como, nas disposições específicas esparsas, contidas nesta desta Lei Complementar, dedicadas aos profissionais da educação não inseridos no estatuto do magistério público municipal, os dispositivos estatutários destinados a incentivar, coordenar e orientar as atividades destes profissionais da rede municipal de educação, objetivando a realização dos direitos dos munícipes, no que toca à educação pública.

§ 4º O disposto no Título V bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos integrantes da guarda civil municipal, constituem o seu estatuto, destinado a estruturá-la e organizá-la, e têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar a preservação da integridade patrimonial dos bens municipais, bem como as formas de colaboração com as esferas estadual e federal de governo, objetivando a segurança pública e as garantias do exercício da cidadania, no seu âmbito de atuação, na forma da legislação pátria vigente.

§ 5º O disposto nos Capítulos I e II do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos servidores da área da saúde têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o funcionamento do sistema único de saúde – SUS – no município, objetivando a realização dos direitos dos munícipes, no que toca à saúde pública.

§ 6º O disposto no Capítulo III do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos servidores da área de desenvolvimento social têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o funcionamento do sistema único de assistência social – SUAS – no município, objetivando a realização dos direitos dos munícipes, no que toca ao desenvolvimento social.

§ 7º O disposto no Capítulo IV do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos bombeiros civis municipais têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o trabalho destes servidores, objetivando a preservação da vida, a defesa civil do município e as garantias necessárias ao exercício da cidadania, no seu âmbito de atuação.

§ 8º O disposto no Capítulo V do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos servidores da área de mobilidade urbana têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o trabalho destes servidores, objetivando a segurança e a ordem no trânsito municipal e as garantias necessárias ao exercício do direito de ir e vir, no seu âmbito de atuação.

§ 9º O disposto no Capítulo VI do Título VI bem como as disposições específicas esparsas, contidas nesta Lei Complementar, dedicadas aos procuradores municipais têm por finalidade incentivar, coordenar e orientar o trabalho destes servidores, objetivando a segurança jurídica, a defesa do município e as garantias necessárias ao exercício da cidadania, no seu âmbito de atuação.

Art. 2º Para os efeitos deste Estatuto considera-se que:

I – servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, mediante concurso público, ou em cargo em comissão de livre provimento; e,

II – agente político é a pessoa legalmente investida em:

a) um dos cargos eletivos de prefeito, de vice-prefeito ou de vereador, na forma da Lei Orgânica Municipal; e,

b) cargo de primeiro escalão de secretário municipal ou equivalente, de livre provimento em comissão e exoneração *ad nutum*, na forma do disposto nas leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas municipais de Itupeva;

§ 1º O disposto neste Estatuto aplicar-se-á, no que couber, aos ocupantes do quadro especial de empregos efetivos, constituído dos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde geridos na forma do art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, da Lei Orgânica Municipal e da legislação vigente acerca da estratégia de saúde família e seus profissionais.

§ 2º O quadro especial de que trata o § 1º deste artigo é a única exceção ao regime jurídico instituído por esta Lei Complementar, para servidores com relação de trabalho sem tempo determinado, tendo em vista o disposto na Constituição Federal, e terá a sua regulação peculiar tratada nos capítulos I e II do título VI deste Estatuto.

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

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

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

§ 3º As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento em comissão são as identificadas e organizadas na forma das leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas municipais de Itupeva.

Art. 4º Emprego público é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao empregado público contratado na forma estabelecida no presente Estatuto, com a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e a legislação trabalhista correlata.

§ 1º Os empregos públicos efetivos destinam-se:

I – aos integrantes do quadro especial de empregos efetivos, constituído dos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde, de que tratam o art. 2º, §§ 1º e 2º, deste Estatuto, admitidos por prazo indeterminado, em virtude de aprovação em processos seletivos públicos especiais, disciplinados no Título VI, desta Lei Complementar; e,

II – aos integrantes do quadro suplementar de funções públicas, cujos empregos, denominados como funções públicas, destinam-se exclusivamente à manutenção do pessoal, remanescente da transição de regime prevista nesta Lei Complementar.

§ 2º Os empregos públicos previstos no § 1º, II, deste artigo, serão, na sua vacância, extintos ou transformados em cargos de provimento efetivo do quadro permanente, conforme dispuser a lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º Os empregos públicos por prazo determinado, distintos do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, destinam-se à contratação por excepcional interesse público, disciplinada nesta Lei Complementar.

§ 4º O disposto no estatuto, instituído pela presente Lei Complementar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos empregos públicos previstos neste artigo, desde que não contradite com o disposto no regime jurídico formal que submete estes servidores.

Art. 5º A administração dos cargos e empregos de provimento efetivo dos quadros de pessoal da administração pública direta, autárquica e fundacional do município, bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores e empregados públicos por tempo indeterminado, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

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

Art. 6º Os quadros de pessoal são conjuntos de cargos, empregos ou funções, integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, destinam-se à gestão administrativa dos servidores e são compostos dos:

I – cargos de provimento efetivo**;**

II – cargos de agente político, bem como dos cargos de provimento em comissão e, das funções de confiança; e,

III – empregos efetivos de agente comunitário de saúde**.**

§ 1º Na administração direta do Poder Executivo e nas autarquias municipais, ressalvado o disposto em lei específica, haverá um único quadro de pessoal destinado à gestão dos ocupantes de cargo de provimento efetivo e um quadro especial de empregos efetivos de agente comunitários de saúde.

§ 2º Haverá um quadro de pessoal para cada fundação pública da administração indireta destinado à gestão dos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 3º Haverá na administração direta do Poder Executivo um quadro suplementar de empregos públicos por prazo indeterminado destinado, exclusivamente, à manutenção do pessoal ocupante de função pública de provimento efetivo, remanescente da transição de regime prevista pela presente lei complementar municipal.

§ 4º Observado o disposto no § 2º do art. 4º, da presente Lei Complementar, o quadro suplementar referido no § 3º, deste artigo, extinguir-se-á imediatamente após a vacância de todas as funções públicas que ainda restarem ocupadas no âmbito da transição supracitada.

§ 5º No Poder Legislativo haverá um único quadro de pessoal destinado à gestão dos ocupantes de cargo de provimento efetivo e o quadro suplementar de empregos públicos por prazo indeterminado, a serem extintos ao vagar, destinado exclusivamente à manutenção do pessoal ocupante de função pública de provimento efetivo, remanescente da transição de regime prevista pela presente Lei Complementar.

§ 6º as leis complementares municipais específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas Municipais e da Câmara Municipal definirão os seus respectivos quadros de pessoal, de agentes políticos, cargos em comissão e funções de confiança.

Art. 7º Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações públicas municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

Art. 8º A função de confiança é o conjunto de novas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público, ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, que as passa a exercer concomitantemente ou não àquelas originárias.

§ 1º As funções de confiança, a serem preenchidas 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, coordenação, chefia e assessoramento.

§ 2º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar função de confiança ou ainda, disponível, considerada a demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

§ 3º O exercício da exceção prevista no § 2º deste artigo não exime a administração dos Poderes Municipais da obrigação contida no art. 9º, desta Lei Complementar.

Art. 9º Conforme disposto nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias e das fundações municipais, pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do quadro de pessoal, de cargos em comissão e funções de confiança, será obrigatoriamente preenchido por ocupantes de cargo, função ou emprego de provimento efetivo, designados na forma da legislação vigente

Parágrafo único. Considera-se, isoladamente em cada um dos poderes, para o cálculo a que se refere o *caput*, deste artigo, o somatório dos cargos em comissão e das funções de confiança constantes da legislação que tratar da estrutura organizacional da administração direta, das autarquias, das fundações municipais e da Câmara Municipal, excetuando-se do mesmo os cargos de agente político.

Art. 10. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 11. Provimento é o ato de preenchimento de cargo ou emprego público, com a designação de seu titular e, far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

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

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

Art. 12. Os cargos públicos serão providos por:

I – nomeação;

II – designação;

III – reintegração;

IV – readmissão;

V – reversão;

VI – aproveitamento;

VII – readaptação; ou,

VIII – recondução.

§ 1º O provimento deverá ocorrer por nomeação, nos casos agentes políticos e dos cargos de provimento efetivo ou em comissão.

§ 2º O provimento em cargos em comissão ou funções de confiança, nos casos em que a escolha recaia em servidor público ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, deverá ser feito por designação.

§ 3º O provimento em cargos de agente político, nos casos em que a escolha recaia em servidor público ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, deverá ser feito por nomeação, o que implica o afastamento automático, na forma desta Lei Complementar, do cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo, a partir da posse como agente político e enquanto perdurar a nomeação.

Art. 13. São requisitos para o provimento em cargo público:

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

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

III – estar no gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

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

VI – provar aptidão exigida para o exercício do cargo e especialidade a ser ocupada, em exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;

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

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

IX – apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;

X – não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;

XI – ter sido habilitado previamente em concurso público, nos casos de provimento efetivo; e,

XII – não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de

Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

§ 1º Fica vedada a admissão, para cargos ou empregos de provimento efetivo, de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

§ 2º Além do disposto nos incisos do *caput* deste artigo, constituem requisitos essenciais para o provimento do cargo público aqueles constantes na Constituição Federal e na legislação pátria, quanto ao requisito de regularidade de exercício pretérito de cargo ou função pública, em especial no que toca aos requisitos de probidade e ausência de condenação confirmada por colegiado do Poder Judiciário em crime doloso contra a administração pública.

Seção II – Do Concurso Público

Art. 14. Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo.

§ 1º No âmbito do Poder Executivo incumbirá a uma comissão composta de 03 (três) a 05 (cinco) membros, especialmente designada para a realização de cada concurso público a elaboração do edital contendo as normas gerais e instruções para a realização do concurso, bem como a coordenação de todo o certamente

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

§ 3º A aprovação e classificação dentre as vagas ofertadas em concurso público gera direito à nomeação ou à admissão, dentro do prazo de validade do mesmo, incluída a prorrogação.

§ 4º É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, § 3º e 40, § 1º, II da Constituição Federal, nesta Lei Complementar e naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 5º O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 6º Poderão candidatar-se aos cargos públicos de provimento efetivo todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos neste Estatuto e as demais condições previstas, para cada cargo, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

Art. 15. 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. 16. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no jornal que publica os atos oficiais do município ou no diário oficial do município e afixado na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara dos Vereadores, no mínimo, 10 (dez) dias antes do início das inscrições, devendo disciplinar pelo menos:

I – a relação de cargos de provimento efetivo a serem providos com sua respectiva remuneração;

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

III – as atribuições e competências dos cargos e das especialidades ofertadas;

IV – as exigências legais para preenchimento do cargo e especialidade tais como:

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

b) as demais exigências gerais ou peculiares para a assunção do cargo público e especialidade ofertada no certame;

V – para o caso de pessoas com deficiência:

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

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

VI – os critérios e requisitos:

a) dos requisitos gerais para a inscrição;

b) dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição e nos outros momentos do concurso público;

c) dos critérios de desempate;

d) do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;

e) da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das notas das mesmas; e,

f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VII – a descrição das fases do concurso público;

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

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

X – valor e forma de pagamento de taxa de inscrição; e,

XI – o prazo de validade do concurso.

Art. 17. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

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

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

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

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

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

I – ao conteúdo das provas;

II – à avaliação e aos critérios de aprovação;

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

IV – à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Art. 18. A inscrição no concurso público será feita mediante preenchimento, sem emendas ou rasuras, de ficha própria e pagamento da taxa de inscrição pelo candidato devida a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

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

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

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

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

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

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

Art. 19. Lei específica poderá autorizar a administração dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como, as autarquias e as fundações públicas, a isentar candidatos de pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos, disciplinando os casos e condições em que a mesma se aplica.

Parágrafo Único. Não haverá, em nenhuma hipótese, isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos para as atividades cuja escolaridade mínima exigida seja a de graduação em curso superior.

Art. 20. Nos casos em que o candidato, na forma do edital, ao ser instado a apresentar os comprovantes das exigências do certame, não as satisfizer, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.
Art. 21. Os candidatos habilitados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo e especialidade.
Parágrafo único. Após a aplicação dos critérios especiais definidos em edital, em caso de empate na classificação, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
I – tiver maior número de dependentes conforme as regras do regime geral da previdência social; e,
II – for mais idoso.
Art. 22. Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer o exame de saúde para admissão, que comprove que ele está apto para assumir o cargo e a especialidade.
§ 1º Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas a uma junta médica, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o cargo e a especialidade, que foram aprovados em concurso.
§ 2º O órgão central responsável pela gestão de pessoal encaminhará, à junta médica, a descrição das funções do cargo e da especialidade para o qual as pessoas com deficiência estão aprovadas no concurso público, com a identificação do núcleo essencial das atribuições sem as quais não será possível o exercício do cargo e da especialidade.
§ 3º O disposto neste artigo e no art. 23 não eximem o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as deste Estatuto, inclusive quanto à avaliação probatória.
Art. 23. Para realizar o diagnóstico, necessário ao disposto no art. 22 supra, a junta médica contará com especialistas, podendo, para tanto, acionar convênios já celebrados com instituições especializadas, bem como solicitar apoio técnico do órgão central responsável pela gestão de pessoal.
§ 1º Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão central responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa com deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 2º Confirmada a descaracterização a que se refere o § 1º deste artigo, o candidato perde a classificação especial decorrente da cota de pessoas com deficiência, permanecendo na lista de aprovados, com a classificação que lhe cabe, na forma do edital, para as vagas ofertadas para ampla concorrência.
§ 3º Na hipótese da junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com o cargo ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso.
§ 4º O candidato eliminado do certame na forma do § 3º deste artigo poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta médica restrita à sua análise, na forma do disposto nesta Lei Complementar.
Art. 24. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor com deficiência deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou, dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pela junta médica e pela unidade de saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.
Art. 25. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para pessoas com deficiência, será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.
§ 1º A reserva de vagas nos cargos e especialidades, a serem preenchidos por pessoas com deficiência, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se o limite de vagas reservadas e a ordem de classificação das pessoas com deficiência.
§ 2º Escolhido o cargo e a especialidade pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o § 1º deste artigo, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.
§ 3º A nomeação do candidato aprovado em concurso na forma do *caput* deste artigo obedecerá ao disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo e à ordem de classificação no certame.
Art. 26. Ficam a Prefeitura e a Câmara municipal, pelos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, obrigados a publicar os atos oficiais de convocação, bem como, a enviar correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.
§ 1º O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
§ 2º O ato de convocação do candidato aprovado no concurso público, para assunção de cargo vago, deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso, incluídas as prorrogações.
§ 3º 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.
§ 4º O candidato regularmente convocado que não comparecer ou não se fizer representar formalmente na reunião de preenchimento de vagas, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, será automaticamente eliminado do certame.
§ 5º Caberá ao o órgão central responsável pela gestão de pessoal, a análise da documentação da ressalva prevista no § 4º deste artigo, proferindo decisão terminativa fundamentada sobre o requerido.
Art. 27. Concluído o concurso público, o órgão central responsável pela gestão de pessoal, encaminhará o processo para a homologação do Prefeito Municipal, ou no caso do legislativo, do Presidente da Câmara Municipal.
Parágrafo único. Assegurar-se-ão, aos candidatos, os recursos nas diversas fases do concurso, na forma do edital de cada certame.
Seção III – Da Nomeação e da Designação
Art. 28. A nomeação é o ato de provimento pelo qual a autoridade municipal, no âmbito de cada poder, admite o cidadão para o exercício de cargo público que lhe é atribuído, e será feita:
I – em caráter efetivo, nos cargos de provimento efetivo, desde que precedida da devida habilitação de concurso público;
II – em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, seja identificado como de livre provimento; e,
III – em substituição, no impedimento temporário de servidor nomeado para cargo de livre provimento;
Parágrafo Sendo a substituição por período igual ou superior a 21 (vinte e um) dias consecutivos, o substituto perceberá a diferença de vencimentos entre as duas situações.
Art. 29. A designação é o ato pelo qual o Prefeito Municipal designa servidor público municipal, ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, para o exercício de cargo ou função de confiança que lhe é atribuído.
§ 1º A designação poderá ocorrer, também, para substituição, no impedimento temporário de servidor nomeado ou designado para cargo de livre provimento ou para função de confiança.
§ 2º Sendo a substituição por período igual ou superior a 21 (vinte e um) dias consecutivos, o substituto perceberá a diferença de vencimentos entre as duas situações.
Art. 30. O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, ressalvado o disposto na legislação vigente para substituição temporária.
Art. 31. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público, que quando convocados, na forma da lei, manifestarem interesse e, preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame de saúde para admissão.
§ 1º Na reunião de preenchimento de vagas convocada na forma do art. 26 desta Lei Complementar, o servidor deve receber o rol de documentos e informações que deverá apresentar e prestar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, visando à verificação dos requisitos formais para ingresso.
§ 2º Em prazo não superior a 10 (dez) dias contados da data de realização da reunião de preenchimento de vagas em que houve a manifestação pública de seu interesse, o candidato apresentará à unidade de cadastro do órgão central responsável pela gestão de pessoal, os documentos comprobatórios das exigências do edital e

desta Lei Complementar, bem como os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º O prazo referido no § 2º, deste artigo, poderá ser dilatado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, apenas quando não for possível realizar dentro do mesmo, os exames de saúde para admissão e destes obter o resultado, ficando a referida dilação vinculada à data prevista para emissão do referido atestado de saúde ocupacional.

§ 4º Nos casos de convocação concomitante de mais de um candidato, observada nesta, rigorosamente, a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas para todos os convocados, o adiamento da conclusão do exame de saúde para admissão de um dos convocados, por motivo técnico ou caso fortuito, não obsta a nomeação dos demais, cujos exames admissionais já tiverem sido concluídos com sucesso e resultaram na aprovação dos mesmos.

Art. 32. Por ocasião da verificação de documentos de que trata o art. 31, desta Lei Complementar, o candidato:

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

II – apresentará, em caráter confidencial, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio; e,

III – apresentará prova de quitação das obrigações eleitorais, na forma da lei.

§ 1º Nos casos em que a verificação de regularidade da acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, implicar na prova de afastamento não remunerado ou exoneração de outro cargo público, a efetivação e comprovação das mesmas deverá ocorrer até o momento da posse.

§ 2º A declaração de bens será apresentada em envelope lacrado, autenticado pelo candidato e pela autoridade competente para empossar e, guardada junto ao prontuário do servidor, após a posse e início do exercício do mesmo.

§ 3º Nos casos em que a nomeação, a posse ou exercício não se realizarem, independente do motivo, os documentos exigidos neste artigo serão devolvidos ao candidato.

§ 4º Somente por determinação de comissão processante, do Tribunal de Contas, do Poder Judiciário ou mediante requisição do Ministério Público, é que as declarações de bens poderão ser encaminhadas aos requisitantes, ou tornarem-se públicas.

§ 5º A transgressão pelo agente público ao que estatui o § 4º deste artigo envolve responsabilidade sujeita a penalidade administrativa, de natureza grave, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais aplicáveis.

§ 6º A declaração de acúmulo de cargos, quando esta houver, deverá ser atualizada anualmente pelo servidor e, quando não houver, a cada 2 (dois) anos ou por ocasião de recadastramento institucional dos servidores.

§ 7º A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada, no mínimo, a cada 2 (dois) anos ou por ocasião de recadastramento institucional dos servidores.

§ 8º No caso de servidores ocupantes de cargos de agente político, de provimento em comissão ou, ainda, de funções de confiança, a declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada anualmente ou por ocasião de recadastramento institucional dos servidores.

§ 9º A prova de quitação das obrigações eleitorais, prestada por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada, após a realização de cada um dos pleitos eleitorais, enquanto durar o exercício do servidor.

§ 10. A transgressão, pelos servidores, ao que estatui o presente artigo e seus parágrafos para a atualização das declarações de acúmulo de cargos, bens e quitação eleitoral, implica na suspensão do pagamento, enquanto perdurar a transgressão e envolve responsabilidade sujeita a sanção administrativa, de natureza média.

Seção IV – Da Posse

Art. 33. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público e expressamente, aceita as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade e a condição de servidor público.

§ 1º Somente poderá ser empossado aquele que for regularmente nomeado após a verificação documental e o julgamento da aptidão física e mental para exercício do cargo.

§ 2º Ao tomar posse o novo servidor terá disponibilizado o endereço na rede mundial de computadores onde as leis que tratam do estatuto, das carreiras e do regime previdenciário, podem ser encontradas e estão disponíveis, ou ainda, a critério da administração do referido Poder poderá receber cópia impressa das referidas leis.

§ 3º Não haverá posse nos casos de designação, readaptação e reintegração, bem como, no caso de substituição, quando esta recair em servidor público já nomeado ou designado para o exercício de cargo, emprego ou função dos quadros de pessoal da Administração Municipal.

Art. 34. 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 as exigências deste Estatuto, da legislação vigente e do edital do concurso público.

§ 1º A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 2º Nos casos de designação, mesmo não ocorrendo o ato de posse, deverá o servidor assinar termo de compromisso com os deveres e atribuições do cargo ou função que passará a exercer.

Art. 35. São competentes para dar posse:

I – o Prefeito e o secretário municipal responsável pela gestão de pessoal no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum, no Poder Executivo;

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

III – o Presidente e o secretário da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

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

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

Art. 36. A posse deverá se verificar no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado.

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

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

§ 3º Nos casos de primeira investidura em cargo público, o servidor que estiver obrigado a aviso prévio no emprego anterior, a autoridade responsável pela posse deverá dilatar o prazo de posse até o cumprimento da referida obrigação, somente se esta superar o prazo definido para a posse, neste incluído, a prorrogação.

§ 4º Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será sumariamente tornado sem efeito.

§ 5º O servidor nomeado que não comparecer para posse no prazo definido na forma deste artigo, em virtude da ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, poderá recorrer da consequência prevista no § 4º deste artigo, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 6º Caberá à autoridade responsável pela gestão de pessoal, a análise da documentação da ressalva prevista no § 5º deste artigo, proferindo decisão terminativa fundamentada sobre o requerido.

§ 7º Da apresentação do recurso somente poderá ocorrer:

I – o deferimento do recurso, uma vez comprovada documentalmente a ocorrência de caso fortuito ou força maior, com o reagendamento da posse a data e hora determinada pela autoridade responsável pela gestão de pessoal;

II – o descumprimento do prazo de recurso previsto no § 5º deste artigo, que implicará no não recebimento do mesmo e o indeferimento do pleito, com a consequência prevista no § 7º, III deste artigo; ou,

III – o indeferimento do pleito com a publicação do ato que torna sem efeito a portaria de nomeação.

§ 8º Ocorrendo o previsto no § 7º, I deste artigo, não se admitirá, em hipótese alguma, novo reagendamento, no caso de falta do nomeado à

posse agendada em razão do seu próprio recurso, ficando o ato de nomeação sumariamente tornado sem efeito.

Seção V - Do Exercício

Art. 37. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo e especialidade, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

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

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

§ 3º O exercício do cargo terá início no primeiro dia útil após a data da posse ou da publicação oficial do ato de provimento, nos demais casos previstos no art. 12, desta Lei Complementar, em que não caiba o ato de posse.

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

§ 5º O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Art. 38. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

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

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

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

Subseção I – Da Cessão para outro órgão

Art. 39. Nenhum servidor poderá ter exercício fora dos órgãos da administração do Poder Executivo ou Legislativo, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Art. 40. Cessão é o exercício, com ou sem ônus para o município, de servidor ou empregado, em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do próprio ou de outros municípios, dos estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.

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

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

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

§ 4º A cessão far-se-á, pelo prazo de até 2 (dois) anos, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão.

§ 5º A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração, mediante ato do titular do Poder ao qual o servidor está vinculado, em até 10 (dez) dias antes do término, do prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º Findo o período de validade da cessão, não havendo revalidação na forma do § 5º deste artigo, o servidor deverá reapresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior do seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do Poder ao qual está vinculado.

§ 7º A cessão do servidor ou a sua renovação dependerá da aquiescência do servidor a ser cedido, ressalvadas as hipóteses formalmente motivadas de excepcional interesse público.

Subseção II - Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 41. O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado ou, até a soltura.

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

§ 2º Na forma e nas condições previstas na lei que tratar do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, os dependentes do servidor poderão ter direito ao auxílio reclusão, concedido enquanto perdurar o afastamento.

§ 3º No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento da pena, enquanto estiver recluso.

Art. 42. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

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

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

II – informar, quando couber, ao órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do Município de Itupeva o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

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

§ 3º Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista nesta Lei Complementar.

Art. 43. O tempo de reclusão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolva o servidor, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste Estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional, observado o disposto na lei que disciplinar o regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Subseção III - Do Exercício de Mandato Eletivo

Art. 44. O servidor investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará automaticamente afastado do seu cargo.

§ 1º O servidor investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo de provimento efetivo.

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

§ 3º Não havendo a compatibilidade a que se refere o § 2º deste artigo ou nos períodos em que o Vice-prefeito estiver como Prefeito em exercício, aplicar-se-ão as normas previstas no *caput* deste artigo.

§ 4º A contagem de tempo para aposentadoria e a forma de contribuição previdenciária do servidor afastado na forma deste artigo serão disciplinadas na lei que tratar do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Seção VI – Da Avaliação Probatória

Art. 45. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo ou emprego de provimento efetivo ficará sujeito ao programa de avaliação probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, a partir da data de admissão, durante o qual a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo e da especialidade, serão objetos de avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único. A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho

pelo servidor nomeado para cargo ou emprego de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

Art. 46. O programa de avaliação probatória, gerido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador e, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 47. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Itupeva, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

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

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

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

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

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

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

Art. 48. A avaliação probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas no decreto que regulamenta esta Lei Complementar, observando-se o seguinte procedimento:

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

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

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

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

Art. 49. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, terá como objetivos específicos:

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

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

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

IV – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;

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

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

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

VIII – fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Itupeva;

IX – alimentar o sistema de informações integrado, destinado a subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;

X – Verificar o cumprimento dos deveres e obrigações funcionais; e,

XI – verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 12 (doze) dias, consecutivos ou não, ao longo do período de avaliação de estágio probatório, excluídas as licenças para tratamento de saúde e as faltas legais.

Art. 50. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I – a alteração de lotação a pedido;

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

III – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração direta ou indireta do Poder ao qual está vinculado.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela administração de relevante interesse público, mediante ato devidamente motivado.

Art. 51. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I – exercício de funções estranhas ao cargo;

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

III – nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas; e,

b) suspensões disciplinares.

§ 1º Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada do código internacional de doenças.

§ 2º As licenças à gestante e adotante, previstas e reguladas nesta Lei Complementar, constituem as únicas exceções ao disposto no inciso II, do *caput*, deste artigo, não ensejando, portanto a suspensão do cômputo do estágio probatório.

Art. 52. A comissão permanente de avaliação probatória, nomeada pelo titular do Poder a que está vinculada, com mandato de 2 (dois) anos, será composta na forma que o regulamento dispuser, observada a garantia de participação da representação sindical dos servidores no colegiado e a paridade entre as representações sindical e da administração.

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

Art. 53. São atribuições da comissão permanente de avaliação probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

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

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

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

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

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

Parágrafo único. É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da comissão permanente de avaliação probatória, em razão de participação nesta.

Art. 54. A avaliação probatória do servidor estagiário, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos, se as condições de trabalho, acordadas e constantes do instrumento de avaliação, foram postas à disposição do servidor estagiário.

Art. 55. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

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

§ 2º O servidor será cientificado da decisão da comissão permanente de avaliação probatória no prazo de 5 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 3º A avaliação probatória deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor, quando for o caso, possa ser determinada antes de findo o prazo do estágio.
§ 4º O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado.
Art. 56. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor.

CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE

Art. 57. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício e aprovação na avaliação probatória prevista nesta Lei Complementar.
Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor estagiário só será exonerado do cargo após a observância dos artigos 45 a 56 desta Lei Complementar ou, demitido, mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio, garantida em qualquer hipótese a ampla defesa do interessado.
Art. 58. O servidor estável perderá o cargo:
I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado; ou,
II – mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se tenha assegurado a ampla defesa e, que conclua pela sanção disciplinar de demissão.

CAPÍTULO III - DA REINTEGRAÇÃO E DA READMISSÃO

Art. 59. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou, naquele resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão, em virtude de sentença judicial, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.
§ 1º Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto neste Estatuto, para este instituto jurídico.
§ 2º Havendo a reintegração e inexistindo cargo vago, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido ao cargo e à especialidade anteriormente ocupada, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo e especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.
§ 3º Havendo a reintegração e inexistindo cargo vago, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se não for estável, será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até a existência de vaga que permita o aproveitamento.
§ 4º Cientificado formalmente da decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo se a sentença estipular prazo diverso, que deverá ser obrigatoriamente, observado.
§ 5º A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas neste estatuto e na legislação vigente para as carreiras e a para a gestão de pessoal.
§ 6º O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde e, será readaptado ou aposentado se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo ou da especialidade.
Art. 60. A Readmissão é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão em virtude de decisão administrativa, sem direito a ressarcimento das vantagens do cargo.
§ 1º A readmissão do servidor demitido será obrigatoriamente precedida de reexame do processo administrativo que concluiu pela sua demissão, em que fique demonstrada a decisão injusta ou errônea e a inexistência de inconveniente, para o serviço público na decretação da medida.
§ 2º A readmissão será feita no cargo e especialidade anteriormente exercida pelo servidor, ou, se transformado, no cargo ou especialidade resultante da transformação.
§ 3º Não haverá readmissão quando o cargo já estiver provido ou houver candidato habilitado em concurso para provimento do mesmo.
§ 4º Fica vedada a readmissão nos casos em que o servidor foi exonerado a pedido.
§ 5º A readmissão far-se-á por ato administrativo e dependerá de aptidão do servidor comprovada em exame de saúde.

CAPÍTULO IV - DA REVERSÃO

Art. 61. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.
§ 1º A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.
§ 2º A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:
I – o aposentado tenha solicitado a reversão;
II – a aposentadoria tenha sido voluntária;
III – o aposentado tenha sido estável quando em atividade;
IV – a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação; e,
V – haja cargo ou emprego vago.
§ 3º A reversão de oficio ou a pedido far-se-á no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.
§ 4º Encontrando-se provido o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente ou ocupar cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado, exceto no caso previsto no § 2º, II, deste artigo.
§ 5º Será tomada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.
Art. 62. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria, observadas as regras de contribuição constantes da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.
Art. 63. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo e especialidade que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.
Art. 64. O servidor de que trata o § 2º do art. 61, somente terá os proventos da nova aposentadoria, calculados com base nas regras posteriores à primeira aposentadoria se permanecer pelo menos 10 (dez) anos no cargo.
Art. 65. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado idade que implique em menos de 10 (dez) de efetivo exercício após a reversão, em razão da idade limite para a aposentadoria compulsória, prevista na Constituição Federal e sua regulamentação.

CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO

Art. 66. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo e especialidade de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da administração.
§ 1º Se, excepcionalmente, o aproveitamento ocorrer em cargo de padrão de vencimento inferior ao do anteriormente ocupado, terá o servidor direito à diferença.
§ 2º Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele, o servidor posto em disponibilidade.
§ 3º Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por junta médica oficial, que dará início a processo de saúde na forma prevista neste Estatuto.
§ 4º A cassação da disponibilidade importa na demissão do servidor público.
Art. 67. O órgão central responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.
§ 1º Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo e especialidade.
§ 2º Em caso de incapacidade para o exercício do cargo e especialidade abre-se o processo de saúde, na forma desta Lei Complementar.

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

CAPÍTULO VI - DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 68. Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de vencimentos ou remuneração do servidor.

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

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

§ 3º Inexistindo no quadro de pessoal cargo e especialidade, que permita a equivalência prevista no § 2º deste artigo, restando, portanto, impossível a aplicação do instituto da readaptação, aplicar-se-á ao caso o determinado no § 1º deste artigo.

§ 4º Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 5º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor permanecerá nele, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 6º O órgão central responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá assumir o cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais, apuradas na forma deste Estatuto, considerando-se como, o descumprimento do prazo, previsto neste parágrafo, como falta de natureza grave.

Art. 69. Fica expressamente vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

CAPÍTULO VII - DA RECONDUÇÃO

Art. 70. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação do servidor em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade; e,

II – reintegração do anterior ocupante.

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

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 71. Tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Executivo e o Legislativo municipal, bem como os seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos definidos nesta Lei Complementar.

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

I – estado de calamidade pública;

II – a situação de emergência, desde que a sua solução implique necessária e justificadamente na admissão de pessoal temporário;

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

IV – conclusão de obra ou serviço inadiável, cuja paralisação traga prejuízos ao erário público ou à sociedade como um todo;

V – realização de campanhas de saúde e de serviços de higiene e limpeza de caráter urgente;

VI – combater surtos epidêmicos; e,

VII – atender a outras situações de urgência, devidamente justificadas.

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

I – transporte coletivo;

II – coleta de lixo;

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

IV – fornecimento de água;

V – serviço funerário e de cemitérios; e,

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

Art. 72. A contratação de pessoal a que se refere este capítulo dar-se-á pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, por prazo determinado de até 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

§ 1º Em caso de contratação visando à substituição de servidor em afastamento legal, o prazo do referido contrato poderá ser equiparado ao prazo de licença concedido, observado o limite do *caput* deste artigo.

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

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

§ 4º O servidor admitido por excepcional interesse público exclusivamente para substituições, que exercer suas atribuições em mais de uma unidade de trabalho, terá como lotação o local indicado pela secretaria municipal à qual estiver vinculado.

CAPÍTULO IX – DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 73. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro de órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I – interesse da administração;

II – equivalência de remuneração;

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X – DA REMOÇÃO

Art. 74. Remoção é o deslocamento do servidor, independente da forma de provimento, de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da administração; ou,

II – a pedido do servidor, a critério da administração.

§ 2º Nos casos de alteração da estrutura administrativa os processos de remoção, decorrentes da mesma, deverão ter natureza coletiva, aplicável tantos aos servidores efetivos quanto àqueles ocupantes de cargo ou função de provimento em comissão, e ser orientados pelos

princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

Art. 75. O processo e os critérios para a remoção do servidor são regulados neste Estatuto, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais e em decreto específico.

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

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

§ 3º O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

§ 4º Nos casos específicos da clientela regida complementarmente pelos títulos IV, V e VI deste Estatuto, aplicar-se-á o instituto da remoção com os processos e critérios neles disciplinados, tendo em vista as suas peculiaridades.

CAPÍTULO XI – DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 76. Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo ou função de provimento efetivo ou em comissão, na forma e nas condições previstas nesta Lei Complementar.

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

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

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

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

Art. 77. A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

§ 1º A designação para substituição poderá, a juízo do Prefeito Municipal, ser formalizada em caráter eventual visando à inexistência de vazio de direção, nos casos de impedimento do titular do cargo ou função a ser substituída.

§2º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de secretário municipal, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§3º O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, cargo em comissão, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 21 (vinte e um) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.

§4º O substituto que entrar em gozo de férias só fará jus aos vencimentos do cargo que estiver exercendo, desde que esteja no exercício da substituição mais de um ano.

§5º Excetua-se do disposto nos §§ 3º e 4º deste artigo, os casos em que a descrição das atividades, do cargo e especialidade ocupados pelo servidor substituto, abranger as referentes à substituição do titular.

Art. 78. A substituição será automática quando prevista previamente em lei e, dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Art. 79. A reassunção do titular do cargo ou função faz cessar, automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO XII – DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 80. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer dos casos o teto remuneratório aplicável aos servidores públicos municipais de Itupeva:

I – de dois cargos de professor;

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

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

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

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público municipal, estadual e federal.

§ 3º Na acumulação de cargos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o dos valores estipulados em lei para o teto remuneratório no município.

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

§ 5º Os servidores que tiverem conhecimento de qualquer acumulação ilícita, deverão comunicar o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

§ 6º O processo de apuração da acumulação ilícita, será conduzido na forma disposta no título IX desta Lei Complementar.

Art. 81. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente 2 (dois) cargos, empregos ou funções de provimento efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos efetivos e, deixará de exercer as atividades destes em virtude daquelas impostas pelo cargo ou função para a qual foi designado.

Parágrafo único. O afastamento das atividades, previsto neste artigo, poderá deixar de ocorrer, quando autorizado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, apenas em relação a um dos cargos, empregos ou funções de provimento efetivo, se houver compatibilidade de horário e interesse público.

CAPÍTULO XIII – DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 82. Dar-se-á vacância, quando o cargo, emprego ou função pública ficar destituído de titular, em decorrência de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – readaptação;

IV – aposentadoria; ou,

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

Art. 83. Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido; ou,

II – de ofício, quando:

a) se tratar de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;

b) não forem satisfeitas as condições de aprovação no estágio probatório;

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

d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

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

Art. 84. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como sanção administrativa disciplinar, nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto para os cargos de provimento efetivo, quanto para os cargos de provimento em comissão e para as funções de confiança.

Art. 85. A vaga ocorrerá:

I – na data do falecimento do servidor;

II – no dia em que o servidor completar a idade que impõe a aposentadoria compulsória, na forma do disposto na Constituição Federal e sua regulamentação;

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

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

CAPÍTULO XIV – DA DISPONIBILIDADE

Art. 86. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

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

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

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

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

Art. 87. A extinção do cargo e a consequente deflagração do processo de disponibilidade far-se-á depois de constatada e declarada a desnecessidade dele e, somente efetivar-se-á quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com seu ocupante.

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

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

a) ao que conte menos tempo de serviço público;

b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do cargo;

c) ao menos idoso; e,

d) ao de menor número de dependentes.

II – ao que tenha ingressado no serviço público através de concurso público, na seguinte ordem:

a) ao que conte menos tempo de serviço público;

b) ao que conte menos tempo de serviço no exercício do cargo;

c) ao menos idoso; e,

d) ao de menor número de dependentes.

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

Art. 88. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste Estatuto e na lei que tratar do regime próprio de previdência do município.

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

Art. 89. O servidor em disponibilidade poderá ser nomeado para cargo em comissão, percebendo, durante o exercício desse cargo, a diferença entre o vencimento ou remuneração do cargo efetivo e o relativo ao cargo em comissão.

Parágrafo único. O servidor em disponibilidade, não poderá ser designado para exercício de função de confiança.

CAPÍTULO XV – DA APOSENTADORIA

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 90. Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial, a lei municipal que disciplina o regime próprio de previdência do município de Itupeva, o servidor público municipal será aposentado:

I – voluntariamente por:

a) idade e tempo de contribuição**;** ou,

b) idade proporcionalmente ao tempo de contribuição**;**

II – por invalidez permanente; e,

III – compulsoriamente, na idade prevista na Constituição Federal e sua regulamentação.

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

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

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

§ 4º Com o desligamento previsto no § 3º deste artigo, dar-se-á a vacância do cargo público.

Art. 91. O provento da inatividade será revisto, na forma que a legislação específica dispuser.

§ 1º A remuneração resultante dos proventos da aposentadoria não será superior nem ao teto remuneratório disciplinado neste Estatuto nem à remuneração da atividade e, não será inferior a 100% (cem por cento) do salário mínimo vigente no País.

§ 2º A extensão de quaisquer benefícios e vantagens, concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de cargos, posteriormente à aposentadoria dos servidores aposentados, dependerá de lei e deverá atender aos limites e vedações contidas na Constituição Federal e na lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município.

Seção II – Da Aposentadoria Voluntária

Art. 92. O servidor será aposentado voluntariamente por idade e tempo de contribuição ou por idade, com proventos calculados na forma da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva, observadas as regras e hipóteses previstas na Constituição Federal e nas disposições das emendas constitucionais que versam sobre a aposentadoria.

Parágrafo único. Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria os servidores que tiverem a sua jornada de trabalho majorada, além dos requisitos de tempo de serviço e idade contidos na lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva, nela deverão permanecer por 5 (cinco) anos antes da aposentadoria, sob pena de se utilizar como referência de cálculo a jornada anteriormente praticada.

Seção III – Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 93. A aposentadoria por invalidez depende de inspeção médica e só será determinada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

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

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

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

Seção IV – Da Aposentadoria Compulsória

Art. 94. A aposentadoria compulsória é automática e gera proventos proporcionais na forma deste Estatuto e da lei que disciplinar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

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

TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 95. Além do previsto na Constituição Federal, neste Estatuto e em outras normas legais, são direitos dos servidores públicos municipais:

I – dispor no ambiente de trabalho, de instalações em boas condições de higiene, saúde e segurança e, material técnico e operacional, suficientes e adequados ao exercício, com eficácia, de suas funções, com vistas ao interesse social;

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

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

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

V – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e, desde que devidamente autorizado.

CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 96. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

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

§ 2º É contado, para todos os efeitos desta Lei Complementar, qualquer tempo de serviço público prestado ao município de Itupeva, ressalvadas as disposições contidas neste diploma legal e na lei que disciplina o regime de previdência ao qual o servidor estiver vinculado.

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

Art. 97. Os critérios de apuração e contagem de tempo de efetivo exercício do cargo de agente político, do cargo em comissão ou ainda da função de confiança, obedecerão à mesma disciplina aplicável aos cargos e empregos de provimento efetivo, inclusive quanto aos dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de férias, licenças diversas e outros afastamentos.

Art. 98. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, estiver afastado do serviço em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 7 (sete) dias consecutivos;

III – luto por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, madrasta, padrasto avós, netos e, enteados e menores sob a sua guarda ou tutela**,** até 7 (sete) dias consecutivos;

IV – luto por falecimento de genros, noras, sogro e sogra, até 2 (dois) dias consecutivos;

V – ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames, conforme regulamentação municipal;

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

VII – convocação para o serviço militar;

VIII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX – licença para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas nos dispositivos constitucionais, neste Estatuto e nas leis que tratarem do regime próprio de previdência e das carreiras dos servidores públicos municipais;

X – licença para desempenho de mandato classista, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas neste Estatuto e nas leis que tratarem das carreiras e do regime próprio de previdência e das carreiras dos servidores públicos municipais;

XI – licença prêmio por assiduidade;

XII – licença à gestante;

XIII – licença adoção;

XIV – licença paternidade;

XV – licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias enumeradas neste Estatuto ou na lei que disciplina o regime próprio de previdência do município de Itupeva;

XVI – tratamento da própria saúde, até o limite de 5 (cinco) dias por licença, a cada mês trabalhado;

XVII – missão ou estudos de interesse do município, noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara, na forma estabelecida em decreto;

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

XIX – afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XX – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, um dia, no limite de 2 (dois) dias por ano;

XXI – uma falta abonada, nos termos deste Estatuto, no mês de aniversário do servidor, vedada a possibilidade de outra falta abonada no mesmo mês, em razão do disposto no inciso XXII, deste artigo; e,

XXII – uma falta abonada, nos termos deste Estatuto, no limite de 6 (seis) por ano em um dos dois meses imediatamente subsequentes ao um mês trabalhado com frequência integral, assim considerado aquele que não registre qualquer tipo de afastamento ou ausência do servidor, ressalvadas as previstas neste artigo como de efetivo exercício.

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

§ 2º As faltas referidas nos incisos XXI e XXII serão deferidas e abonadas à vista de requerimento próprio do servidor, dirigido à chefia imediata, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, tendo em vista o interesse público e a necessidade de serviço.

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

Art. 99. Para efeito de aposentadoria, computar-se-á na forma determinada e regulada pelas normas constitucionais e legais para os regimes de previdência:

I – o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, municipal;

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

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

IV – o tempo de contribuição no serviço público em autarquias ou fundações municipais;

V – contagem de tempo de contribuição em atividades privadas, apenas para fins de aposentadoria; e,

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

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

CAPÍTULO II – DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 100. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei.

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

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

§ 3º Na forma do disposto no texto constitucional e na Lei Orgânica Municipal, os secretários municipais e equiparados, na forma desta Lei Complementar, serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, na forma definida na lei que tratar da estrutura organizacional da administração do referido poder.

§ 4º O subsídio ou vencimento por exercício dos cargos de agente político e dos cargos em comissão é o estipulado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município e, restringem-se ao período determinado pelas portarias de nomeação e exoneração e, em nenhuma hipótese e a nenhum título será incorporado à remuneração do servidor público municipal, ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo.

Art. 101. Remuneração é o vencimento do cargo e especialidade ocupada pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º A composição da remuneração dos ocupantes de cargos e empregos de provimento efetivo, será regulamentada por este Estatuto e pela lei que tratar do plano de carreiras do município, ressalvadas os casos da composição da remuneração dos cargos de agentes políticos, cargos em comissão e funções de confiança que serão objeto da lei que tratar da estrutura de administração dos poderes executivo e legislativo.

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

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

§ 4º A remuneração ou provento do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em lei, salvo prévia e expressa autorização.
§ 5º As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio, de cada Poder, baixado pelo seu titular.
§ 6º A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não pode exceder a 40% (quarenta por cento) da remuneração do servidor já deduzida dos descontos legais obrigatórios.
Art. 102. Fica expressamente vedada a concessão de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário aos ocupantes, por nomeação ou designação, dos cargos de agente político, dos cargos em comissão e das funções de confiança.
Art. 103. O servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública de provimento efetivo perderá, ressalvado o disposto neste Estatuto e nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município, os vencimentos do cargo efetivo quando no exercício de:
I – cargo de secretário municipal ou em substituição deste; e,
II – mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horário.
Art. 104. Os servidores titulares de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, quando em exercício de cargo em comissão ou função de confiança perceberão, respectivamente, a título de complementação do vencimento, a diferença entre o valor do cargo ou função estipulado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município, para que foram designados e o somatório das verbas remuneratórias de natureza indeterminada identificadas nominalmente nas referidas leis de referência.
§ 1º A complementação a que se refere o *caput* deste artigo tem natureza jurídica de vencimento, devendo ser considerado, em conjunto com o vencimento ou o salário base do cargo, emprego ou função de provimento efetivo, para o cálculo dos benefícios e vantagens na forma do disciplinado nas leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município.
§ 2º A complementação a que se refere o *caput* deste artigo, em nenhuma hipótese e a nenhum título, será incorporada à remuneração do servidor público municipal, ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo.
§ 3º Os servidores titulares de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, poderão optar pela manutenção da remuneração do cargo de origem, mantida a vedação de percepção de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário.
§ 4º O servidor ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo perderá a remuneração do mesmo, quando no exercício do cargo de agente político e perceberá apenas o subsídio mensal do referido cargo, podendo optar pela remuneração do cargo de que for titular efetivo, mantida a vedação de percepção de qualquer das formas de concessão de adicional por serviço extraordinário.
Art. 105. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus subsídios, vencimentos ou salários, incorporados ou não, na forma disciplinada na Constituição Federal, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.
§ 1º Excepciona-se do previsto no *caput* deste artigo os procuradores municipais, cujo teto remuneratório na forma facultada na Constituição Federal, é o correspondente ao subsídio percebido pelos desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
§ 2º Na forma disciplinada na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais a exceção prevista no § 1º deste artigo, poderá ser formalmente aplicada a ocupantes de outros cargos de provimento efetivo.
§ 3º Nos casos em que os limites estipulados no *caput* e § 1º, deste artigo, forem ultrapassados, deverá haver o devido desconto identificado na folha de pagamento, no *quantum* necessário ao cumprimento da determinação constitucional em tela.
§ 4º Ressalvado o disposto neste artigo, os vencimentos dos servidores são irredutíveis.
§ 5º A lei estabelecerá a relação de valores entre o maior e o menor vencimento dos servidores públicos municipais.
Art. 106. Os servidores públicos, municipais, estaduais ou federais cedidos por outros órgãos, para a administração dos Poderes Executivo e legislativo de Itupeva, quando nomeados para o exercício de cargo de agente político ou cargo em comissão terão a sua remuneração calculada na forma das leis que tratarem da estrutura organizacional das administrações dos poderes do município.
Art. 107. Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que o originou.
Art. 108. As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração.
§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica nos casos de rescisão originada de vacância do cargo ou emprego, quando as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.
§ 2º Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.
Seção II – Do Controle de Frequência e das Ausências ao Trabalho
Art. 109. O servidor perderá a:
I – remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto e na legislação vigente;
II – parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas; e,
III – metade da remuneração na hipótese da conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma desta Lei Complementar.
§ 1º Nenhum desconto se fará dos vencimentos, quando o comparecimento depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 10 (dez) minutos, em até 5 (cinco) dias em cada mês de apuração de frequência.
§ 2º As jornadas de trabalho serão definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, considerando-se como jornada de trabalho completa para os efeitos legais, aquela definida como de 40 (quarenta) horas semanais.
§ 3º O controle de frequência, disciplinado nesta Lei Complementar, será aplicado aos servidores com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais ou que trabalhem em regime de escala ou plantão, proporcionalmente à jornada completa.
Art. 110. O ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido neste Estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.
§ 1º O exercício de cargo em comissão e de função de confiança sujeita o seu ocupante a uma jornada de trabalho mínima de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, sempre que houver interesse da administração, do respectivo poder.
§ 2º Havendo compatibilidade de horário o Prefeito Municipal pode, mediante os critérios da conveniência e do interesse público, autorizar a não sujeição ao regime de dedicação exclusiva, previsto no *caput* deste artigo, desde que mantida a jornada de trabalho mínima.
Art. 111. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.
§ 1º Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais ou pelo Presidente da Câmara, conforme o Poder ao qual o servidor esteja vinculado, por ato devidamente motivado.
§ 2º Observado o diploma legal que determina os feriados e os pontos facultativos no município, só por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, nos Poderes respectivos, poderão, nos dias úteis, deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos os seus trabalhos.
Art. 112. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.
§ 1º Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.

§ 2º O servidor que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência injustificada.
§ 3º O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas, ressalvados os atestados médicos, observada regulamentação da sua aceitação disciplinada neste Estatuto.
§ 4º Para a análise de justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.
§ 5º A aceitação da justificativa implica no abono da falta, tendo o servidor o direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.
§ 6º Decidido o pedido de justificação de falta, deverá haver homologação formal do secretário municipal à qual a unidade de trabalho é vinculada e, a decisão homologada será encaminhada ao órgão de pessoal para as devidas anotações e consequências.

Seção III – Das Vantagens Pecuniárias

Art. 113. Além do vencimento, serão concedidas ao servidor as seguintes vantagens:
I – diárias e ajudas de custo;
II – salário família;
III – adicionais;
IV – gratificações;
V – décimo terceiro vencimento;
VI – auxílios pecuniários;
VII – licenças; ou,
VIII – outras indenizações e concessões.
§ 1º A incorporação de vantagem pecuniária ao vencimento depende de expressa previsão em lei.
§ 2º A vantagem pecuniária não incorporada ao vencimento somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

Subseção I - Das Diárias e do Auxílio Especial para Alimentação

Art. 114. O servidor que, a serviço, por determinação da autoridade competente, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.
§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.
§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.
§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar para os municípios que fazem fronteira com o município de Itupeva.
§ 4º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.
§ 5º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no § 4º deste artigo.
§ 6º O valor das diárias será reajustado anualmente, em cada poder, por ato do Prefeito e do Presidente da Câmara, através do índice adotado para o reajuste geral da remuneração dos servidores públicos municipais.
Art. 115. O servidor público municipal que estiver em serviço fora do município, bem como, aqueles que realizarem serviço extraordinário, dentro ou fora dos limites do município, por mais de seis horas, aos sábados, domingos e feriados, desde que não percebam diárias na forma do art. 114 supra, farão jus ao auxílio especial para refeição, na forma disciplinada pela presente Lei Complementar e seu regulamento.
§ 1º O auxílio especial para refeição previsto no *caput* deste artigo, será concedido, em verba especial na folha de pagamentos, mediante cronograma de apuração e concessão a ser definido no decreto municipal que disporá sobre a regulamentação do auxílio e a sua fiscalização tendo em vista os prazos de afastamento da sede e as necessidades de refeição.
§ 2º A regulamentação de que trata o § 1º supra, deverá observar que o afastamento da sede do município que não ensejar a realização de refeição não deverá ser objeto do auxílio previsto no *caput* deste artigo, bem como, que nos casos em que o serviço perdurar de forma a exigir mais de uma refeição o auxílio deverá ser concedido proporcionalmente à necessidade aferida.

Subseção II – Da Ajuda de Custo

Art. 116. Ao servidor que receber a incumbência de missão ou estudo que o obrigue a permanecer fora do município por mais de 30 (trinta) dias poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.
§ 1º A ajuda de custo será calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.
§ 2º Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Subseção III – Do Salário Família

Art. 117. O salário família será concedido ao servidor municipal, quando couber, com a disciplina da lei que regulamentar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.
Parágrafo único. Os ocupantes de emprego terão o salário família concedido na forma e nas condições previstas pelo regime geral de previdência.
Art. 118. O servidor fica obrigado a comunicar à administração, no prazo de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão do salário família.
Art. 119. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido do salário família, ficará obrigado à reposição do débito, sem prejuízo das demais cominações legais.
Parágrafo único. Consideram-se solidariamente responsáveis os que tiverem firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido de salário família.

Subseção IV – Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 120. Será devido ao servidor adicional por tempo de serviço, calculado sobre o padrão de vencimento do cargo que o servidor estiver exercendo, à razão de:
I – 7% (sete por cento) ao completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício;
II – 14% (quatorze por cento) ao completar 10 (dez) anos de efetivo exercício;
III – 21% (vinte e um por cento) ao completar 15 (quinze) anos de efetivo exercício;
IV – 28% (vinte e oito por cento) ao completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício;
V – 35% (trinta e cinco por cento) ao completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício;
VI – 42% (quarenta e dois por cento) ao completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício;
VII – 49% (quarenta e nove por cento) ao completar 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício; e,
VIII – 56% (cinquenta e seis por cento) ao completar 40 (quarenta) anos de efetivo exercício.
§ 1º Os percentuais fixados nos incisos do *caput* deste artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.
§ 2º O adicional previsto no *caput* deste artigo é devido a partir do dia imediato em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.
§ 3º Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício neste Estatuto, bem como, o tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Itupeva em outro cargo ou função, excluídos os períodos concomitantes.
§ 4º O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança terá direito ao adicional previsto neste artigo, calculado sobre o vencimento deste, enquanto nele permanecer.

Subseção V – Dos Adicionais de Insalubridade, de Periculosidade, de Trabalho Penoso e de Risco à Vida

Art. 121. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco à vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, ou ainda, nas condições definidas neste Estatuto e na legislação vigente, ao adicional de trabalho penoso ou de risco à vida.
§ 1º O servidor que fizer, pelos critérios técnicos, jus a mais de um adicional, dentre os previstos no *caput* deste artigo, deverá optar formalmente por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º O direito a qualquer dos adicionais previstos no *caput*, deste artigo, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.
§ 3º A concessão de qualquer dos adicionais previstos no *caput*, deste artigo, em qualquer dos seus graus depende de parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho e, quando for o caso na forma da legislação vigente, da regular perícia técnica.
§ 4º Na concessão de qualquer dos adicionais previstos no *caput*, deste artigo, serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação municipal que regulamentar a matéria, desde que observadas as normas técnicas e regulamentadoras da esfera federal.
Art. 122. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou, em contato permanente com agentes físicos, químicos ou biológicos, agressores à saúde, fazem jus ao adicional de insalubridade a ser concedido nos graus mínimo, médio ou máximo.
§ 1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal e o disciplinado pelo órgão municipal de saúde e segurança do trabalho, com base em pesquisas técnicas.
§ 2º O adicional de insalubridade será devido à razão de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional vigente no país, segundo se classifiquem respectivamente nos graus mínimo, médio e máximo.
Art. 123. Os servidores que trabalhem, com habitualidade, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.
§ 1º Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, máquinas, instalações ou equipamentos energizados ou com risco de vida, provado na forma do programa de prevenção de riscos ambientais.
§ 2º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento base, conforme o caso, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
§ 3º Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.
§ 4º Os servidores a que se refere o § 3º deste artigo devem ser submetidos a exames médicos periódicos na metade do prazo em que seria natural realizá-los na ausência da exposição prevista no § 3º deste artigo.
Art. 124. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.
Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.
Art. 125. O risco de morte decorrente da atividade dos servidores estatutários, ocupantes do cargo de provimento efetivo, não abrangido pelo regramento previsto no art. 123, supra, para o adicional de periculosidade, implica na concessão de adicional de risco à vida, equivalente a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento base, conforme a incidência e a gravidade a que o servidor estiver exposto, classificados respectivamente como mínimo, mediano ou máximo.
§ 1º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal implica na concessão de adicional de risco à vida em grau máximo.
§ 2º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de bombeiro civil municipal implica na concessão de adicional de risco à vida em grau mediano.
§ 3º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de agente de mobilidade urbana na especialidade de fiscal de trânsito implica na concessão de adicional de risco à vida em grau mínimo.
§ 4º O risco de morte decorrente da atividade dos servidores ocupantes de outros cargos de provimento efetivo nas especialidades incumbidas do poder de polícia administrativa poderá, na forma de lei específica, implicar na concessão de adicional de risco à vida em grau mínimo.
Art. 126. Os servidores que executem atividades penosas fazem jus ao adicional de trabalho penoso a ser concedido nos termos e limites da regulamentação nacional prevista na Constituição Federal, na forma do decreto municipal destinado a regulamentar o presente artigo e, observadas as normas regulamentadoras e técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho.
Subseção VI – Do Adicional por Serviços Extraordinários
Art. 127. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada diária superior à regular para o seu cargo, terá direito ao adicional por serviços extraordinários.
§ 1º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.
§ 2º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo de agente político ou cargo em comissão, e, ainda, a servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a designação.
§ 3º O adicional será pago por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho, exceto quando serviço extraordinário ocorra aos domingos e feriados ou no caso de pessoal em regime de turno e plantão, nas folgas, quando o acréscimo será de 100% (cem por cento) da hora normal.
§ 4º Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais, temporárias, ou destinadas à conclusão da tarefa, conforme se dispuser em regulamento.
§ 5º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, o valor hora será acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
Art. 128. As horas excedentes à jornada semanal de trabalho do servidor público ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo poderão, mediante concordância expressa do próprio servidor, ser registradas em banco de horas e compensadas com horas folgas na forma disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento, restando vedada a remuneração a qualquer título.
§ 1º A compensação de carga horária será previamente autorizada e justificada, no sistema frequência, pela chefia imediata, em concordância com o servidor.
§ 2º Não será autorizada a compensação de carga horária quando for incompatível com a natureza da função ou com o local de trabalho.
§ 3º A carga horária previamente autorizada e executada para fins de compensação não será convertida em pecúnia.
Art. 129. A compensação de carga horária será autorizada quando o servidor possuir saldo positivo de horas trabalhadas no banco de horas, previsto no art. 128 supra, salvo exceções previstas em lei.
§ 1º As horas excedentes executadas em período normal da jornada, serão computadas no banco de horas, para efeito de compensação, acrescidas de 30 (trinta) minutos por cada hora, exceto quando serviço extraordinário ocorra aos domingos e feriados ou no caso de pessoal em regime de turno e plantão, nas folgas, quando o acréscimo será de 60 (sessenta) minutos por cada hora.
§ 2º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, a anotação de compensação deverá observar o disposto no § 5º, do art. 127, desta Lei Complementar.
§ 3º As horas a serem compensadas não poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mensal do servidor.
§ 4º O servidor terá o prazo de 90 (noventa) dias, contados do mês de competência das horas executadas, para usufruir a compensação de carga horária.
§ 5º A compensação por iniciativa do servidor deverá ser solicitada formalmente com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, cabendo à chefia a decisão do agendamento das mesmas, observado o interesse público.
§ 6º É expressamente vedado faltar injustificadamente ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, na forma deste artigo, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

§ 7º Esgotado o prazo do § 4º, deste artigo, a administração pública definirá, em qual período o servidor poderá compensar as horas executadas.
§ 8º As horas compensadas na forma deste artigo deverão ser deduzidas das inscritas no banco de horas, devendo a chefia imediata comunicar formalmente a referida compensação no sistema de frequência, visando à atualização do saldo de horas a compensar.
Art. 130. Em caso de exoneração ou rescisão da relação de trabalho do servidor, as horas constantes do banco de horas serão convertidas em pecúnia, pelo valor normal sem acréscimo, em razão deste, já ter sido computado na forma do § 1º do art. 129, desta Lei Complementar.
Subseção VII – Do Adicional Noturno
Art. 131. Pelo serviço noturno, prestado entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão o valor da respectiva hora de trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).
Parágrafo único. A hora de trabalho a que se refere este artigo será calculada exclusivamente em função do vencimento base do servidor.
Subseção VIII – Do Décimo Terceiro Vencimento
Art. 132. O servidor terá direito ao décimo terceiro vencimento que equivale ao décimo terceiro salário previsto na Constituição Federal.
Parágrafo único. No âmbito do Poder Executivo, o décimo terceiro vencimento será pago no valor da metade, juntamente com a remuneração do mês de novembro e o restante até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano
Art. 133. Fica o Poder Executivo autorizado a antecipar a primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento, prevista no parágrafo único do art. 132, a ser paga em novembro de cada ano, para o mês de aniversário de nascimento do servidor público municipal, sem prejuízo do pagamento da segunda parcela em dezembro de cada exercício.
§ 1º No caso da aplicação da antecipação autorizada no *caput*, deste artigo, os servidores cujo aniversário de nascimento acontece nos meses de novembro e dezembro perceberão a primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento no mês de novembro de cada ano.
§ 2º A administração municipal fica obrigada a informar, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, os servidores públicos municipais para os quais está prevista a antecipação regulada no presente artigo.
§ 3º A critério da administração municipal a divulgação do calendário anual de antecipação, poderá ser realizada na primeira quinzena de dezembro do ano anterior e, neste caso, substitui a obrigação prevista no § 2º deste artigo.
§ 4º Os servidores que não desejarem perceber a antecipação prevista no *caput* deste artigo, deverão manifestar a cada ano a opção pela manutenção do recebimento da primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento, no mês de novembro.
§ 5º O requerimento visando à negativa da antecipação, prevista no § 4º deste artigo, deverá ser protocolado até o último dia útil do mês que antecede o do aniversário do servidor, salvo nos casos de levantamento institucional formal contendo declaração explícita da vontade do servidor.
§ 6º Alternativamente ao disposto neste artigo o adiantamento será pago ao ensejo das férias do servidor, sempre que este o requerer, nesta forma, no mês de janeiro do ano de fruição das mesmas.
§ 7º Havendo saldo da primeira parcela do décimo terceiro salário ou vencimento decorrentes de reajuste salarial, concessões ou progressões ocorridas posteriormente à antecipação deferida, este deverá a ser pago a título de complementação da referida parcela, no mês de novembro do mesmo ano.
§ 8º A antecipação regulada no presente artigo não atinge, em hipótese alguma, a segunda parcela que deve continuar a ser paga em dezembro, segundo o calendário e o cálculo vigentes.
Art. 134. O décimo terceiro vencimento corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração do servidor relativa a dezembro, por mês de exercício, no ano correspondente.
§ 1º Será observada a proporcionalidade de 1/12 (um doze avos) do décimo terceiro vencimento para cada mês de efetivamente trabalhado, considerando-se como mês completo o período igual ou superior a 15 (quinze) dias.
§ 2º Para os servidores que receberam ao longo do ano parcelas variáveis à conta de adicional por serviços extraordinários ou a outro título não incluído nas vedações do § 3º deste artigo, a gratificação será calculada somando-se à parte fixa, devida em dezembro, a média das parcelas variáveis, admitidas neste parágrafo, percebidas ao longo do período trabalhado, calculado a partir da soma destas dividida por todos os meses trabalhados no ano.
§ 3º Para o efeito do cálculo do décimo terceiro vencimento não incluem a remuneração ou proventos:
I – o valor do próprio décimo terceiro vencimento;
II – os valores decorrentes de conversão de licença-prêmio em pecúnia;
III – os valores pagos a título de indenização em geral;
IV – os valores pagos a título de pagamentos atrasados de meses anteriores;
V – os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de 1/3 (um terço) a elas relativas;
VI – os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva; e,
VII – os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros, não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.
§ 4º O décimo terceiro vencimento é devido aos aposentados e pensionistas, regidos pelo regime próprio de previdência, na forma do abono natalino anual previsto na legislação previdenciária municipal.
Art. 135. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá o décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média mensal das remunerações dos meses trabalhados até o ato rescisório.
Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus a décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média mensal das remunerações dos meses trabalhados até o falecimento.
Art. 136. O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
Subseção IX – Da Participação nas Comissões de Licitação e nos Pregões
Art. 137. A gratificação decorrente do exercício de funções de pregoeiro ou membro das comissões de licitações é devida, na forma desta lei, aos servidores titulares de cargo, emprego ou função de provimento efetivo que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da administração municipal dos poderes executivo e legislativo.
§ 1º A gratificação, de que trata o *caput* deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações e de pregoeiros.
§ 2º Em se tratando de integrantes suplentes das comissões de licitações e de pregoeiros, a gratificação, de que trata o *caput* deste artigo, será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.
Art. 138. A gratificação devida, na forma do art. 137 supra, será de:
I – 10% (dez por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos de comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções;
II – 1% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos suplentes de comissões de licitações, por sessão que participarem;
III – 1% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos pregoeiros, por pregão realizado.
§ 1º Em qualquer dos casos previstos nos incisos, do *caput*, deste artigo, as gratificações estarão limitadas a 10% (dez por cento) do vencimento mensal do servidor.
§ 2º Em todos os casos previstos neste artigo as gratificações serão devidas somente enquanto o servidor permanecer desempenhando a função de pregoeiro ou membro das comissões de licitações.
Art. 139. A gratificação de que trata o art. 137 supra, não será objeto de incorporação à remuneração do servidor a qualquer título, não integrando qualquer base de cálculo de qualquer das verbas que compõem a remuneração.
Subseção X – Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
Art. 140. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:
I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de capacitação regularmente instituído no âmbito da administração pública;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
III – participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; ou,
IV – participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.
§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:
I – o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;
II – a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 240 (duzentos e quarenta) horas de trabalho anuais, ressalvada situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais; e,
III – o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública municipal:
a) 2% (dois por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso I do *caput* deste artigo; e,
b) 1% (um inteiro por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II a IV do *caput* deste artigo.
§ 2º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.
§ 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XI – Do Auxílio para Diferença de Caixa

Art. 141. O auxílio para diferença de caixa, fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento, será concedido aos servidores que, incumbidos da movimentação diária de numerário nas caixas de arrecadação e pagamentos abertos aos munícipes, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente.
§ 1º O auxílio só será devido enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.
§ 2º Não perderá a vantagem de que trata este artigo o servidor que se ausentar do serviço em virtude dos afastamentos considerados nesta Lei Complementar como de efetivo exercício.

Subseção XII – Do Auxílio Natalidade

Art. 142. O auxílio natalidade é devido à servidora pública ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao piso de vencimento do plano de carreira dos servidores municipais, inclusive no caso de natimorto.
§ 1º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio natalidade será acrescido de 50% (cinquenta por cento).
§ 2º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio natalidade será pago ao cônjuge ou companheiro, servidor público ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo.
§ 3º O pagamento do auxílio natalidade ocorrerá em pagamento único no mês de comunicação do nascimento e dependerá de prova de registro de nascimento realizada em até 30 (trinta) dias do parto.
§ 4º O auxílio natalidade não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XIII – Do Abono de Aniversário

Art. 143. O abono de aniversário é devido ao servidor público, no mês do seu aniversário, em quantia equivalente a 15% (quinze por cento) do piso de vencimento dos servidores públicos municipais.
§ 1º Para fazer jus ao abono de aniversário referido no *caput* deste artigo, o servidor deverá ter cumprido, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo exercício.
§ 2º O abono de aniversário não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção XIV – Do Auxílio Funeral

Art. 144. Ao cônjuge sobrevivente ou aos sucessores legais do servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo falecido em exercício, em disponibilidade, ou quando aposentado, será concedido, a título de auxílio especial, a importância correspondente a um mês de remuneração do servidor.
§ 1º O pagamento do auxílio funeral será efetuado em pagamento único, mediante apresentação da certidão de óbito.
§ 2º Havendo mais de um sucessor legal, o auxílio de que trata o *caput* deste artigo, será pago àquele que provar ter efetuado as despesas dos funerais do servidor de que trata o *caput* deste artigo, mediante a apresentação de comprovantes das mesmas.
§ 3º O pagamento do auxílio funeral, mesmo no caso do § 2º deste artigo, não excederá a importância correspondente, a um mês de vencimento do servidor.
§ 4º Havendo mais de um sucessor legal e não sendo aplicável o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, o auxílio de que trata o *caput* deste artigo, será retido e o pagamento será efetuado àquele que vier a ser habilitado em alvará judicial.
§ 5º Havendo mais de um sucessor legal habilitado em alvará judicial o auxílio funeral será pago na forma da proporção contida decisão judicial, ou havendo omissão quanto à proporção em partes iguais que não excederão a importância correspondente, a um mês de vencimento do servidor.

CAPÍTULO III – DAS PROGRESSÕES

Art. 145. As progressões e as gratificações não disciplinadas neste Estatuto obedecerão às regras estabelecidas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais e nas leis que versarem sobre a estrutura administrativa da administração municipal e disciplinarem os cargos em comissão e as funções de confiança, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.
Parágrafo único. Ao servidor em estágio probatório são vedadas todas as formas de progressão disciplinadas na lei que dispuser sobre as carreiras dos servidores municipais.

CAPÍTULO IV – DAS FÉRIAS

Art. 146. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.
§ 1º O servidor gozará 30 (trinta) dias de férias anuais, em período que anteceder ao vencimento de novo período aquisitivo, de acordo com a escala anual organizada pelo chefe imediato a que está submetido e aprovada pelo superior hierárquico.
§ 2º Considera-se completo o período aquisitivo de férias após 12 (doze) meses de efetivo exercício, na forma desta Lei Complementar, contados do termo do último período aquisitivo.
§ 3º As ausências não consideradas como de efetivo exercício, na forma deste Estatuto, implicarão no deslocamento da data final do o período aquisitivo de férias, em tantos dias quantos forem necessários para que se concluam os 12 (doze) meses necessários à aquisição do direito às férias.
§ 4º Havendo ausências não consideradas como de efetivo exercício, na forma deste Estatuto, que tenham ocorrido em dia imediatamente antecedente ou no dia seguinte à folga programada em escala, ao feriado, ao ponto facultativo, ou ainda, ao descanso semanal remunerado, considerar-se-ão, também, como ausências de mesma natureza os dias de descanso.
§ 5º O deslocamento temporal do período aquisitivo de férias deverá constar de anotação do histórico funcional do servidor e implica em nova data base de início para o próximo período aquisitivo.
Art. 147. É proibido levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao trabalho.
Art. 148. Somente depois de transcorrido o primeiro ano de efetivo exercício adquirirá o servidor direito às férias.
§ 1º Fica o Poder executivo ou legislativo, autorizado a, excepcionalmente e havendo interesse público devidamente justificado, conceder, integral ou parcialmente, antecipação do gozo das férias regulamentares dos servidores públicos municipais.
§ 2º A antecipação de que trata o § 1º supra poderá ser concedida mesmo que o servidor ainda não tenha completado o período aquisitivo do direito das férias, desde que concluído o interstício mínimo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 149. Os órgãos da administração organizarão, anualmente, a escala de férias do pessoal neles lotado, cujo número de servidores em gozo simultâneo das férias, não deverá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 1º A escala a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser organizada e formalizada em formulário próprio fornecido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, no último trimestre de cada ano, para o seguinte, podendo ser alterada por necessidade ou conveniência do serviço.

§ 2º A escala a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser reorganizada nos casos em que ocorrer alteração do período aquisitivo, na forma do art. 146, deste Estatuto.

§ 3º Os profissionais em educação em exercício nas unidades educacionais e na secretaria municipal de educação gozarão férias e recesso de acordo com o calendário escolar.

§ 4º Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou, em até 3 (três) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 5º Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

Art. 150. O servidor que operar direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou, a concessão do abono pecuniário previsto no art. 153, desta Lei Complementar.

§ 1º Não serão abrangidos pelo disposto neste artigo, os servidores municipais que:

I – no exercício de tarefas acessórias, ou auxiliares, fiquem expostos às irradiações, apenas em caráter esporádico e ocasional; ou,

II – embora enquadrados no disposto no *caput* deste artigo, estejam afastados, por quaisquer motivos, do exercício de suas atribuições, salvo nos casos de licença para tratamento de saúde e licença gestante, ou comprovada a existência de moléstia adquirida em função das atividades do cargo ou especialidade, na forma deste Estatuto.

§ 2º O servidor, referido neste artigo, fará jus somente a um abono de adicional de férias, conforme o previsto no parágrafo único do art. 152 deste Estatuto e na Constituição Federal.

Art. 151. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos.

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

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

Art. 152. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a receber adiantadamente, a sua remuneração acrescida de 1/3 (um terço), desde que o tenha requerido por ocasião da organização da escala de férias ou, excepcionalmente, com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição.

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

Art. 153. É facultado ao servidor público converter 1/3 (um terço) do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento do agendamento das férias ou, excepcionalmente, com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição.

Art. 154 A chefia imediata tem o direito de, por imperiosa necessidade de serviço, cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias.

§ 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 e o Presidente da Câmara de Vereadores, poderão, no âmbito cada poder, convocar todos os servidores em gozo de férias, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da emergência ou calamidade.

§ 3º Havendo a convocação prevista no *caput*, deste artigo, o servidor deverá se apresentar no prazo previsto, sob pena de registrar-se falta injustificada a cada dia de ausência.

§ 4º Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 155 Nenhum servidor deverá ser removido para outro órgão ou unidade enquanto estiver em gozo de férias.

Art. 156. No desligamento do servidor dos quadros do serviço público municipal, as férias não gozadas serão convertidas em pecúnia, pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.

CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS

Seção I – Disposições Gerais

Art. 157. O servidor público municipal regido por este estatuto poderá obter licença em razão dos seguintes motivos ou acontecimentos:

I – acidente de trabalho;

II – tratamento de saúde;

III – doença em pessoa da família;

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

V – serviço militar obrigatório;

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

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

VIII – para concorrer a mandato eletivo;

IX – para o exercício de mandato eletivo;

X – para o exercício de mandato classista; e,

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

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

§ 2º O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, IX, e X do *caput* deste artigo.

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

Art. 158. A licença será concedida pelo Prefeito, Presidente da Câmara e autoridades competentes para a gestão de pessoal, mediante delegação do chefe do Poder respectivo, após parecer dos órgãos ou das secretarias municipais onde o servidor estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o mérito do pedido.

Art. 159. As licenças previstas nos incisos I e II do *caput*, do art. 157, dependem de inspeção de saúde previa ou posterior conforme o disposto neste Estatuto e, serão concedidas, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º Fica vedado o exercício de qualquer atividade laborativa, pública ou privada, aos servidores em exercício de licença remunerada, conforme o previsto nos incisos I, II, III e IV do *caput*, do art. 157, visando à plena recuperação do servidor.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo implica na imediata suspenção da licença e na apuração disciplinar dos fatos, podendo redundar na cassação total da licença e na transformação das ausências, no todo ou em parte, em faltas injustificadas.

Art. 160. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no art. 159 supra ou, eventual prorrogação, na forma deste Estatuto.

Art. 161. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º O pedido previsto no *caput* deste artigo 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 Ressalvado o disposto neste Estatuto, as licenças concedidas por mesmo motivo, dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior serão consideradas como prorrogação.

§ 3º O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando em decorrência de moléstias expressamente previstas em lei e, nos demais casos previstos neste Estatuto.

Art. 162. Decretado o estado de emergência, de calamidade pública ou, ainda, por imperiosa necessidade de serviço, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara de Vereadores poderão, no âmbito de cada

poder, convocar todos os servidores em gozo de licença, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da motivação da convocação.
§ 1º Os servidores em gozo das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, VIII, IX e X, do *caput* do art. 157, desta Lei Complementar, não poderão ser convocados enquanto durarem as motivações que deram origem ao afastamento.
§ 2º Para fins do disposto no *caput* deste artigo o servidor, ao entrar em licença, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.
§ 3º Havendo a convocação prevista no *caput*, deste artigo, o servidor deverá se apresentar no prazo previsto, sob pena de registrar-se falta injustificada a cada dia de ausência.
§ 4º Os dias de licença não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados, quando couber, visando à garantia do direito do servidor.
Art. 163. Atendidas as exigências legais, o servidor poderá, a qualquer tempo, desistir da licença que não dependa de inspeção prévia de saúde.
Art. 164. Ao serem concedidas, as licenças e auxílios a cargo do regime próprio de previdência do município, deverão obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.
Seção II – Da Licença por Acidente de Trabalho
Art. 165. Ao servidor que sofrer acidente de trabalho ou for acometido de doença profissional ou do trabalho, é assegurada a:
I – licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença profissional, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda total ou temporária da capacidade para o trabalho;
II – readaptação, quando couber e for tecnicamente recomendada, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda temporária da capacidade para o trabalho;
III – aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho; ou,
IV – pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a lei;
§ 1º A licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença profissional, prevista no inciso I do *caput* deste artigo, denominar-se-á licença por acidente de trabalho, tendo em vista a sua peculiaridade.
§ 2º Os vencimentos e vantagens pecuniárias devidas ao servidor licenciado, nos termos deste artigo, observadas as disposições legais aplicáveis serão pagos pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.
Art. 166. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio acidentário, para os efeitos desta Lei Complementar, serão os adotados neste Estatuto na Seção II do Capítulo VI do presente Título III e, complementarmente, pela legislação municipal e federal vigente à época do acidente.
Art. 167. A licença por acidente de trabalho será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.
§ 1º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, dispensa a inspeção prévia de saúde, restando obrigatória a verificação posterior do laudo ou atestado, na forma deste Estatuto.
§ 2º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo superior a 5 (cinco) dias, só será concedida mediante inspeção prévia de saúde, na forma deste Estatuto.
§ 3º Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção de saúde e o atestado ou laudo deverá concluir, na forma deste Estatuto:
I – pela volta ao serviço;
II – pela prorrogação da licença;
III – pela limitação temporária para reabilitação;
IV – indicar a readaptação em razão de inaptidão parcial definitiva ou, ainda,
V – indicar a aposentadoria por invalidez em razão da inaptidão definitiva.
Art. 168. Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados da data:
I – da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;
II – da verificação, pelo médico ou por junta médica, quando se tratar de doença profissional; ou,
III – do acidente, nos demais casos.
Parágrafo único. Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o pedido deve ser instruído pelos laudos e pareceres técnicos que comprovam o evento que deu causa ao benefício, sob pena de invalidação do mesmo.
Art. 169. No caso do servidor licenciado por acidente de trabalho, ser filiado ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste Estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.
Seção III – Da Licença para Tratamento de Saúde
Art. 170. 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, nem relacionada às doenças ocupacionais e, será concedida a pedido ou de ofício.
Art. 171. A licença para tratamento de saúde será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devidamente periciado e validado pela unidade de saúde segurança no trabalho.
§ 1º A licença prevista no *caput* deste artigo, quando ocorrer em prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, dispensa a inspeção prévia de saúde, restando obrigatória a verificação posterior do laudo ou atestado, na forma deste Estatuto.
§ 2º Os atestados com prazo inferior a 5 (cinco) dias serão processados pela chefia imediata do servidor e encaminhados para o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, que após a devida análise encaminhará para arquivamento no prontuário do servidor, observado disposto neste Estatuto, sobre a perícia obrigatória em caso de reiterada apresentação de atestados de curto prazo.
§ 3º A licença para tratamento de saúde, quando ocorrer em prazo superior a 5 (cinco) dias, só será concedida mediante inspeção prévia de saúde, na forma deste Estatuto.
§ 4ºO 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.
§ 5º Nos casos previstos neste artigo em que for indispensável a inspeção médica oficial, feita através da unidade responsável pela saúde e segurança no trabalho, esta deverá realizar-se nas dependências destinadas para tal pela administração e, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.
§ 6º 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.
§ 7º Não se verificando a homologação da licença pleiteada, cabe ao responsável médico da unidade de saúde e segurança do trabalho a faculdade de, quando achar oportuno, enviar à junta médica para avaliação, os casos que o seu parecer for discordante dos constantes nos atestados e laudos emitidos por outros profissionais.
§ 8º O servidor no curso da licença para tratamento de saúde não perceberá, a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença, seus vencimentos e vantagens pecuniárias, sendo que o benefício previdenciário, auxílio doença, observadas as disposições legais aplicáveis, será concedido pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.
Art. 172. Para a licença até 15 (quinze) dias, quando couberem, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais, na forma deste Estatuto e, na falta destes, será expedido atestado passado por médico particular devidamente identificado.
§ 1º Observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 171, no caso da parte final do *caput* deste artigo o atestado só produzirá efeito depois de homologado pela administração municipal através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho do poder ao qual o servidor estiver vinculado.
§ 2º 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.

§ 3º 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. 173. A licença superior a 15 (quinze) dias dependerá de inspeção prévia por uma das juntas médicas da prefeitura municipal de Itupeva ou do órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município e implicará, a partir do 16º (décimo sexto) dia, na suspensão de pagamento do servidor que passará a perceber o auxílio doença na forma da lei que dispuser sobre o regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

§ 1º Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do servidor para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido, pelo médico perito, se a licença continuará a ser concedida ou não.

§ 2º Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe à administração direta, às suas autarquias e fundações e, à câmara municipal pagar ao servidor os seus vencimentos.

§ 3º O auxílio doença é um benefício concedido pelo regime próprio de previdência social do município de Itupeva consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do participante, sendo devido a contar do 16º (décimo sexto) dia do afastamento a este título.

§ 4º Se o servidor afastar-se do trabalho durante 60 (sessenta) dias por motivo de doença, retornando à atividade no sexagésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio doença a partir da data do novo afastamento.

§ 5º No caso em que o servidor afastar-se do trabalho por motivo de doença e ao retornar a atividade e dela voltar a afastar-se dentro de 60 (sessenta) dias do último retorno, com base em doença de mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada do código internacional de doenças e, a soma dos períodos for superior a 15 (quinze) dias o servidor será encaminhado à perícia médica do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, visando à concessão de auxílio doença.

§ 6º No caso previsto no § 5º deste artigo, caberá ao órgão gestor do regime próprio de previdência a realização da compensação pecuniária ao município dos 15 (quinze) primeiros dias de concessão do afastamento.

Art. 174. O órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do município de Itupeva deverá processar de ofício o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do servidor, através da notificação oficial da municipalidade, ainda que este não tenha requerido auxílio doença.

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

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

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

Art. 175. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

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

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

§ 3º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer quaisquer atividades laborais remuneradas ou não, bem como acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.

§ 4º A vedação às atividades acadêmicas não remuneradas, referidas no § 3º, deste artigo, poderá ser excepcionada mediante parecer da unidade de saúde e segurança do trabalho, desde que se trate de curso de ensino fundamental, ensino médio, ensino técnico, graduação, pós-graduação ou de capacitação, quando:

I – a licença tenha sido concedida em decorrência de redução da mobilidade do servidor e não seja recomendada, depois de realizada a pertinente inspeção médica oficial, a imobilidade absoluta durante a convalescência; ou,

II – o servidor tenha sido afastado para recompor aparelho fonador ou outra afecção limitadora parcial que, depois de realizada a pertinente inspeção médica oficial, redunde na permissão para atividade acadêmica referida, neste paragrafo, durante a convalescência.

§ 5º O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde comunicará ao chefe imediato, o local onde poderá ser encontrado.

Art. 176. A licença para tratamento de saúde a servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, síndrome de imunodeficiência adquirida, doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose) e hepatite grave, será concedida, a critério da perícia médica, quando esta não concluir pela aposentadoria.

Parágrafo único. A lista de agravos de saúde prevista no *caput* deste artigo deverá ser atualizada na forma prevista na legislação previdenciária municipal, sendo que a retirada de uma das doenças do rol contido no *caput* deste artigo deverá ser objeto de lei complementar específica.

Art. 177. O atestado e o laudo de uma das juntas médicas oficiais não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 176, quando a referida afecção será genericamente identificada pela codificação internacional de doenças.

Parágrafo único. Qualquer dos laudos e atestados apresentado deverá conter obrigatoriamente, entre as informações técnicas de saúde, a identificação da enfermidade pela codificação internacional de doenças.

Art. 178. Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção de saúde e o atestado ou laudo deverá concluir, na forma deste Estatuto:

I – pela volta ao serviço;

II – pela prorrogação da licença;

III – pela limitação temporária para reabilitação;

IV – indicar a readaptação em razão de inaptidão parcial definitiva ou, ainda,

V – indicar a aposentadoria por invalidez em razão da inaptidão definitiva.

Art. 179. Só serão aceitos, para fins de licença para tratamento de saúde, atestados eticamente regulamentados, emitidos na praça dos municípios que fazem fronteira com Itupeva, ou do município de residência do servidor, necessariamente originados do território nacional.

§ 1º Só serão aceitos, para fins de perícia de saúde e homologação de dias de licença, atestados eticamente regulamentados emitidos por:

I – médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus conselhos regionais; e,

II – psicólogos até o limite de 5 (cinco) dias e, acima deste período, apenas serão aceitos para análise pericial, nesta área de abrangência, os atestados concedidos por especialista médico.

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

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

§ 4º As exceções, quanto ao local de emissão definido no *caput* deste artigo, 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.

§ 5º Nos casos de alta complexidade não abrangidos nos territórios definidos no *caput* deste artigo, serão aceitos atestados eticamente regulamentados, emitidos nos municípios formalmente identificados como referência de retaguarda de especialidade médica pelo sistema único de saúde de Itupeva.

Art. 180. No caso do servidor licenciado para tratamento de saúde, ser filiado ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste Estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.

Seção IV – Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 181. Poderá ser concedida licença ao servidor, ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, por motivo de doença em pessoa da família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, a, desde que estes sejam, pai, mãe, irmãos, filhos, cônjuge, netos ou avós, do próprio servidor.

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

Art. 182. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 1º Caberá à área responsável pela saúde e segurança no trabalho a comprovação e o acompanhamento permanente das licenças.

§ 2º A unidade de saúde e segurança no trabalho poderá solicitar parecer de profissional de serviço social, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 183. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida, por no máximo 120 (cento e vinte) dias na seguinte conformidade:

I – com remuneração integral, à exceção do auxílio transporte, nos primeiros 30 (trinta) dias;

II – com dedução de 1/3 (um terço) quando exceder a 01 (um) mês, até 02 (dois) meses;

III – com dedução de 2/3 (dois terços) quando exceder a 02 (dois) meses, até 03 (três) meses; e,

IV – sem remuneração no quarto mês.

§ 1º Somente poder-se-á conceder nova licença por motivo de doença na família após 2 (dois) anos de efetivo exercício, contados do retorno ao trabalho da licença anterior.

§ 2º O servidor em gozo de licença por motivo de doença na família não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas ou acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar, tendo em vista tratar-se de falta de natureza grave.

Seção V – Licença à Gestante

Art. 184. À servidora pública municipal gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração.

§ 1º A licença à gestante será concedida à servidora municipal na forma deste Estatuto, combinado, quando couber, com a disciplina da lei que regulamentar o regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 2º Os dias da licença, prevista no *caput* deste artigo, pelo salário maternidade previsto na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do município, será por este pago, cabendo à administração os dias restantes, de forma a compor integralmente a licença concedida.

§ 3º Durante o período de percepção do salário maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§4º As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto e da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

§ 5º A licença deverá ter início entre a 38ª (trigésima oitava) e a 40ª (quadragésima) semana de gestação, salvo antecipação pela prescrição médica que deverá indicar a data precisa do afastamento.

§ 6º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 7º No caso de natimorto, a servidora fará jus à licença estipulada no *caput* deste artigo.

§ 8º No caso do § 7º, decorridos os 30 (trinta) primeiros dias da licença, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 9º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 10. O período de licença à gestante é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 185. No caso da servidora licenciada como gestante, ser filiada ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva.

Parágrafo único. Os períodos de licença à gestante, no caso previsto no *caput* deste artigo, obedecerão à disciplina do art. 184, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.

Art. 186. Durante todo o período da licença prevista nos arts. 184 e 185 a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 1º A vedação da manutenção da criança em creche ou organização similar, prevista no *caput* deste artigo, não se aplica aos 15 (quinze) dias que antecedem o termo final da licença, em razão do período de adaptação da criança à nova realidade.

§ 2º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo constitui falta punível com o ressarcimento da remuneração garantida à servidora durante o período da infração.

Seção VI – Da Licença Adotante

Art. 187. A servidora ou, na ausência desta, o servidor público municipal que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, devidamente comprovada através da apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião será concedida a licença adotante pelos seguintes períodos:

I – 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de crianças até 4 (quatro) anos de vida;

II – 120 (cento e vinte) dias, nos casos de crianças de 4 (quatro) até 7 (sete) anos de vida; e,

III – 90 (noventa) dias, nos demais casos;

§ 1º Quando se tratar de casal de servidores públicos municipais, a licença será concedida à servidora adotante e, ademais, será concedido ao servidor adotante 5 (cinco) dias de licença paternidade, em qualquer dos casos previstos nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 2º Para a efetivação do disposto no *caput* deste artigo aplicam-se, no que couberem, as regras definidas para a licença à gestante e para a licença paternidade, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

Art. 188. Durante todo o período da licença prevista nos incisos do *caput* do art. 187 deste Estatuto, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 1º A vedação da manutenção da criança em creche ou organização similar, prevista no *caput* deste artigo, não se aplica aos 15 (quinze) dias que antecedem o termo final da licença, em razão do período de adaptação da criança à nova realidade.

§ 2º Nos casos em que a criança adotada estiver em idade escolar obrigatória, a mesma deve ser regularmente matriculada e cabendo à servidora licenciada o acompanhamento da vida escolar, visando ao sucesso do período de adaptação, propiciado pela licença adotante.

§ 3º O descumprimento do disposto neste artigo constitui falta punível com o ressarcimento da remuneração garantida à servidora durante o período da infração.

Art. 189. No caso da servidora licenciada como adotante, ser filiada ao regime geral de previdência social, não caberá nenhuma responsabilidade ao regime próprio de previdência de Itupeva.

Parágrafo único. Os períodos de licença adotante, no caso previsto no *caput* deste artigo, obedecerão à disciplina do art. 187, devendo aplicar-se neste caso, o regramento do regime geral e quando couber o disposto neste Estatuto, quanto à concessão, à remuneração durante o afastamento e quanto ao retorno à atividade laboral.

Seção VII – Da Licença Paternidade

Art. 190. Pelo nascimento de filhos, o servidor público municipal terá direito à licença paternidade, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de nascimento.

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

Seção VIII – Licença para Serviço Militar

Art. 191. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.
§ 2º Descontar-se-á da remuneração a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.
§ 3º Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.
Art. 192. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.
Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado por fonte externa ao município, assegurar-se-á o direito de opção por uma das remunerações, vedada, em qualquer hipótese, a percepção cumulada das duas.
Seção IX – Da Licença para trato de Interesses Particulares
Art. 193. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo depois de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que estável, poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o serviço público municipal.
§ 1º A licença para tratar de interesses particulares será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.
§ 2º O requerimento da licença prevista no *caput* deste artigo será analisada e decidida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do pedido do servidor, que deverá aguardar em exercício a concessão da licença.
§ 3º O período da licença não excederá de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.
§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença, mediante requerimento apresentado com antecedência de 15 (quinze) dias.
§ 5º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público.
Art. 194. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de 2 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º do art. 193 e a interstício mínimo de 4 (quatro) anos contados do término da licença anteriormente concedida.
Art. 195. O servidor terá o direito à licença sem remuneração por prazo indeterminado, para acompanhar cônjuge ou companheiro, na forma da lei civil, que for deslocado para outro ponto do território nacional ou internacional, para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, ou ainda para em razão do exercício de cargo público do serviço militar ou civil, em qualquer dos poderes.
§ 1º A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.
§ 2º Não se concederá a licença prevista no *caput* deste artigo quando o deslocamento do cônjuge ou companheiro ocorrer para município situado até 140 (cento e quarenta) quilômetros da sede do município de Itupeva.
Seção X – Da Licença Prêmio por Assiduidade
Art. 196. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que estável, gozará de licença prêmio por assiduidade de 60 (sessenta) dias corridos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.
§ 1º O cômputo do tempo de efetivo exercício será realizado na forma dos arts. 96 a 98 deste Estatuto.
§ 2º Somente o tempo de serviço público, prestado ao município de Itupeva, será contado para efeito de licença prêmio por assiduidade.
§ 3º O gozo da licença prêmio por assiduidade pode ser partilhado em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.
§ 4º Os dias de licença prêmio por assiduidade que deixarem de ser gozados no respectivo período, por necessidade do poder público, serão agendados para gozo futuro ou acrescidos ao período subsequente.
§ 5º A licença prêmio, com as vantagens do cargo em comissão ou da função de confiança, somente será concedida ao servidor designado que o venha efetivamente exercendo, no período aquisitivo, por mais de 2 (dois) anos.
Art. 197. Não se concederá licença prêmio por assiduidade, se houver o servidor, dentro do período aquisitivo:
I – sofrido sanção disciplinar de suspensão;
II – afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença para tratamento em pessoa da família;
b) licença para tratar de interesses particulares;
c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;
d) afastamento para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
e) desempenho de mandato eletivo; ou,
f) desempenho de mandato classista.
III – faltar ao serviço, injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou alternados;
IV – faltar ao serviço, justificada ou injustificadamente, por mais de 31 (trinta e um) dias, consecutivos ou alternados.
§ 1º Para efeitos do disposto no inciso IV, do *caput* deste artigo, não se consideram as faltas legais previstas no presente Estatuto, como de efetivo exercício.
§ 2º Para efeitos do disposto no inciso IV, do *caput* deste artigo, as faltas justificadas e injustificadas serão somadas.
§ 3º As faltas injustificadas, até o limite previsto no inciso III, do *caput* deste artigo, retardarão a concessão da licença, na proporção de um mês para cada falta.
§ 4º A contagem de prazo para novo quinquênio iniciar-se-á no dia imediatamente posterior à data em que se deu a interrupção pelos motivos previstos nos incisos I, II, III e IV, do *caput* deste artigo.
Art. 198. O pedido de licença prêmio por assiduidade será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pela unidade competente do órgão central responsável pela gestão de pessoal.
§ 1º A licença prêmio por assiduidade será despachada pelo titular do órgão responsável pela gestão de pessoal e concedida pelo prefeito ou pelos diretores de autarquias e fundações públicas; e no âmbito da Câmara Municipal, na forma regimental
§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da licença prêmio por assiduidade.
§ 3º A concessão da licença prêmio por assiduidade dependerá de novo ato, quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.
§ 4º A licença será cancelada, de ofício, sempre que assim o exigir o interesse público, devendo o gozo da parte não usufruída, ser reagendada, uma vez superada a intercorrência que ensejou o seu cancelamento.
§ 5º O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade.
Art. 199. Havendo comprovada necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária, a licença prêmio por assiduidade poderá ser transformada, no todo ou em parte, em pecúnia a critério da administração.
Parágrafo único. Poderá o servidor, mediante requerimento:
I – solicitar conversão em pecúnia, de um terço da licença prêmio a que tiver direito, recebendo a importância correspondente, no dia em que entrar em gozo do período restante;
II – pleitear conversão em pecúnia, de todo o período de licença prêmio a que tiver direito, se, em circunstâncias fundamentadas em absoluta necessidade de serviço for indispensável sua permanência, devidamente anuída pela autoridade competente.
Art. 200. Ao entrar em gozo da licença prêmio o servidor terá direito, mediante requerimento, a receber antecipadamente os vencimentos correspondentes ao tempo de licença.
Parágrafo único. No caso do gozo da licença ser partilhado o adiantamento a que se refere o *caput* deste artigo, restringe-se ao período efetivamente gozado.
Art. 201. No desligamento do servidor dos quadros do serviço público do Município, a licença prêmio por assiduidade não gozada será convertida em pecúnia, pelo valor da remuneração vigente no ato do desligamento.
Art. 202. Lei específica deverá disciplinar as possibilidades de compensação de créditos tributários decorrentes de contribuição de melhoria e imposto predial e territorial urbano com créditos oriundos da concessão de licença prêmio por assiduidade.
Seção XI – Da Licença para Concorrer Cargo Eletivo

Art. 203. Ao servidor público municipal que se afastar do cargo que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.
§ 1º Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.
§ 2º A licença para concorrer a cargo eletivo, desde que requerida na forma deste artigo, iniciar-se-á no primeiro dia útil após o deferimento do registro da candidatura pela Justiça Eleitoral.
Art. 204. 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; ou,
II – no terceiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.
§ 1º A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.
§ 2º O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverão ser, respectivamente, requeridos e comunicados pelo servidor ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.
Seção XII – Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo
Art. 205. Ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, sem auferir a remuneração do cargo efetivo;
II – investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III – investido no mandato de vice-prefeito ou vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
§ 1º No caso de afastamento do cargo sem remuneração, o servidor deverá contribuir diretamente para a seguridade social, como se em exercício estivesse.
§ 2º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.
Seção XIII – Da Licença para o Exercício de Mandato Classista
Art. 206. É assegurado ao servidor público municipal ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito local e nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.
§ 1º Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.
§ 2º No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, o número de licenciados com garantia de remuneração será de 3 (três) licenciados, mais 1 (um) para cada 300 (trezentos) servidores públicos municipais de Itupeva filiados à entidade sindical, considerada para complemento do cálculo a fração restante superior a 150 (cento e cinquenta) sindicalizados.
§ 3º A licença terá duração máxima igual à do mandato classista exercido na forma do estatuto da entidade representativa, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.
§ 4º Terminada a licença o servidor, deverá reassumir as atividades do seu cargo no primeiro dia útil subsequente.
§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá desincompatibilizar-se do cargo em comissão ou função de confiança quando empossado no mandato e requerer a licença de que trata este artigo.
§ 6º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.
Seção XIV – Da Licença para Capacitação ou Missão Fora do Município
Art. 207. O servidor público municipal designado para missão, estudo, congresso, atividade ou curso de capacitação, bem como para competição esportiva oficial, em outro município do território nacional, ou no exterior, terá direito a licença para capacitação ou missão fora do município.
§ 1º Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença para capacitação ou missão fora do município será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.
§ 2º O ato que conceder a licença para capacitação ou missão fora do município deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.
§ 3º O início da licença para capacitação ou missão fora do município coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.
§ 4º A prorrogação da licença para capacitação ou missão fora do município somente ocorrerá em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.
§ 5º As regras e os critérios da aplicação da licença prevista no *caput* deste artigo, nos casos de estudo, congressos, atividades ou cursos de capacitação, serão disciplinados na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais de Itupeva.
CAPÍTULO VI – DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
Art. 208. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este estatuto, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, observadas as normas reguladoras da legislação federal:
I – os exames de saúde – médicos, fonoaudiológicos e psicológicos – para provimento de cargo público;
II – os exames periódicos de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;
III – os exames de saúde – médicos e psicológicos –, destinados à assunção de função especial;
IV – os exames de saúde – médicos, fonoaudiológicos e psicológicos –, destinados ao retorno ao trabalho;
V – os exames demissionais de saúde: médicos, fonoaudiológicos e psicológicos;
VI – a emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;
VII – a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arroladas no art. 176 deste Estatuto;
VIII – a inspeção de saúde – médica, fonoaudiológica e psicológica – visando à readaptação funcional e ao estabelecimento das limitações em cada caso;
IX – a inspeção de saúde – médica, fonoaudiológica e psicológica – visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e seu cargo função;
X – a emissão de laudos concernentes à aposentadoria por invalidez;
XI – a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;
XII – a definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco; e,
XIII – a definição de área de risco em ambientes de trabalho.
§ 1º Quando do retorno ao trabalho de servidor afastado em virtude de prisão, proceder-se-á ao exame previsto no inciso IV, do *caput* deste artigo.
§ 2º Os exames e avaliações fonoaudiológicas serão aplicadas quando o exercício profissional assim o recomendar.
§ 3º Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde e segurança do trabalho, definidas na legislação municipal específica, a unidade especializada no tema do órgão central responsável pela gestão de pessoal seguirá os conceitos emitidos nas normas reguladoras e outros diplomas legais federais.
Art. 209. Compete à unidade especializada em saúde no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a implantação do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.
Parágrafo único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO – os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.
Seção I – Dos Exames Ocupacionais de Saúde

Art. 210. Para a administração municipal, e para os fins a que se destinam, internamente, os exames ocupacionais arrolados nos incisos do art. 208 e, necessários ao controle das condições de saúde de candidatos ao cargo público ou de servidores, só serão válidos se emitidos por profissional – médico, ou quando for o caso por psicólogo – pertencente ao quadro de servidores do órgão especializado em saúde e segurança do trabalho ou devidamente credenciado para tal pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Não havendo médico ou psicólogo pertencente ao quadro de servidores, incumbidos da realização dos exames ocupacionais de saúde, fica a administração pública autorizada a contratar e credenciar profissionais ou empresas que exerçam esta atividade, em nome do órgão especializado em saúde e segurança do trabalho.

§ 2º Não será aceito, sob nenhuma alegação, o atestado de saúde ocupacional emitido por outro profissional, que não o descrito no *caput* deste artigo, mesmo que para fins de contestação de laudo.

Subseção I – Do Exame de Saúde para Admissão

Art. 211. O exame de saúde para admissão – de caráter eliminatório – é obrigatório ao candidato habilitado em concurso público ou processo seletivo público que, a ele deve se submeter, após a convocação, para efeito de ingresso no serviço público municipal.

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

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

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os contratados por prazo determinado por excepcional interesse público ou, ainda, por prazo indeterminado na forma deste Estatuto.

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

Art. 212. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:

I – avaliação psicológica específica;

II – avaliação fonoaudiológica, quando recomendado; e,

III – exames complementares especializados: radiológicos ou laboratoriais.

§ 1º É atribuição do órgão central responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização dos exames previstos no *caput* deste artigo.

§ 2º O diagnóstico de que trata o *caput* deste artigo deverá ser precedido de inquérito de saúde realizado no momento da anamnese do candidato, que será instruído com o preenchimento por este de declaração formal das patologias preexistentes.

§ 3º A omissão dolosa do candidato na declaração de que trata o § 2º deste artigo, implica no reconhecimento de fraude documental às obrigações do concurso ou processo seletivo de que participou e, portanto, na eliminação do mesmo do certame.

§ 4º No caso da omissão prevista no § 3º deste artigo, ser descoberta após o ingresso do servidor no quadro da administração municipal, proceder-se-á à eliminação do mesmo do certame, restando sem efeito, por nulidade na origem, a admissão do servidor, sem prejuízo das reponsabilidades administrativa ou penal que venham a ser apuradas.

Art. 213. O exame para admissão concluirá por uma das seguintes condições do candidato:

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

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

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

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no § 1º, concluir pela inaptidão, o candidato será considerado inapto.

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

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

Subseção II – Do Exame Periódico de Saúde

Art. 214. O exame periódico de saúde é obrigatório para todos os servidores, independente da forma de provimento do cargo ou emprego, e será realizado em intervalos de tempo determinados pela administração, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

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

§ 2º Os intervalos de tempo serão definidos, na forma pelo programa de controle médico e saúde ocupacional, considerando os riscos identificados sistematizados no programa de prevenção de riscos ambientais, segundo:

I – a exposição aos riscos inerentes às atividades desempenhadas; e,

II – a idade do servidor.

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

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

§ 5º O não comparecimento do candidato ao exame periódico de saúde agendado e devidamente comunicado, implicará em sanção disciplinar, classificando-se a falta como de natureza média.

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

Art. 215. Visando ao diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, a critério do profissional atendente complementado com:

I – avaliação psicológica específica;

II – avaliação fonoaudiológica, quando recomendado; e,

III – exames complementares especializados: radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É atribuição do órgão central responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização dos exames previstos no *caput* deste artigo.

Art. 216. O exame periódico de saúde concluirá por uma das seguintes condições do servidor:

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

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

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

§ 1º A declaração de aptidão é a resultante das declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício ou credenciados na unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, que realizarem o exame.

§ 2º No caso de haver, na forma do art. 215, outro exame, além do médico, e qualquer das declarações previstas, no § 1º, concluir pela inaptidão, o servidor será considerado inapto ou apto com restrições.

§ 3º Nos casos específicos dos incisos II e III do *caput* deste artigo, o servidor será encaminhado para reabilitação ou readaptação funcional para início de processo próprio que definirá se o caso se trata de limitação temporária ou definitiva de algumas de suas funções, de readaptação, nos termos da lei, ou de encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

§ 4º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata

comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção III – Do Exame de Função Especial

Art. 217. O exame de função especial é a avaliação específica de saúde, física e psicológica, para que o servidor público, titular de qualquer cargo ou emprego, possa dirigir veículo oficial próprio ou da frota contratada quando necessária tal atividade para garantir a execução às atribuições de seu cargo de carreira.

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

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

Art. 218. O exame de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:

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

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

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

§ 2º No caso de qualquer das declarações, previstas no § 1º, concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto.

Subseção IV – Do Exame de Saúde para Retorno ao Trabalho

Art. 219. O exame de saúde para retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor ausente por mais de 30 (trinta) dias de suas atividades por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

§ 1º O servidor deverá comparecer à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, do órgão central responsável pela gestão de pessoal, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data prevista de seu retorno, a fim de agendar o dia e horário de realização do referido exame de retorno.

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

Art. 220. O exame de retorno ao trabalho concluirá pelas seguintes condições do servidor:

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

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

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

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

§ 2º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação e desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção V – Exame de Saúde Demissional

Art. 221. O exame demissional é a avaliação de saúde realizada quando do desligamento de servidor, exceto por motivo de aposentadoria, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º O exame demissional concluirá pelas seguintes condições do servidor:

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

II – apto com restrições, quando o servidor apresentar na avaliação de saúde alterações impeditivas ao completo exercício de seu cargo; e,

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

§ 2º As condições contidas nos casos específicos dos incisos II e III, do § 1º deste artigo, são declaratórias e não implicam em qualquer modificação da conduta administrativa dos processos de exoneração ou demissão, anteriormente propostos.

Seção II – Do Acidente de Trabalho e da Doença Ocupacional

Art. 222. Considera-se acidente em serviço o evento danoso, físico ou mental sofrido pelo servidor no exercício do cargo, ou que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições deste, que provoque lesão corporal, perturbação funcional, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade laborativa.

Art. 223. Para os efeitos desta Lei Complementar, observada a disciplina da legislação previdenciária municipal, equipara-se ao acidente em serviço:

I – aquele ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, tenha contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade laborativa ou produzido lesão que exija atenção de saúde para a sua recuperação;

II – aquele sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

a) ato de agressão não provocada, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b) ofensa física intencional não provocada, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;

c) ato de imprudência, negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;

d) ato de pessoa privada do uso da razão; ou,

e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III – a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício do cargo;

IV – o acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de serviço:

a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem de trabalho ou no interesse do serviço, inclusive para estudo, quando financiada ou autorizada pelo município dentro de seus planos para capacitação de mão de obra, ou para atendimento de interesse público, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor; ou,

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor.

§ 1º Os períodos destinados a refeição e descanso ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante este, o servidor será considerado no exercício de seu cargo.

§ 2º Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais da unidade responsável pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho, devidamente ratificado pelo Itupeva Previdência.

§ 3º O desvio voluntário ou a interrupção do percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, para outra atividade, laboral, acadêmica ou lúdica, descaracteriza o evento previsto no inciso IV, "d", do *caput*, deste artigo, como acidente de trabalho.

Art. 224. Para conceituação da doença profissional, considerado o disposto no art. 176 deste Estatuto, serão adotados os critérios da legislação municipal e federal da previdência social.

Art. 225. A caracterização de evento gerador de afecção, como acidente de trabalho ou doença profissional, é função do médico de saúde ocupacional da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais da unidade responsável pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho.

§ 2º Cabe à administração providenciar e custear o tratamento necessário à recuperação e reabilitação do servidor acidentado.

Seção III – Da Segurança do Trabalho

Art. 226. Compete à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a implantação do programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

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

Art. 227. A unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança no trabalho, especialmente as relativas a:

I – acidente de trabalho e doença profissional, tais como:

a) normas preventivas; e,

b) comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional;

II – controle de áreas de risco:

a) insalubridade e periculosidade;

b) especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;

c) condições ambientais de trabalho; e,

d) vistoria e inspeções dos locais de trabalho, condições de trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual, tendo o responsável técnico pela segurança do trabalho, a prerrogativa de interromper para imediatamente propor à autoridade responsável pela área vistoriada, a paralisação dos trabalhos, quando observados riscos à integridade física dos servidores, até que medidas de neutralização, minimização ou eliminação de tais riscos, sejam tomadas;

III – capacitações específicas;

IV – segurança no trabalho; e,

V – formação e acompanhamentos das comissões internas de prevenção de acidentes (CIPAS).

§ 1º Caberá à autoridade responsável prevista na alínea d, do inciso II, do *caput* deste artigo, a decisão final acerca da paralisação dos trabalhos, proposta pelo responsável técnico pela segurança do trabalho, assumindo as responsabilidades decorrentes dos seus efeitos.

§ 2º A regulamentação acerca da constituição e funcionamento das comissões internas de prevenção de acidentes será objeto de decreto municipal

Seção IV – Da Reabilitação e da Readaptação Funcional

Art. 228. Cabe à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto de saúde dos mesmos.

§ 1º O processo de saúde visando à limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico da unidade especializada em saúde ocupacional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

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

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

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

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

Art. 229. Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez na forma deste Estatuto e da lei que trata do regime próprio de previdência social do município.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo implica em que todo encaminhamento para aposentadoria por invalidez seja precedido de processo investigatório quanto à possibilidade de readaptação funcional.

Art. 230. À unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central de gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especificamente aquelas cuja evolução interfere no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como as:

I – dependências químicas;

II – afecções desenvolvidas por estresse;

III – afecções desenvolvidas por postura corporal ou esforços indevidos; e,

IV – afecções genéricas, controláveis por atitudes ou mudanças de rotina, tais como: diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras.

Seção V – Da Perícia Médica

Art. 231 Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada pela unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

I – doença nos casos de licença para tratamento de saúde;

II – licença por motivo de doença em pessoa da família; e,

III – afastamento por acidente de trabalho e outros casos similares.

§ 1º O tratamento do documento médico atestando o afastamento, assim como as avaliações periciais do portador da solicitação serão feitas consoante às normas estabelecidas no código de ética médica.

§ 2º Para o cumprimento do disposto neste artigo cabe ao médico perito:

I – avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;

II – subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;

III – comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;

IV – comunicar formalmente à chefia imediata quando o servidor periciado, embora autorizado a retornar ao trabalho, for obrigado a observar as restrições definidas pelo perito; e,

V – encaminhar o servidor para tratamento quando este não o estiver fazendo e, à reabilitação ou readaptação quando for o caso.

§ 3º A perícia será efetuada em local definido pela unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal ou em caso de impossibilidade de locomoção, adequadamente caracterizada, no domicílio ou em ambiente de internação, concluindo pela concessão dos dias de afastamento solicitados ou pelo indeferimento, parcial ou total, do pedido, observando os seguintes procedimentos cumulativamente ou não:

I – exame clínico do servidor;

II – solicitação de relatório para médico assistente;

III – solicitação de exames complementares, quando for necessário; e,

IV – encaminhamento a outros especialistas, quando couber.

§ 4º O servidor afastado por motivo de doença deverá ficar à disposição do órgão responsável pela perícia médica até o final do afastamento, estando obrigado, se solicitado, independente de sua idade e sob pena de cessação da licença a submeter-se a exame médico para efeito da perícia de que trata este artigo.

Art. 232. Caberá obrigatoriamente perícia médica nos seguintes casos:

I – afastamentos superiores a 5 (cinco) dias;

II – afastamentos superiores a 3 (três) dias, em servidores em regime de turno ou plantão;

III – afastamentos de prazo igual ou inferior a 5 (cinco) dias, quando frequentes, na forma definida no § 1º deste artigo;

IV – no caso de ausência de identificação da afecção de acordo com o código internacional de doenças; e,

V – no caso de solicitação pela chefia, em face da evidência de que haja perda da capacidade laboral e, ou, aumento das condições de risco motivado por possível alteração da saúde do servidor.

§ 1º Considera-se frequente, para efeito deste artigo a incidência de 4 (quatro) ou mais afastamentos, a cada 12 (doze) meses, independente da duração de cada um deles.

§ 2º Atestados médicos emitidos em município fora das cidades que fazem fronteira com o município de Itupeva somente serão aceitos em casos de comprovada urgência ou quando o servidor residir no local de emissão, observado o disposto nesta lei complementar.

§ 3º Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de cirurgias ou extrações.

§ 4º No caso do inciso V do *caput* deste artigo o servidor sempre terá ciência do motivo de seu encaminhamento à perícia por parte da chefia.

§ 5º As licenças superiores a 15 (quinze) dias serão divididas em períodos de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias após os quais será necessária a presença do servidor em avaliações intermediárias para a continuidade da concessão quando, o médico perito avaliará, a cada retorno, se a continuidade da licença é ou não pertinente.

§ 6º Excetua-se do disposto neste artigo os documentos relativos a:

I – doação de sangue, abonada na forma e nos limites do art. 98, XX, desta Lei Complementar; e,

II – comprovante de comparecimento do servidor em:

a) consultas;

b) psicoterapia;

c) realização de exames diagnósticos; e,

d) procedimentos, tais como: fisioterapia, fonoaudiologia, entre outros.

III – comprovante de acompanhamento do servidor a consultas médicas ou internação hospitalar dos seus dependentes, até o limite de 4 (quatro) ausências por ano.

§ 7º Nos casos previstos no § 6º, II e III, deste artigo, o período de ausência deverá ter sido acordado anteriormente com a chefia imediata e o documento comprobatório da presença do servidor deverá ser entregue diretamente à chefia imediata, cabendo às partes conciliar o período de ausência do servidor e a necessidade do serviço.

§ 8º Os procedimentos previstos no § 7º deste artigo deverão observar o tempo da consulta e o deslocamento entre esta e o local de trabalho

§ 9º O órgão responsável pelo regime próprio de previdência do município, poderá, na medida em que haja excesso de demanda de acompanhamento das licenças para tratamento de saúde, delegar ao órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração direta, o acompanhamento das mesmas, na forma que estipular a avença específica a ser formada mediante interesse dos dois órgãos.

Art. 233. Os atestados de afastamento por motivo de doença deverão ser apresentados ao órgão responsável pela perícia médica pelo servidor ou por pessoa da família, em caso de absoluta impossibilidade daquele, acompanhado da guia de inspeção médica, completamente preenchida e assinada pela chefia imediata, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas da data de início do afastamento.

§ 1º O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste artigo, implicará em perícia médica, qualquer que seja o período de afastamento solicitado e a perda dos dias anteriores à perícia cujo atraso tenha impedido, na perícia, a verificação da existência ou da intensidade da afecção durante aqueles dias.

§ 2º O não atendimento do servidor à convocação para perícia médica implicará no indeferimento do pedido de afastamento.

§ 3º O preenchimento da guia de inspeção médica pela chefia imediata é obrigatório e não implica em aceitação da licença proposta no atestado do médico assistente.

§ 4º No caso de ausência da chefia imediata, a chefia imediatamente superior deverá ser responsável pelo preenchimento da guia de inspeção médica.

§ 5º A existência de caso fortuito ou força maior que impeça a apresentação dos atestados, referidos no *caput* deste artigo, no prazo correto, deverão ser avaliados pela unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, que encaminhará ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, parecer recomendando a aceitação ou a recusa do documento entregue fora do prazo formal contido neste artigo.

Seção VI – Das Juntas Médicas Oficiais da Administração Municipal

Subseção I – Composição e da Vinculação

Art. 234. As juntas médicas oficiais da prefeitura municipal de Itupeva constituem-se como instâncias especiais periciais na análise e julgamento de recursos, solicitações de cunho securitário, previdenciário, na aplicação de direito dos servidores e de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente médico que os constitui.

§ 1º A perícia técnica é o procedimento técnico-científico realizado por agente profissional legalmente habilitado, ou alguém reconhecido como tal e destinado a informar ou auxiliar uma autoridade para que possa julgar matéria alheia à sua competência.

§ 2º As juntas médicas oficiais da prefeitura municipal de Itupeva serão constituídas como instâncias técnicas auxiliares do órgão central responsável pela gestão de pessoal, funcionalmente autônomas e soberanas em suas decisões técnicas.

Art. 235. Será constituída no mínimo uma e no máximo 3 (três) juntas médicas, não subordinadas entre si, compostas, cada uma delas, por 03 (três) profissionais médicos, preferencialmente capacitados nas seguintes especialidades:

I – 01 (um) médico especialista em saúde ocupacional;

II – 01 (um) médico especialista em psiquiatria; e,

III – 01 (um) médico especialista em clínica médica.

§ 1º Na ausência de disponibilidade, parcial ou total, dos profissionais preconizados nos incisos do *caput* deste artigo, a junta médica deverá ser constituída com outros profissionais médicos.

§ 2º O médico especialista em saúde ocupacional, quando compuser a junta médica, exercerá preferencialmente a função em dedicação exclusiva, no âmbito da rede municipal de saúde.

§ 3º Os membros da junta médica serão designados por 02 (dois) anos e poderão ser reconduzidos nos biênios seguintes, a critério da administração.

§ 4º Os profissionais de uma das juntas médicas são suplentes natos dos profissionais das outras.

§ 5º O membro convidado para a junta médica não poderá ter sido alvo de punições aplicadas por processos administrativos ou médicos, relativos à sua atividade na junta médica.

§ 6º A designação para a junta médica deverá recair, preferencialmente, em servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de servidores da administração municipal e, alternativamente em pessoal de empresa especializada em medicina e segurança do trabalho.

§ 7º O exercício, por servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, das atribuições como componente da junta médica, será retribuído por gratificação específica equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base inicial de médico em jornada semanal de 20 (vinte) horas.

§ 8º A gratificação de que trata o § 7º, será percebida apenas enquanto durar a designação do servidor para compor a junta oficial e não poderá servir de base de cálculo para qualquer dos itens componentes da sua remuneração.

Art. 236. Somente será aceito o afastamento temporário ou definitivo de um componente da junta médica nas seguintes hipóteses:

I – exoneração;

II – licença para tratamento de saúde ou acidente de trabalho;

III – licença maternidade;

IV – férias;

V – cessão para outro órgão ou entidade;

VI – nomeação para cargo em comissão;

VII – requerimento expresso da plenária das juntas médicas; e,

VIII – licença prêmio.

§ 1º Após a segunda recondução o profissional terá o direito de manifestar seu desejo de permanecer na junta médica, independente das situações expostas nos incisos deste artigo, que será aceita ou rejeitada mediante o interesse público.

§ 2º Ocorrendo os afastamentos previstos no presente artigo e não podendo ser supridos pela suplência, deverá ser efetuada imediata substituição do membro afastado para evitar-se interrupção dos trabalhos.

§ 3º A substituição de que trata o § 2º deste artigo deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de solicitação de substituição pela plenária das juntas e, na ausência desta pelo órgão

responsável pela saúde ocupacional, sendo responsabilidade da administração municipal a agilização e efetivação deste processo.

Subseção II – Da Competência da Junta Médica

Art. 237. É competência da junta médica:

I – avaliar e decidir sobre recurso apresentado por candidato a concurso público aprovado na prova teórica e prática e reprovado no exame de saúde para admissão;

II – verificar a existência de deficiência, alegada por candidato a cargo público em caráter de reserva às pessoas com deficiência, e a sua compatibilidade com o cargo para o qual foi aprovado em concurso;

III – avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal em processo de demissão que conteste o resultado de seu exame demissional;

IV – avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal que tenha licença médica igual ou superior a 5 (cinco) dias, solicitada por médico assistente, negada e, ou, reduzida por médico perito da prefeitura municipal de Itupeva;

V – avaliar e decidir sobre processos de aposentadoria por invalidez que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração municipal ou o seu equivalente nas instituições da administração indireta ou do Poder Legislativo;

VI – avaliar e decidir sobre afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;

VII – decidir sobre a indicação técnica de readaptação funcional, que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho da administração municipal ou o seu equivalente nas instituições da administração indireta ou do Poder Legislativo;

VIII – avaliar e decidir, em grau de recurso, sobre a concessão do nexo causal em acidentes de trabalho e doenças ocupacionais constantes da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;

IX – avaliar e decidir sobre a concessão do nexo causal em doenças ocupacionais que não constem da legislação federal que regula os benefícios da previdência social;

X – avaliar e decidir sobre a adequação de pedido de isenção de imposto de renda aos portadores de afecções previstas na legislação vigente;

XI – avaliar e decidir sobre a reversão ou revogação de aposentadoria concedida aos servidores municipais, em razão de não mais subsistirem os diagnósticos que indicaram a aposentação;

XII – avaliar e decidir sobre a inclusão de dependentes, incapazes para o trabalho, na condição de pensionista temporário ou permanente;

XIII – avaliar e decidir sobre o direito de dependentes, incapazes para o trabalho, na percepção de direitos deixados;

XIV – avaliar e decidir sobre a autorização para pagamento de benefício por invalidez permanente decorrente de acidente em serviço;

XV – analisar e dar parecer a respeito de aspectos médicos de servidores envolvidos em processos disciplinares e, ou, administrativos; e,

XVI – avaliar e decidir na categorização do servidor que, independente de ter se candidatado à reserva de cargo para deficientes, ou de ter adquirido sua deficiência durante seu período de servidor municipal, insira-se nesta categoria.

§ 1º O recurso de que trata o inciso I deste artigo, deve ser interposto no prazo estabelecido no edital do concurso público em questão.

§ 2º Considerando o que trata o inciso II deste artigo, no caso da junta médica considerar que o candidato não é pessoa com deficiência, pelo menos no grau previsto na legislação vigente para o caso, este terá o prazo estabelecido no edital do concurso público em questão, para interpor recurso que será revisto pela plenária de juntas ou pela unidade de saúde e segurança do trabalho, na forma deste Estatuto.

§ 3º Os recursos de que tratam os incisos III e IV deste artigo, devem ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o conhecimento do fato pelo servidor.

Subseção III – Do Funcionamento Das Juntas Médicas

Art. 238. As juntas médicas terão ao seu dispor apoio de expediente para recepção e controle dos processos que lhes serão encaminhados através da unidade de saúde e segurança no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Art. 239. Os processos encaminhados para apreciação em junta médica deverão, preferencialmente, apresentar prazo limite para esta apreciação.

§ 1º Os processos que não tiverem prazo estipulado receberão um prazo previamente estabelecido de 10 (dez) dias para a sua resolução, que poderão ser estendidos, mediante fundamentação, por mais 10 (dez) dias.

§ 2º A plenária das juntas médicas, quando houver, terá soberania para estabelecer, baseado nos fatos apresentados, relacionadas às urgências relativas dos processos, se um processo entrado posteriormente terá prioridade de resolução sobre outro mais antigo e sob sua guarda.

Art. 240. Os componentes de cada uma das juntas médicas oficiais reunir-se-ão para apreciação dos casos em pauta, pelo menos, uma vez por quinzena e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada.

Parágrafo único. A plenária das juntas médicas oficiais e na sua ausência o órgão responsável pela saúde ocupacional definirá o aumento no número de reuniões de rotina para as juntas médicas, em dependência do número de processos entrantes, assim como o seu retorno a apenas uma reunião quinzenal.

Art. 241. Será da alçada dos membros de cada junta médica estabelecer a obrigatoriedade da presença dos interessados ou envolvidos nos processos que lhe forem encaminhados.

§ 1º No caso de necessidade a junta médica poderá solicitar a presença de terceiros que sejam importantes para a elucidação dos fatos e sua conclusão.

§ 2º Quando necessário a junta médica poderá solicitar a convocação de outros especialistas da prefeitura municipal de Itupeva para a resolução de casos específicos.

§ 3º A solicitação de especialistas será feita pela plenária das juntas e na sua ausência o órgão responsável pela saúde ocupacional à secretaria municipal de saúde.

Seção VII – Da Plenária das Juntas Médicas

Subseção I – Da Constituição da Plenária das Juntas

Art. 242. Havendo mais de uma junta médica oficial, estas se reunirão em sessão plenária, a cada 30 (trinta) dias e, a esta reunião, chamar-se-á plenária das juntas.

§ 1º A plenária das juntas poderá reunir-se extraordinariamente, em caso de necessidade, que será definido pelo seu presidente.

§ 2º Havendo apenas uma junta médica oficial, as atribuições definidas neste Estatuto para a plenária das juntas caberá à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Art. 243. A plenária das juntas será coordenada por um presidente escolhido pela autoridade responsável pela gestão de pessoal entre os profissionais médicos especialistas em saúde ocupacional que compõem as juntas médicas.

§ 1º O presidente da plenária das juntas receberá do expediente todos os processos entrantes no ambiente das juntas médicas oficiais, responsabilizando-se por distribuí-los entre uma delas e apresentar em plenária suas particularidades.

§ 2º No caso do processo não ser de competência da junta médica ou de carecer de informações adequadas ao seu andamento, cabe ao presidente da plenária das juntas a sua devolução ao órgão que o encaminhou ou sua instrução prévia antes da apresentação à plenária das juntas.

§ 3º O presidente da plenária das juntas convocará as reuniões extraordinárias desta no caso de necessidade urgente de discussão de assunto ético ou normativo.

§ 4º O presidente da plenária das juntas será substituído, nos seus impedimentos, pelo vice-presidente escolhido e nomeado pela autoridade responsável pela gestão de pessoal, entre os outros profissionais médicos especialistas em saúde ocupacional.

§ 5º Cada membro de uma das juntas médicas terá direito a 01 (um) voto na plenária das juntas médicas e o presidente desta terá direito a 01 (um) voto que será utilizado somente na necessidade de desempate.

Art. 244. A distribuição dos processos, pelo presidente da plenária das juntas médicas dar-se-á de modo equitativo entre as várias juntas e obedecerá à divisão por matérias e aos aspectos éticos, claramente manifestos.

§ 1º A junta receptora do processo deverá manifestar imediatamente seu impedimento, se assim for o caso, para que o processo possa ser redistribuído.

§ 2º O impedimento se dará por motivos éticos, nas relações dos membros da junta com a pessoa que motiva o processo.
§ 3º No caso de haver impedimento de membro numa das juntas, é função do presidente da plenária, convocar a suplência em uma das juntas de modo a possibilitar o andamento de sua análise.

Subseção II – Da Atribuição da Plenária de Juntas Médicas

Art. 245. É atribuição da plenária das juntas médicas ou, em havendo apenas uma junta médica, da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal:
I – subsidiar o presidente da plenária das juntas médicas para a correta distribuição dos processos entrados para análise em junta médica;
II – traçar os procedimentos e as rotinas de funcionamento das juntas médicas;
III – estabelecer a necessidade do aumento do número de reuniões das juntas médicas;
IV – solicitar a convocação dos médicos especialistas requeridos pelas juntas médicas;
V – solicitar a extensão de prazos estipulados para a análise de processos e estabelecer a extensão do prazo para aqueles que não apresentavam tempo limite previamente estabelecido;
VI – informar e requerer à administração a necessidade de substituição de seus membros em face dos eventos previstos neste Estatuto, após exaurir as possibilidades de suplência;
VII – discutir e emitir posicionamentos sobre aspectos éticos e ou normativos que envolvam os membros e ou as ações das juntas médicas, seja no relacionamento entre seus pares, entre seus pares e os periciados ou entre seus pares e outros setores do órgão central responsável pela gestão de pessoal;
VIII – discutir os recursos interpostos às decisões de uma das juntas médicas; e,
IX – requerer, esgotados os recursos internos, na forma deste Estatuto, a criação de nova junta médica oficial, em decorrência da incapacidade de respostas aos processos, em tempo hábil.
Parágrafo único. A plenária poderá, em caráter excepcional, solicitar a substituição de membros da junta médica por questões éticas intransponíveis.
Art. 246. A plenária das juntas médicas, após análise da quantidade de processos entrantes no ambiente de junta, disponibilidade de atendimento destes processos em tempo hábil pelas juntas estabelecidas, e dos atrasos decorrentes desta disponibilidade, emitirá documento ao órgão central responsável pela gestão de pessoal sugerindo a criação de uma junta médica extraordinária, com as mesmas características, competências, direitos e deveres das existentes, para a resolução da pendência de procedimento.
§ 1º O requerimento previsto neste artigo será efetivado no momento em que, apesar de otimizados todos os recursos internos, as juntas médicas apresentarem como resultado de seus trabalhos atrasos no cumprimento dos prazos previstos que excedam os 35% (trinta e cinco por cento) do número de processos entrantes, desde que esses atrasos não sejam motivados por fatores externos às capacidades das juntas.
§ 2º A plenária das juntas médicas terá competência para a definição da desativação da junta extraordinária, uma vez que se evidencie que o número de juntas que resta será competente para o bom andamento dos trabalhos.
§ 3º Os membros da junta médica desativada manterão seu papel de suplentes às outras juntas médicas em atividade.
Art. 247. A plenária das juntas médicas é a instância máxima na administração municipal para o julgamento dos assuntos de sua competência acima descritos.
§ 1º Os pareceres das juntas médicas oficiais serão publicados na forma prevista na Lei Orgânica Municipal na data subsequente à sua emissão.
§ 2º Não caberão recursos das decisões das juntas médicas oficiais, no que é de sua competência ou da plenária das juntas médicas.
§ 3º O presidente da plenária das juntas médicas é responsável pelo envio dos pareceres ao órgão central responsável pela gestão de pessoal que deverá enviá-lo para publicação na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

Seção VIII – Da Confidencialidade, da Responsabilidade e da Autonomia

Art. 248. Os processos adentrados em junta médica farão parte do acervo de processos sob a sua responsabilidade e confidencialidade.
Parágrafo único. Se for necessário que instâncias, juridicamente constituídas, tenham acesso ao processo durante este período, o mesmo será retirado do ambiente funcional da junta médica e encaminhado, sem pareceres parciais, à instância de origem para acolhimento da solicitação.
Art. 249. A junta médica oficial só emitirá parecer ao final de sua análise, por escrito e dirigido à instância que o solicitou, tramitando através das unidades do órgão central responsável pela gestão de pessoal.
§ 1º Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto e a nenhuma pessoa, antecipações ou informações verbais de membros da junta sobre o andamento dos processos.
§ 2º Caso o prazo de conclusão estipulado tenha sido excedido e não tendo havido fundamentação para a sua extensão, os componentes da junta médica oficial responsável pelo processo responderão a processo administrativo.
§ 3º Em se tratando de servidores da administração municipal a junta médica emitirá parecer final com cópias que permanecerão em seu prontuário de saúde.
Art. 250. Os procedimentos técnicos de caráter médico, de cada uma das juntas médicas oficiais na instrução de seus casos, serão definidos pelas próprias juntas e não serão submetidos a orientações externas.
Parágrafo único. As juntas médicas oficiais responderão técnica e eticamente pelas suas conclusões.

Seção IX – Da Junta Psicológica Oficial

Art. 251. Será constituída uma junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva composta por no mínimo 3 (três) ou 5 (cinco) psicólogos, destinada a proceder à perícia técnica em sua área de competência.
§ 1º A junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva constitui-se como instância especial pericial na análise e julgamento de recursos, solicitações de cunho securitário, previdenciário, na aplicação de direito dos servidores e de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente psicológico que os constitui.
§ 2º A designação para a junta psicológica oficial deverá recair, preferencialmente, em servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de servidores da administração municipal e, alternativamente em pessoal de empresa especializada.
§ 3º Os procedimentos prescritos neste Estatuto para as juntas médicas oficiais, aplicar-se-ão no que couber à junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva.
§ 4º O exercício, por servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo, das atribuições como componente da junta psicológica oficial, será retribuído por gratificação específica equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base inicial de psicólogo em jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais.
§ 5º A gratificação de que trata o § 4º deste artigo, será percebida apenas enquanto durar a designação do servidor para compor a junta oficial e não poderá servir de base de cálculo para qualquer dos itens componentes da sua remuneração.

Seção X – Das Disposições Gerais

Art. 252. O disposto neste capítulo aplica-se também ao empregado público segurado obrigatório do regime geral da previdências social, naquilo que não conflitar com a legislação federal, observando-se, no âmbito do Poder Legislativo, suas normas específicas.
Art. 253. Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que os estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho terão livre trânsito em todas as dependências da prefeitura municipal de Itupeva, desde que no cumprimento de suas atividades laborativas.
Art. 254. Os documentos referentes a dados de saúde, médicos e psicológicos, do servidor terão como local de guarda o prontuário de saúde do servidor no ambiente físico determinado pelo órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, sob responsabilidade do seu coordenador clínico.
§ 1º Nenhum documento do prontuário de saúde do servidor, com teor semelhante ao descrito abaixo, poderá ser copiado e, ou, mantido nos prontuários funcionais nos setores administrativos sob pena de infração de legislação federal relativa ao assunto:

I – atestados, declarações e relatórios médicos;
II – atestados, declarações e relatórios psicológicos; e,
III – exames complementares e seus laudos e resultados, entre outros.
§ 2º Fazem exceção ao § 1º deste artigo os documentos encaminhados pelos profissionais dos vários setores do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, com o fim de orientar as chefias quanto às condutas a serem tomadas no ambiente de trabalho em função de afecção acometida pelos servidores.
§ 3º Em cumprimento ao que determina a Constituição Federal, o Código Civil, o Código de Processo Penal e o Código de Ética Médica nenhum dado constante do prontuário de saúde do servidor será fornecido, para fins administrativos, jurídicos ou pecuniários sem a anuência expressa do titular do prontuário, consideradas as exceções na legislação vigente.
§ 4º Toda solicitação de declarações ou relatórios a médicos assistentes deve necessariamente ter como origem o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho e a ele devem retornar, estando outros setores da administração municipal, proibidos de solicitarem ou reterem, cópias ou originais destes documentos.
Art. 255. É direito do candidato a concurso público ou processo seletivo ou do servidor recorrer das decisões e laudos emitidos com relação a sua capacidade de trabalho, que deverá ser oficialmente formalizado no protocolo geral em até 5 (cinco) dias a partir da data de ciência do fato pelo interessado.
§ 1º O recurso deverá ser dirigido ao órgão central responsável pela gestão de pessoal que o encaminhará à esfera competente.
§ 2º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo médico, serão encaminhados a uma das juntas médicas oficiais da prefeitura municipal de Itupeva para avaliação e parecer.
§ 3º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo psicológico, serão encaminhados à junta psicológica oficial da prefeitura municipal de Itupeva para avaliação e parecer.
§ 4º Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal das juntas médicas oficiais ou da junta psicológica oficial.
Art. 256. Durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou licença para acompanhamento à familiar enfermo, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, ou outras reguladas nesta Lei Complementar, no âmbito de regulação de cada tipo de licença, sob pena de cassação integral da licença e sanção disciplinar, caracterizada como infração grave.
Art. 257. As determinações e instruções concernentes à saúde e segurança do trabalho emanadas da unidade responsável para tal do órgão central de gestão de pessoal do Poder Executivo, ou por seu equivalente no Poder Legislativo, serão de observância obrigatória por todas as suas unidades.
Parágrafo único. Na hipótese de não cumprimento das normas e atos administrativos decorrentes do disposto neste artigo, quando presentes as condições adequadas para a sua rigorosa observância, ficará caracterizada a negligência e, ou, desídia do chefe imediato ou do responsável a ele equiparado, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VII – DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

Seção I – Do Horário Especial para Amamentação

Art. 258. Ficam assegurados à servidora pública ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme previsto neste Estatuto, com jornada diária superior a 4 (quatro) horas, dois períodos de descanso especial de meia hora, que deverão ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a amamentação do próprio filho, até que este complete 9 (nove) meses de idade.
§ 1º O horário especial previsto no *caput*, deste artigo, aplica-se igualmente às servidoras ocupantes de emprego de provimento efetivo do quadro especial de empregos efetivos, previsto neste Estatuto.
§ 2º O horário especial previsto no *caput*, deste artigo, aplica-se igualmente às servidoras ocupantes de cargo de provimento em comissão através da concessão dois períodos de descanso especial de meia hora, que deverão ser agendados em conjunto com a chefia imediata.

Seção II – Do Horário Especial para Servidor Estudante

Art. 259. Será concedido horário especial ao servidor estudante ocupante de cargo de provimento efetivo, quando requerido e comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, da especialidade e do cumprimento da sua jornada enquanto durar o curso.
§ 1º Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, cabe à chefia imediata do servidor a determinação do horário especial do mesmo que deverá abranger integralmente a jornada de trabalho regular, podendo ser desenvolvida se admissível fora do horário regular de expediente, caracterizando-se nestes casos como hora normal de trabalho do servidor.
§ 2º Não é admitida, em nenhuma hipótese, a redução de jornada de trabalho para concessão do horário especial a que se refere este artigo.
§ 3º Nos casos em que não for possível realizar a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação e, ainda, se não for possível a compensação das referidas horas em outra unidade de trabalho, o horário especial a que se refere este artigo será indeferido.
§ 4º Nos casos em que houver na instituição de ensino em que o servidor estuda a possibilidade de outro turno que viabilize a compatibilidade de horários, a solicitação pode ser indeferida ou ter sua tramitação suspensa até o que o servidor solicite a mudança de turno acadêmico e a referida instituição se posicione acerca do pedido.
§ 5º Concedido o horário especial o servidor deverá comprovar documentalmente, a cada bimestre, a efetividade da realização do curso sob pena de perda automática do benefício.

CAPÍTULO VIII – DO REGIME DE HORAS DE SOBREAVISO

Art. 260. O regime de horas de sobreaviso é o período em que o servidor público municipal, em decorrência das atribuições próprias de seu cargo ou emprego de provimento efetivo, é previamente escalado para permanecer à disposição de sua unidade de trabalho, à distância e após o seu horário de trabalho.
Parágrafo único. A convocação para prestação de serviços durante o período de horas de sobreaviso será feita através de meios disponíveis, inclusive de aparelhos eletrônicos de uso individual.
Art. 261. As horas de sobreaviso de serviços, serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora normal.
Parágrafo único. Fica limitado a, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, cada período de sobreaviso.
Art. 262. As horas trabalhadas durante o período de sobreaviso serão remuneradas pela mesma forma em que o são as horas extraordinárias, inclusive os acréscimos legais quando noturnas.
Parágrafo único. Não incide a remuneração prevista no art. 261 quando da prestação de trabalho a que se refere este artigo.
Art. 263. O servidor escalado para permanecer à disposição de sua unidade administrativa e que não atender à convocação prevista no parágrafo único do art. 260, perderá o direito à remuneração de todo o período da escalação, sem prejuízo das demais cominações legais.
Art. 264. O disposto neste Capítulo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos ou funções de confiança.
Art. 265. O valor das horas de sobreaviso não se incorpora aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.
Parágrafo único. Para efeito da remuneração relativa ao décimo terceiro salário e às férias, será considerada a média mensal de pagamentos efetuados nos últimos 12 (doze) meses relativamente às horas sobreaviso.

CAPÍTULO IX – DOS AUXÍLIOS NÃO PECUNIÁRIOS

Seção I – Do Auxílio Alimentação

Art. 266. O auxilio alimentação será concedido mensalmente, na forma desta Lei Complementar e seu regulamento, aos servidores públicos municipais, através de cesta básica de produtos de primeira necessidade**.**
§ 1º Os itens e as quantidades dos componentes da cesta básica serão objeto da regulamentação específica do auxílio alimentação.
§ 2º As cestas básicas deverão ser distribuídas aos servidores até o dia 15 (quinze) de cada mês.
§ 3º Não se concederá o auxílio aos servidores ativos que, no mês anterior:
I – tenham faltado injustificadamente ou registrado atrasos e ausências, sem justificativa, superiores a 30 (trinta) minutos, no período; e,
II – tenham sofrido qualquer sanção disciplinar prevista neste Estatuto.
§ 4º Não haverá, em hipótese alguma, o reembolso do auxílio que deixou de ser concedido na forma do § 3º deste artigo.

Art. 267. O auxílio alimentação previsto no art. 266 aplica-se, no que couber, aos beneficiários do regime próprio de previdência social do município de Itupeva.

Seção II – Do Auxílio Transporte

Art. 268. O auxílio transporte, destinado estritamente aos deslocamentos da residência para o trabalho e deste para a residência, excetuado o relativo a descanso para refeição, será concedido ao servidor efetivo ou empregado público municipal que:

I – comprovar, mediante declaração individual, ser usuário de transporte coletivo, nos deslocamentos citados no *caput* deste artigo; e,

II – optar expressamente, pelo benefício de auxílio transporte, na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação.

§ 1º Fica o Poder Público Municipal autorizado a possibilitar ao servidor público municipal beneficiário do auxílio transporte, o direito de opção segundo o qual deixa de perceber o benefício na forma de vale transporte comprado pela municipalidade junto às concessionárias de transportes públicos, para passar a utilizar no máximo o mesmo valor na forma de vale combustível, junto à rede credenciada para tal.

§ 2º O auxílio e a opção previstos no § 1º deste artigo serão objeto de regulamentação específica por decreto municipal que tratará da concessão, do direito de opção e seus limites, das formas de cálculo e da sua fiscalização tendo em vista a preservação das regras e dos fundamentos do programa de auxílio transporte.

§ 3º Nos casos em que a opção do servidor recair na modalidade vale combustível, o servidor deverá ser legalmente habilitado para condução de veículo particular e o valor mensal autorizado será no máximo o mesmo que seria devido na modalidade vale transporte.

§ 4º A regulamentação das modalidades do auxílio transporte deverá observar as hipóteses de garantia de deslocamento do servidor por transporte coletivo e a adoção de cada uma delas nas duas modalidades de concessão.

Art. 269. O auxílio transporte será custeado:

I – pela administração municipal no que exceder à parcela referida no inciso II deste artigo; e,

II – pela contribuição do servidor ou empregado, na parcela do seu vencimento base equivalente a percentuais conforme as faixas de vencimento estipulados no decreto regulador do auxílio transporte.

§ 1º A estipulação da contribuição dos servidores realizada na forma do inciso II, do *caput*, deste artigo, deverá observar o limite máximo de 6% (seis por cento) contido na legislação nacional do programa e, poderá, quando estipuladas faixas de vencimento, variar da isenção até o limite aqui estabelecido.

§ 2º O desconto da contribuição do servidor, quando couber, ocorrerá em folha de pagamento no mês de concessão do auxílio transporte, inclusive nos casos de admissão.

§ 3º Nos casos de acumulação lícita de cargos quando a opção do servidor basear-se no deslocamento relativo aos dois cargos, as contribuições recairão sobre os vencimentos dos dois cargos.

§ 4º A concessão e a manutenção do auxílio transporte aos servidores ocupantes de cargo em comissão obedecerá aos critérios desta Lei Complementar e sua regulamentação e, fica condicionada à análise de disponibilidade orçamentária e financeira para tal, antes da concessão.

Art. 270. É expressamente vedada a concessão de auxílio transporte em pecúnia.

Art. 271. A adesão ao auxílio transporte será feita em formulário próprio entregue à unidade designada para tal pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Ao realizar a adesão o servidor deverá obrigatoriamente atualizar o seu cadastro funcional, sob pena de não concessão do benefício.

§ 2º A administração pode, a qualquer tempo, através do órgão central responsável pela gestão de pessoal, verificar a veracidade das informações contidas tanto no termo de adesão, como no cadastro funcional e, a identificação de dados inverídicos implicará na perda imediata do benefício, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

§ 3º A adesão e a opção ao auxílio transporte deverão ser renovadas quando ocorrerem alterações nas circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

Art. 272. O auxílio transporte, em qualquer das suas modalidades, não tem natureza salarial, sendo indevido nos dias e períodos de afastamento do servidor, a qualquer título, ainda que remunerado, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Quando da fruição de férias, integrais ou proporcionais, ou dos afastamentos previstos na legislação vigente, o auxílio transporte será devido na razão direta dos dias trabalhados no mês e será recolhida proporcionalmente a contribuição do servidor.

§ 2º Excetua-se do disposto neste artigo os primeiros 15 (quinze) dias de ausência por motivo de saúde, mediante licença devidamente homologada na forma desta Lei Complementar.

Art. 273. Não fará jus ao auxílio transporte, em qualquer das suas modalidades, o servidor:

I – cedido para outro órgão, exceto quando o exercício de suas atividades ocorrer no município de Itupeva;

II – afastado do seu cargo ou emprego, a qualquer título, ainda que remunerado, salvo nos casos e nas condições estipulados nesta Lei Complementar e na sua regulamentação;

III – que se utilizar de meios de transporte oficiais, ou contratados pela administração para o deslocamento a que se refere o auxílio transporte;

IV – que for isento, por lei, do pagamento de tarifa em transportes coletivos, salvo quando solicitado e justificado pelo servidor e concedido pela autoridade responsável pela gestão de pessoal; e,

V – que realizar despesas, apuradas na forma da regulamentação do auxílio previsto neste artigo, com transporte coletivo em valor total, igual ou inferior, ao da parcela de sua contribuição.

Art. 274. A concessão do auxílio transporte cessará:

I – por expressa desistência do servidor em formulário próprio;

II – por exoneração, dispensa, aposentadoria, demissão, falecimento ou qualquer outro evento que implique exclusão do serviço público municipal;

III – pela cassação, do benefício, quando forem apuradas irregularidades praticadas pelo servidor e previstas nesta Lei Complementar; e,

IV – quando ocorrerem os afastamentos que implicam na não concessão do benefício.

Parágrafo único. Quando o afastamento de que trata o inciso IV deste artigo, exceto nos casos de licença prêmio, implicar em ausência superior a 30 (trinta) dias, o servidor deverá requerer novamente o benefício, para que o mesmo seja retomado.

CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 275. É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º Sendo o servidor falecido ou tendo desaparecido, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo e documentos, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 276. Para os fins a que se destina o direito de petição a administração dos poderes executivo e legislativo do município deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 277. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

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

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 5º Não cabe recurso administrativo de ato do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 6º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 7º O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 278. Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo Único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 279. Salvo disposição expressa em contrário, os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 15 (quinze) dias contados a partir da sua interposição.

Parágrafo Único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos, quando for o caso, da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 280. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – Em 3 (três) anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;

II – Em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 281. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do servidor, na data da ciência do interessado.

§ 1º O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição e, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

§ 2º A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 282. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV – DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 283. Visando à valorização dos profissionais da educação, garantindo-lhes bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, no campo da educação, o presente Título dispõe sobre o estatuto do magistério público municipal do município de Itupeva nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

§ 1º O disposto neste estatuto do magistério integra-se complementarmente ao disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, tendo em vista as peculiaridades da educação.

§ 2º Para efeitos deste estatuto do magistério, estão abrangidos os profissionais do magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico à docência, no âmbito da secretaria municipal de educação do município de Itupeva.

Art. 284. Para fins de aplicação deste Título considera-se:

I – magistério público municipal: o conjunto de servidores ocupantes de cargos, empregos e funções destinadas ao exercício da docência e a funções de suporte pedagógico à docência, no âmbito da educação municipal;

II – função de suporte pedagógico: unidade de competência destinada ao exercício de atividades de supervisão, direção, coordenação e assessoramento das unidades escolares, preenchida por integrante do magistério, titular de cargo efetivo, através de designação, com direito a uma gratificação enquanto no exercício da função;

III – atividades do magistério: atribuições comuns aos servidores integrantes do magistério que ministram aulas, planejam, dirigem, coordenam, supervisionam e orientam o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 285. A administração municipal envidará esforços para valorização dos profissionais do ensino, incentivando e promovendo:

I – a formação permanente e sistemática de todo o pessoal do magistério;

II – a carreira com progressão funcional baseada na titulação acadêmica e no mérito profissional; e,

III – respeito ao direito de livre negociação, de associação e de representação sindical, observado o estabelecido na Constituição Federal.

Parágrafo único. A carreira do pessoal de magistério será disciplinada na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva, obedecido ao disposto na legislação que trata das diretrizes e bases da educação nacional.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 286. As atividades do magistério serão exercidas com base nos princípios do art. 3º da lei federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação e, ainda os seguintes:

I – educação, dever do Estado e da família, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e para a vida;

II – proporcionar ao educando o saber organizado, reconhecendo-o como agente do processo de construção do conhecimento e de transformação entre o homem e a sociedade;

III – ensino público, gratuito e com garantia de padrão de qualidade;

IV – democratização do acesso e da permanência;

V – valorização do profissional da educação;

VI – gestão democrática da escola;

VII – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

VIII – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IX – respeito à liberdade e à tolerância;

X – valorização da experiência extraescolar;

XI – consideração com a diversidade étnico-racial; e,

XII – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 287. Haverá, no âmbito das unidades escolares municipais, o conselho de escola, órgão de participação democrática da comunidade na administração escolar, cuja constituição, atribuições e mecanismos de funcionamento, serão objeto de regulamentação através de decreto municipal.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 288. O magistério público municipal compreende os cargos docentes e as funções de suporte pedagógico à docência, organizados nos seguintes grupos:

I – grupo de docentes, composto dos professores para atuação nos órgãos e nas unidades educacionais; e,

II – grupo de suporte pedagógico, composto das funções de diretor de escola, vice-diretor de escola, coordenador pedagógico e supervisor de ensino.

Art. 289. Os ocupantes de cargos e funções de que trata o art. 288 supra, exercerão suas atribuições nos seguintes campos de atuação:

I – no grupo de docentes da educação básica:

a) na educação infantil, compreendendo o atendimento de crianças em creches e demais unidades educacionais de educação infantil;

b) no ensino fundamental, compreendendo a regência de classes do ensino regular e de educação de jovens e adultos; e,

c) em disciplinas específicas do currículo da educação infantil e do ensino fundamental regular e da educação de jovens e adultos.

II – no grupo de suporte pedagógico:

a) diretor de escola: na gestão de processos administrativos e educacionais das unidades que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo as de educação de jovens e adultos;

b) vice-diretor de escola: na execução de atividades administrativas e educacionais que subsidiam a gestão das unidades educacionais, bem como na coordenação dos projetos educacionais implantados nas referidas unidades;

c) coordenador pedagógico: na orientação e coordenação pedagógica das unidades que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo educação de jovens e adultos, bem como, nas oficinas pedagógicas implantando ações de pesquisa voltadas às inovações pedagógicas e à capacitação dos docentes; e,

d) supervisor de ensino: no suporte pedagógico direto à docência com ênfase nas áreas de planejamento educacional, orientação pedagógica, administração e supervisão educacional, de capacitação e desenvolvimento dos profissionais do magistério.

Parágrafo único. A designação como assistente técnico pedagógico compreende na forma deste estatuto atividade especial integrante do grupo de suporte pedagógico.

Art. 290. As atividades do magistério poderão ser exercidas, eventualmente, em entidades conveniadas com a secretaria municipal de educação de Itupeva, 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 e, autorizada pelo Prefeito municipal ou por pessoa por ele designada.

Seção II – Das Disposições Gerais das Jornadas de Trabalho

Art. 291. A definição e a composição das jornadas de trabalho do pessoal do magistério público municipal serão disciplinadas na lei que tratar da carreira dos servidores públicos municipais de Itupeva.

§ 1º As jornadas docentes deverão observar a peculiaridade de cada campo de atuação e deverão abranger as possibilidades de dedicação exclusiva e jornadas completa, parcial e mínima.
§ 2º A composição das jornadas de trabalho docente deverão contemplar além da docência em sala de aula, o tempo necessário ao trabalho pedagógico coletivo e individual e, quando couber, a participação em projetos pedagógicos.
§ 3º Os docentes cumprirão as horas de trabalho pedagógico coletivo, individual e, em projetos pedagógicos conforme a carga horária e locais estabelecidos para as jornadas de trabalho de docente na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.
§ 4º A hora aula do docente em atividade com o aluno tem duração de 60 (sessenta) minutos, sendo que, no mínimo, 50 (cinquenta) minutos serão dedicados à tarefa de ministrar aulas.
§ 5º A hora de trabalho pedagógico, coletivo ou individual, bem como a hora de trabalho em projeto pedagógico, tem duração de 60 (sessenta) minutos.
§ 6º Fica assegurado ao docente, no mínimo, 15 (quinze) minutos de descanso por período letivo diário.
Art. 292. Os profissionais do magistério em atividade nas funções de suporte pedagógico estão submetidos à jornada completa de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo único. O docente designado para exercer atividades do grupo de suporte pedagógico, não fará jus às horas de trabalho pedagógico coletivo, individual ou, em projetos.
Subseção I – Das Horas de Trabalho Pedagógico
Art. 293. As horas de trabalho pedagógico coletivo destinam-se ao planejamento do trabalho da equipe escolar, ao funcionamento de grupos de formação permanente e, à realização de reuniões pedagógicas.
§ 1º As horas de trabalho pedagógico coletivo deverão ser cumpridas na escola ou em local e horário designado pela administração, em conjunto com os seus pares, organizadas pelo estabelecimento de ensino, preferencialmente em horário diurno.
§ 2º As horas de trabalho pedagógico coletivo poderão, excepcionalmente ocorrer no período noturno, mediante as seguintes normas e critérios:
I – a excepcionalidade do horário de trabalho pedagógico coletivo, que compõe a jornada de trabalho docente, poderá ocorrer, havendo interesse e conveniência da administração municipal;
II – a excepcionalidade do horário de trabalho pedagógico coletivo importa acordo entre as partes, anuência expressa do interessado mediante requerimento do mesmo, com vistas à alteração do horário de realização das atividades supramencionadas, no turno noturno;
III – o docente interessado na excepcionalidade do horário de trabalho pedagógico coletivo no turno noturno deverá manifestar o seu interesse e requere-la no prazo previsto no regulamento oficial, comprovando preliminarmente exercer função docente no magistério público municipal, estadual, ou em instituições regulares da rede particular de ensino;
IV – somente serão considerados e analisados, pela secretaria municipal de educação, os pedidos de docentes que comprovadamente dobrem período ou tenham outra jornada docente, na forma do inciso III supra; e,
V – a cessação das condições que informaram a concessão da excepcionalidade implica na revogação da mesma, voltando o docente ao cumprimento do horário de trabalho pedagógico coletivo, no período diurno.
§ 3º As horas de trabalho pedagógico coletivo, fixadas pela unidade escolar, de acordo com a sua realidade, são de cumprimento obrigatório para todos os docentes aos quais sejam atribuídas classes ou aulas de jornada ou que estejam em regime de acumulação de cargos, na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.
§ 4º No caso em que o docente deixar de cumprir as horas destinadas ao trabalho pedagógico coletivo, será considerada, na forma desta lei e da que tratar das carreiras dos servidores municipais, como falta injustificada e acarretará o desconto de sua remuneração.
Art. 294. A administração municipal poderá convocar os professores para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, preferencialmente no seu horário normal de trabalho, podendo haver permuta de horários para adequação da convocação e cumprimento da jornada, cujas ausências serão caracterizadas como faltas.
Art. 295. As horas de trabalho pedagógico individual, realizadas na escola ou em local de livre escolha, destinam-se:
I – à pesquisa e à seleção de material pedagógico;
II – à preparação de aulas e, correção e avaliação dos trabalhos dos alunos;
III – ao atendimento de dúvidas de alunos e às aulas de reforço;
IV – às reuniões de integração e esclarecimentos com os pais;
V – às atividades educacionais e culturais com os alunos;
VI – às atividades contidas no projeto pedagógico da unidade escolar; e,
VII – ao aperfeiçoamento profissional do docente.
Parágrafo único. As horas de trabalho pedagógico individual, destinadas aos incisos III, IV e V, sem prejuízo das demais atividades, serão realizadas obrigatoriamente na unidade escolar.
Art. 296. As horas de trabalho em projeto pedagógico compreendem a participação em projetos acadêmicos ou de pesquisa compatíveis com a atividade docente, constantes do projeto pedagógico da unidade educacional e da secretaria municipal de educação, aplicáveis na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.
Parágrafo único. As horas de trabalho em projeto pedagógico, quando couberem, integrarão as horas de trabalho pedagógico individual e serão exercidas na forma da sua regulação.
Art. 297. A lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais deverá tratar do processo de transição, no caso dos docentes a que não são atribuídas horas de trabalho pedagógico individual, coletivo ou, quando couber, em projeto pedagógico.
Subseção II – Da Carga Suplementar Docente
Art. 298. Entende-se por carga suplementar de trabalho de docente, as horas de trabalho atribuídas e prestadas pelo professor que excederem às horas da jornada de trabalho a que o professor estiver sujeito.
§ 1º As condições e a atribuição da carga suplementar de trabalho de docente serão disciplinadas em conjunto com a jornada de trabalho na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva, desde que haja interesse público e concordância formal do professor manifestada expressamente no ato formal da atribuição.
§ 2º Às horas de trabalho prestadas como carga suplementar de trabalho de docente não se aplicam, as horas de trabalho pedagógico coletivo, individual ou, em projetos.
§ 3º As horas semanais de carga suplementar de trabalho de docente, não excederão à diferença entre o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais por exercício de cada cargo público e as horas da jornada de trabalho do docente.
§ 4º Serão consideradas horas da carga suplementar de trabalho de docente o número indivisível de horas de trabalho em sala de aula na área de atuação ou no componente curricular atribuído ao professor que atua na docência de educação básica, no caso de esse número de horas ultrapassar as horas previstas na sua jornada de trabalho.
§ 5º A retribuição pecuniária da hora de carga suplementar terá o mesmo valor da hora da jornada de trabalho do docente e será percebida apenas enquanto durar o exercício da atribuição suplementar, vedada a sua incorporação à remuneração permanente do professor.
§ 6º O exercício da atribuição da carga suplementar poderá ser suspensa, a qualquer tempo, em razão do interesse público, por ato devidamente motivado e justificado, o que implica a interrupção do pagamento da carga suplementar.
Art. 299. Os docentes, designados para o exercício de atribuições inerentes à multiplicação de capacitações na rede municipal de ensino ou que atuem em projetos especiais instituídos pela secretaria municipal de educação, em horários diversos ao exercício da classe ou das aulas das quais são titulares, não terão atribuída carga suplementar e passarão, enquanto durar a atividade de formação, a perceber, na forma desta lei e, daquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, a gratificação por encargo de curso ou concurso.
Seção III – Da Dedicação Exclusiva ao Programa de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino
Art. 300. Os docentes lotados e em exercício nas unidades escolares que integram o programa de educação em tempo integral no sistema municipal de ensino poderão requerer o exercício da jornada de trabalho completa de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação deverá fazer publicar anualmente e previamente à atribuição de aulas, as unidades escolares

que integrarão o programa de educação em tempo integral, no ano letivo seguinte.

§ 2º Fica vedada a concessão do regime de dedicação exclusiva aos servidores que não estejam lotados e em exercício nas unidades escolares que integram o programa de educação em tempo integral.

§ 3º Fica vedada a concessão do regime de dedicação exclusiva aos servidores que não optarem ou não tiverem concedida a opção pela jornada de trabalho completa, prevista no *caput* deste artigo.

Art. 301. Fica expressamente vedado ao docente, em exercício da jornada de trabalho completa, em regime de dedicação exclusiva, o exercício de qualquer outra atividade profissional, no magistério ou não, devendo o servidor dedicar-se exclusivamente à docência na unidade escolar em que está lotado.

Parágrafo único. Cabe administração municipal a verificação e fiscalização da obrigação contida no *caput*, deste artigo, devendo, no caso de comprovação do seu descumprimento, cassar a concessão do regime de dedicação exclusiva, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 302. O docente em exercício da jornada de trabalho completa em regime de dedicação exclusiva perceberá adicional de regime de tempo integral em valor definido na lei que disciplinar a carreira dos servidores públicos municipais.

§ 1º O pagamento do adicional de regime de tempo integral é vinculado exclusivamente ao exercício em regime de dedicação exclusiva e, no caso de mudança de lotação do docente para unidade escolar não integrante do programa de educação em tempo integral, cessarão, o exercício da mesma e o pagamento do adicional de regime de tempo integral.

§ 2º O pagamento do adicional de regime de tempo integral cessará imediatamente quando ocorrer a cassação da concessão prevista no parágrafo único do art. 301 supra.

Art. 303. Cabe ao Poder Executivo Municipal editar a regulamentação do programa de educação em tempo integral no sistema municipal de ensino de Itupeva, observado o disposto nesta Lei Complementar e naquela que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção IV – Da Frequência dos Profissionais do Magistério

Art. 304. Aplica-se aos profissionais do magistério, além das regras de controle de frequência do estatuto dos servidores públicos municipais, o disposto nesta Seção.

Art. 305. Para fins de frequência e de contagem de tempo, o docente que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho terá consignada falta-dia.

§ 1º O descumprimento de parte da carga horária diária do titular de cargo docente de disciplina específica será caracterizado como falta-aula a qual será, ao longo do mês, somada às demais para perfazimento da falta-dia de acordo com o regulamento.

§ 2º Ocorrendo saldo de faltas-aulas ao final do mês, serão essas somadas e computadas como atraso.

§ 3º No mês de dezembro, o saldo de faltas-aula, qualquer que seja a quantidade, será considerado como falta-dia ou atraso a ser consignada no último dia de exercício letivo.

§ 4º A falta-dia de que trata este artigo pode ser abonada, nos termos da legislação vigente, desde que programada com 7 (sete) dias de antecedência, conforme o já disposto na presente Lei Complementar.

Art. 306. O desconto financeiro da falta-dia será efetuado da mesma forma das faltas ao trabalho dos servidores mensalistas, proporcionalmente à jornada de trabalho.

Parágrafo único. A ausência dos docentes nos dias de convocação para participar de reuniões pedagógicas, de conselho de classe ou de escola, atendimento a pais, alunos e comunidade e outras situações previstas no calendário escolar e no plano pedagógico da unidade educacional, acarretará falta-aula ou falta-dia conforme o caso, observado o total de horas de cada evento de acordo com o regulamento.

CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Seção I – Das Atividades das Funções de Suporte Pedagógico

Art. 307. As atividades inerentes às funções de suporte pedagógico direto aos docentes nas áreas de planejamento, administração, supervisão, assessoramento e coordenação, incluem, além do disposto nesta lei e naquela que tratar da estrutura organizacional da administração do Poder Executivo Municipal:

I – assessorar as atividades de planejamento, execução, controle e avaliação dos programas, projetos e ações educacionais que visem a melhorar o desempenho da rede municipal de ensino;

II – promover cursos de formação dos profissionais que integram o magistério;

III – investir em programas de articulação com as famílias e comunidade, no âmbito da escola, regional e do município, criando processos de integração da sociedade com os projetos pedagógicos da secretaria municipal de educação;

IV – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema municipal de ensino; e,

V – elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento do sistema ou da rede de ensino em relação aos aspectos pedagógicos, técnicos e administrativos.

Seção II – Da Alocação das Funções de Suporte Pedagógico

Art. 308. As funções de confiança de suporte pedagógico de diretor de escola, vice-diretor de escola, supervisor de ensino e coordenador pedagógico, constituem postos de trabalho exercidos respectivamente em unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Haverá em cada escola municipal uma função de confiança de diretor de escola municipal, acrescida, nos casos em que escolas tenham mais de 500 (quinhentos) alunos, de uma função de confiança de vice-diretor de escola municipal.

§ 2º Nos casos em que ao se aplicar o § 1º deste artigo restem vagas funções de confiança de vice-diretor de escola municipal, o secretário municipal de educação, poderá, considerando a realidade social e educacional das unidades da rede, designar a função para unidade com menos de 500 (quinhentos) alunos.

§ 3º As funções de confiança de coordenador pedagógico, serão alocadas nas escolas municipais ou no nível central da secretaria, a critério do secretário municipal de educação que deverá considerar a realidade social e educacional das unidades da rede, bem como os esforços necessários à melhoria contínua da qualidade da educação.

§ 4º As funções de confiança de supervisor de ensino serão alocadas no nível central da secretaria e deverão acompanhar grupos de unidades escolares ou programas pedagógicos específicos tendo em vista o diagnóstico anual dos desafios educacionais da rede municipal.

§ 5º Além do definido nos §§ 1º a 4º deste artigo, poder-se-á manter temporária ou definitivamente, outros postos de trabalho das funções de suporte pedagógico.

Seção III – Da Atividade de Assistente Técnico Pedagógico

Art. 309. A Secretaria Municipal de Educação poderá, mediante ato motivado e justificado, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, designar docente titular de cargo de provimento efetivo como assistente técnico pedagógico considerado, na forma deste Estatuto, como atividade especial integrante do grupo de suporte pedagógico, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, ou em uma ou mais unidades escolares.

§ 1º As atividades dos docentes designados na forma do *caput* deste artigo, caracterizam-se pela assistência técnica pedagógica no âmbito do que dispõem os incisos do *caput* do art. 307 desta Lei Complementar, observada a área de atuação dos mesmos.

§ 2º Na designação de docentes como assistente técnico pedagógico, quando ocorrer, dever-se-á observar a especialidade e a formação do designado diante da demanda a ser tratada.

§ 3º Os profissionais do magistério em atividade como assistente técnico pedagógico estão submetidos, na forma da designação à mesma jornada que possuem ou, alternativamente, à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º O docente designado para exercer atividades como assistente técnico pedagógico, não fará jus às horas de trabalho pedagógico coletivo, individual ou, em projetos.

§ 5º Enquanto durar a sua designação como assistente técnico pedagógico, o docente deverá perceber gratificação definida conforme a complexidade e a jornada exercida, definida na lei que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 6º O exercício da designação como assistente técnico pedagógico poderá ser suspensa pela administração municipal, a qualquer tempo, em razão do interesse público, o que implica o retorno do docente para a unidade escolar de origem e a cessação imediata do pagamento da gratificação prevista no § 5º deste artigo.

Seção IV – Do Processo de Escolha e da Designação para as Funções de Suporte Pedagógico

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 310. São requisitos mínimos para o exercício das funções de confiança de suporte pedagógico, considerado o disposto na lei federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação, em:

I – supervisão de ensino:

a) formação de nível superior com graduação em pedagogia ou pós-graduação em educação, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,

b) 7 (sete) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal, 2 (dois) dos quais, como diretor de escola.

II – diretor de escola:

a) formação de nível superior na área da educação que o habilite à gestão escolar, ou pós-graduação em administração escolar, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,

b) 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal.

III – vice-diretor de escola:

a) formação de nível superior na área da educação que o habilite à gestão escolar, ou pós-graduação em administração escolar, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,

b) 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal.

IV – coordenador pedagógico:

a) formação de nível superior na área de educação, curso de licenciatura plena em pedagogia ou pós-graduação em pedagogia; e,

b) 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público estadual ou municipal.

Art. 311. A designação para funções de suporte pedagógico será precedida de processo seletivo de candidatos que atendam os requisitos contidos nesta lei complementar, acrescido de avaliação das suas atuações nos cargos e funções de que são titulares e da apresentação de plano de trabalho de acordo com a função, objeto de sua candidatura.

§ 1º Para as funções de suporte pedagógico deverão ser designados servidores estáveis, titulares de cargo efetivo de professor de educação básica, em qualquer de suas especialidades.

§ 2° A quantidade e, quando couber, o detalhamento das atividades das funções de suporte pedagógico, será definido na lei que dispuser sobre a estrutura organizacional da administração do Poder Executivo municipal, que será objeto de atualização, pelo menos quanto à quantidade, sempre que houver a criação ou a ampliação de estabelecimento de educação municipal, observadas as referências determinadas no art. 308 desta Lei Complementar.

§ 3º Concluído o processo de escolha e restando vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo aberto aos servidores efetivos que ainda não adquiriram a estabilidade, mantidos todos os demais critérios e processos definidos nesta Lei Complementar.

§ 4º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar uma das funções de confiança previstas nos incisos do art. 310 desta Lei Complementar ou ainda, se não houver suficiente numero de aprovados nos processos seletivo previstos neste artigo, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna seja sanada.

Art. 312. Concluídos os processos de escolha e de atribuição das funções vagas, as designações serão realizadas com validade de 3 (três) anos, finda a qual opera-se a vacância das funções de confiança.

§ 1º As designações *pro tempore*, em comissão, não importam no mandato previsto no *caput* deste artigo e poderão ser revogadas *ad nutum*, a qualquer tempo.

§ 2º A revogação da designação poderá ocorrer a qualquer tempo desde que precedido do devido procedimento administrativo disciplinar que conclua pela destituição da função na forma definida no Título IX, deste Estatuto.

§ 3º Além do disposto para o processo disciplinar, nesta Lei Complementar e sua regulamentação, são igualmente competentes para a provocação da instalação do procedimento administrativo disciplinar, os colegiados superiores das unidades escolares às quais o servidor esteja vinculado e os conselhos formais da rede municipal de educação.

Subseção II – Do Processo Seletivo de Escolha

Art. 313. O processo seletivo de que trata o art. 311, desta Lei Complementar, ocorrerá ordinariamente, uma vez a cada triênio e será de competência da comissão nomeada para tal fim, que será presidida pelo secretário municipal de educação e contará obrigatoriamente com representação dos servidores da rede municipal de educação, escolhida por seus pares, garantida a fiscalização do sindicato representativo dos servidores públicos municipais, na forma do edital do certame**.**

§ 1º O processo seletivo observará, além dos requisitos objetivos de ocupação da função, quanto ao tempo de efetivo exercício, experiência e efetividade na carreira, obrigatoriamente o seguinte**:**

I – etapa de prova de conhecimento específico em educação a ser aplicada igualmente a todos os candidatos, com peso mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo, sendo que 50% (cinquenta por cento) da nota final desta prova será obtido pelo resultado das questões objetivas e a outra metade das questões dissertativas;

II – a análise do plano de trabalho para o triênio apresentado pelo servidor, no máximo, no dia da realização da prova prevista no inciso I, deste artigo, com peso máximo de 35% (trinta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo**;** e,

III – alternativamente, na forma do edital do processo seletivo, a avaliação do servidor no cargo efetivo que é aquela prevista e implantada regularmente na forma da lei que disciplina as carreiras dos servidores municipais, com peso máximo de 10% (dez por cento) da nota final do processo seletivo**.**

§ 2º O edital de convocação do processo seletivo detalhará o certame e será editado em até 60 (sessenta) dias antes do processo seletivo para as funções de suporte pedagógico e, será amplamente divulgado junto aos profissionais do magistério da rede municipal.

§ 3º Fica expressamente vedada a inscrição no processo seletivo do mesmo candidato, para mais de uma função, devendo o mesmo, neste caso optar formalmente por uma das candidaturas, sob pena de eliminação de todo o processo.

§ 4º O docente candidato a uma das funções de suporte pedagógico deverá, no ato de inscrição no processo seletivo, firmar declaração de disponibilidade integral para o exercício da função.

§ 5º Caberá à Secretaria Municipal da educação divulgar o resultado do processo e ao titular da pasta indicar os docentes classificados em cada função a serem designados pelo Prefeito Municipal, após a realização do processo de atribuição definido na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação.

§ 6º Caberá à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, prestar o suporte técnico e administrativo necessário à condução e à realização do processo seletivo, disciplinado neste artigo, aplicando-se, quando e no que couber, as regras definidas nesta Lei Complementar para os processos seletivos públicos.

Subseção III – Do Processo de Atribuição das Funções

Art. 314. O resultado final do processo seletivo será tornado público e conterá, para cada função de suporte pedagógico, os aprovados em ordem decrescente de classificação e será o único critério para a atribuição disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento.

§ 1º Os candidatos que sejam considerados aptos no processo seletivo e que não sejam aproveitados no processo de atribuição, serão integrados aos bancos de candidatos por função, em ordem decrescente de classificação, para aproveitamento em caráter de substituição temporária ou definitiva, até o fim do prazo previsto no art. 313 desta Lei Complementar, nas vagas que vierem a ocorrer por exoneração a pedido ou destituição da função.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar novo processo seletivo, antes de concluído o triênio de que trata o art. 313 desta Lei Complementar, quando não mais houver docentes habilitados nos bancos de candidatos previstos no § 1º deste artigo, em número suficiente para sanar as vagas a serem preenchidas no prazo necessário à realização de novo processo seletivo.

Art. 315. A atribuição das funções de suporte pedagógico deve ser realizada ordinariamente a cada três anos, logo após a conclusão do respectivo processo seletivo, observado o calendário escolar, em reunião plenária única para a qual serão convocados todos os docentes aprovados e classificados no referido certame.

§ 1º A atribuição ordinária deve ocorrer, preferencialmente, antes que se opere, na forma do disposto no art. 312, a vacância das funções de suporte pedagógico que serão objeto da reunião plenária de atribuição.

§ 2º A escolha das funções de suporte pedagógico será realizada pelos docentes aprovados no processo seletivo, rigorosamente na ordem de classificação no referido certame.

§ 3º No caso de haver funções vagas, por vacância extemporânea ou por ausência de escolha na reunião ordinária, será convocada reunião extraordinária com a participação dos docentes integrantes dos bancos de candidatos previstos no § 1º, do art. 314.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

Seção I – Dos Direitos do Pessoal do Magistério

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 316. Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no estatuto dos servidores públicos municipais, disciplinado nesta lei, e em outras normas legais, são direitos dos integrantes do magistério:

I – ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com 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, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e desde que devidamente autorizado pelo secretário municipal de educação, sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itupeva;

III – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e de material técnico e pedagógico, suficientes e adequados, para que possa exercer suas funções com eficiência, eficácia e efetividade, com vistas a uma educação de qualidade social;

IV – contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;

V – receber suporte pedagógico para atuação com alunos com deficiência;

VI – ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania, dentro dos princípios do projeto pedagógico da unidade educacional e da rede pública municipal de educação;

VII – receber suporte para publicação de material pedagógico ou técnico-científico, quando aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – receber remuneração e ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação que tratar do tema em âmbito municipal e, nesta restar garantida a percepção de vencimento inicial nunca inferior ao piso salarial nacional do magistério, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho;

IX – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;

X – participar, como integrante de conselhos, de comissões, de estudos e, de deliberações que afetem o processo educacional;

XI – 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;

XII – reunir-se na unidade educacional, para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional, da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares; e,

XIII – Ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano.

Art. 317. A Secretaria Municipal de Educação assegurará a realização anual dos cursos de atualização didático-pedagógicos e aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos integrantes do magistério, com expedição de certificado, que poderão, conforme o caso, ter validade para efeito de progressão, na forma da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Subseção II – Da Sexta Parte

Art. 318. A sexta parte dos vencimentos é devida aos docentes ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, a partir da data em que o servidor completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, exclusivamente, no magistério público municipal de Itupeva.

§ 1º Para efeito da concessão da sexta parte, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício neste Estatuto.

§ 2º A sexta parte será calculada somente sobre o padrão de vencimento devido ao servidor, excluindo-se da base de cálculo para pagamento da sexta parte qualquer outra parcela recebida.

§ 3º A sexta parte é devida a partir do dia imediato em que o servidor completar o tempo de efetivo exercício, exclusivamente, no magistério público municipal de Itupeva.

§ 4º A sexta parte incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de gratificações, adicionais e acréscimos que não compõem o rol de verbas permanentes da remuneração do servidor.

§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança terá direito ao adicional previsto neste artigo, calculado sobre o vencimento base do cargo de provimento efetivo sem qualquer acréscimo decorrente do exercício temporário do cargo em comissão ou função de confiança.

Subseção III – Do Prêmio por Assiduidade

Art. 319. O prêmio por assiduidade será pago anualmente, em parcela única, a todo o docente ocupante de cargo de provimento efetivo, com pelo menos um ano de efetivo exercício, submetido ao controle de frequência e, que não registrar nenhuma ausência ao serviço nos 12 (doze) meses anteriores à concessão, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º Para efeito de verificação da assiduidade nos 12 (doze) meses anteriores à concessão anual do prêmio por assiduidade, considera-se o período compreendido entre os meses de março do ano antecedente e fevereiro do ano da concessão.

§ 2º Anualmente será apurada, na forma deste artigo, a assiduidade individual do docente ocupante de cargo de provimento efetivo, com pelo menos um ano de efetivo exercício, para a definição do percentual a ser concedido no prêmio por assiduidade, que deverá ser calculado, exclusivamente, sobre o vencimento base do servidor, nas seguintes condições:

I – frequência máxima: 50% (cinquenta por cento) do vencimento base mensal;

II – frequência com uma ausência: 47% (quarenta e sete por cento) do vencimento base mensal;

III – frequência com duas ausências: 40% (quarenta por cento) do vencimento base mensal;

IV – frequência com três ausências: 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base mensal; ou,

V – frequência com quatro ausências: 30% (trinta por cento) do vencimento base mensal.

VI – frequência com cinco ausências: 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base mensal; ou,

VII – frequência com seis ausências: 20% (vinte por cento) do vencimento base mensal.

§ 3º Havendo 7 (sete) ou mais ausências na apuração de assiduidade do servidor, não será concedido o prêmio de assiduidade, referente ao período analisado.

§ 4º Considera-se frequência máxima aquela que não registre no período analisado nenhum tipo de afastamento, ausência ou falta, ainda que justificada, legal ou prevista nesta Lei Complementar como de efetivo exercício.

§ 5º Considera-se como ausência para os fins deste artigo, qualquer tipo de afastamento ou falta, ainda que justificada, legal ou prevista nesta Lei Complementar como de efetivo exercício, sendo vedada a aceitação de atestados médicos para efeito de justificação de ausência, visando à premiação prevista neste artigo.

§ 6º O prêmio por assiduidade não será concedido aos docentes:

I – ocupantes de cargo de agente político;

II – designados para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e,

III – liberados do controle de frequência na forma desta Lei Complementar.

Seção II – Dos Deveres do Pessoal do Magistério

Art. 320. Os integrantes dos grupos de magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva e na legislação em vigor, deverão:

I – respeitar a integridade do aluno e, este como sujeito do processo educativo;
II – comprometer-se com a eficácia e efetividade do aprendizado e com construção de autonomia dos alunos;
III – desenvolver a capacidade de problematizar, investigar e buscar permanentemente alternativas de melhoria da prática pedagógica e, promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;
IV – tratar de maneira respeitosa e igualitária todos os alunos, pais, e demais servidores públicos municipais;
V – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para habilitar-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo e de aprendizagem;
VI – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e comunidade, com vistas a construir uma sociedade democrática;
VII – manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, estagiários, alunos, pais e comunidade;
VIII – participar das atividades sociais e comunitárias, previstas em calendário escolar ou em projeto da unidade escolar, que visem a tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;
IX – considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do projeto político-pedagógico da secretaria municipal de educação e da unidade educacional e a realidade socioeconômica da comunidade escolar, para escolher e utilizar materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação o processo de ensino-aprendizagem, assegurado o desenvolvimento da autonomia moral e intelectual do aluno;
X – com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, os procedimentos didático-metodológicos, bem como, os materiais e a avaliação, de forma coerente e pedagogicamente compatível, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implantar;
XI – participar das atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;
XII – participar do conselho de classe ou série, nas unidades escolares em que ministrar aulas, das reuniões da associação de pais e mestres, bem como, dos conselhos de escolas e, municipal de educação, quando eleito para tal fim;
XIII – comparecer às reuniões pedagógicas, 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;
XIV – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestão para sua melhoria;
XV – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
XVI – atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
XVII – 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;
XVIII – dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional e fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto às unidades educacionais e aos órgãos da administração;
XIX – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela ética profissional;
XX – não fumar na presença do aluno, na escola;
XXI – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente nos termos do estatuto da criança e do adolescente e da legislação vigente;
XXII – assegurar que aluno participe das atividades escolares, mesmo diante de carência material;
XXIII – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;
XXIV – acatar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da administração pública, tais como os conselhos de escola, o conselho municipal de educação e o conselho dos direitos da criança e do adolescente; e,
XXV – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado.
§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao aluno e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.
§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos XXII e XXIII, do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VI – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Seção I – Dos Objetivos e das Disposições Iniciais

Art. 321. O processo de atribuir aos docentes, titulares de cargos de provimento efetivo, classes e aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:
I – fixar os docentes na unidade educacional, de acordo com a demanda;
II – atribuir uma jornada de trabalho ao docente;
III – definir o horário e o turno de trabalho, conforme o campo de atuação;
IV – viabilizar o trabalho pedagógico coletivo, de modo que todos possam cumprir suas respectivas cargas horárias.
Art. 322. A atribuição de classes e aulas deve ser realizada uma vez por ano para os docentes da educação infantil e do ensino fundamental e, quando couber, a cada semestre, para os docentes da educação de jovens e adultos, de acordo com o calendário escolar, observado o cronograma de matrículas da rede municipal.
§ 1º Os candidatos interessados em concorrer na atribuição de classes e aulas devem inscrever-se em duas instâncias:
I – na unidade escolar onde exerce a função de docência; e,
II – na Secretaria Municipal de Educação, para concorrer na atribuição de classes e aulas remanescentes da unidade escolar.
§ 2º A atribuição de aulas para os docentes das especialidades e componentes não previstos no *caput* deste artigo, deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação, através de lista única para cada área de atuação específica, observado o disposto em regulamento específico editado pela referida secretaria.
§ 3º É vedado ao professor licenciado para tratar de interesses particulares, a participação no processo anual de atribuição, enquanto durar o afastamento.
§ 4º A atribuição de classes e aulas para os docentes das escolas de tempo integral que estão lotados nas suas respectivas unidades, deverão impreterivelmente acontecer nas suas unidades, salvo quando vagarem classes, caso em que estas serão consideradas remanescentes e devem seguir para a atribuição realizada na Secretaria Municipal de Educação do município de Itupeva.
Art. 323. Serão atribuídas, em primeiro lugar, classes e aulas em turnos existentes na unidade escolar, respeitada a seguinte sequência de fases:
I – atribuição de classes e aulas aos docentes inscritos e classificados na unidade escolar; e,
II – atribuição de classes e de aulas remanescentes em cada unidade escolar, aos docentes inscritos em unidades escolares e que não tenham sido atendidos na unidade escolar em que se inscreveram.
Art. 324. A atribuição de classes poderá ser feita a qualquer momento do ano, nos casos de haver:
I – classe vaga;
II – classes extintas; ou,
III – classes recém instaladas de educação infantil, de ensino fundamental e de educação de jovens e adultos.
§ 1º Os professores remanescentes de classes que sejam extintas ou que se encontrem na condição de excedentes terão prioridade na classificação da Secretaria Municipal de Educação para preencher classes vagas e para assumir as recém-instaladas, respeitadas as restrições legais sobre jornada, campo de atuação e habilitação.
§ 2º O exercício das classes ou aulas atribuídas de acordo com o *caput* deste artigo, fica condicionado à avaliação da direção da unidade educacional e da unidade competente da Secretaria Municipal de Educação, nos casos em que o docente se encontre em exercício da docência em unidade educacional diversa, a fim de garantir a continuidade do processo ensino-aprendizagem dos alunos.
§ 3º Os docentes de que trata o § 2º deste artigo deverão assumir o exercício da classe na unidade para a qual foi lotado por motivo desse

processo de atribuição de classes ou de aulas ao término do ano letivo, sem prejuízo de remuneração e demais vantagens do cargo.
§ 4º Fica resguardado ao docente, remanescente de classes extintas, o retorno à unidade de origem em um período de 5 (cinco) anos decorridos da data em que foi colocado na condição de excedente.
§ 5º O docente de que trata o § 4º deste artigo poderá declinar desse retorno a qualquer tempo, em requerimento dirigido ao secretário municipal de educação, que o encaminhará ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para ser armazenado em seu prontuário funcional.
§ 6º Vagas remanescentes após a atribuição de que trata este artigo serão oferecidas aos professores que se tenham inscrito no concurso de remoção anual.
Art. 325. O professor indicado e formalmente designado para as funções do grupo de suporte pedagógico e que seja dispensado, a pedido ou a critério da administração, da função para a qual foi designado deverá voltar às classes e às aulas das quais era titular.
Art. 326. As classes e as aulas pertencentes ao docente designado para funções do grupo de suporte pedagógico poderão ser atribuídas, a título de substituição, a outro docente titular de cargo efetivo, enquanto perdurar a sua designação.
§ 1º Na hipótese prevista neste artigo, a prioridade será sempre atender o docente caracterizado como excedente.
§ 2º No caso em que o professor, de que trata este artigo, ausentar-se, por qualquer motivo e período, a substituição será exercida por profissional docente, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

Seção II – Do Processo de Atribuição de Classes e Aulas

Subseção I – Das Fases de Atribuição

Art. 327. O processo de atribuição de classes e aulas deverá ocorrer antes do encerramento de cada ano letivo e compreenderá:
I – na fase I, na unidade escolar:
a) inscrição dos docentes titulares de cargo na unidade escolar de exercício conforme o campo de atuação, a disciplina e a especialidade exercida;
b) apresentação e avaliação dos documentos necessários ao processo;
c) publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição das classes e aulas;
d) sessão de atribuição das classes e aulas;
e) fixação dos resultados da atribuição das classes e aulas; e,
f) encaminhamento das classes ou aulas remanescentes em cada unidade escolar para a Secretaria Municipal de Educação;
II – na fase II, no âmbito da secretaria municipal de educação:
a) classificação dos docentes titulares de cargo no nível global da secretaria municipal de educação, conforme o campo de atuação, a disciplina e a especialidade para as quais são habilitados;
b) publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição das classes e aulas;
c) sessão de atribuição das classes e aulas;
d) fixação dos resultados da atribuição das classes e aulas; e,
e) encaminhamento do docente para a unidade escolar de atribuição de classes e aulas.
Art. 328. As classes remanescentes da fase II, prevista no art. 327 supra, ou resultantes de vacância, afastamentos ou licenças de docente titular de cargo serão atribuídas a professor substituto, conforme o disposto tanto nesta Lei Complementar, como naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva.
§ 1º Tratando-se de classe nova não atribuída ou oriunda de vacância de cargo efetivo, a administração deverá, não havendo docentes classificados como excedentes, observar a prioridade de convocação de candidatos aprovados em concurso público.
§ 2º Havendo convocação de novos servidores efetivos, estes terão prioridade, na ordem de classificação no concurso, sobre os admitidos por excepcional interesse público.

Subseção II – Da Classificação

Art. 329. Os critérios para classificação dos docentes ao processo de atribuição de classes e aulas, bem como os procedimentos relacionados ao cumprimento das fases I e II, previstas no art. 327, desta Lei Complementar, serão regulamentados por ato formal da Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º Os critérios para classificação, detalhados no regulamento, previsto no *caput* deste artigo, deverão basear-se nas seguintes prioridades:
I – quanto ao tempo de serviço;
II – quanto aos títulos; e,
III – quanto à situação funcional.
§ 2º Na distribuição de pesos dos critérios enumerados no § 1º deste artigo a Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas complementares nas quais, em qualquer hipótese, os critérios do inciso I prevalecerão sobre os do inciso II e os deste sobre o inciso III.
Art. 330. Somente depois de esgotada a possibilidade de atribuição das aulas para as quais estiver prioritariamente classificado, poderá o docente pleitear aulas de outros componentes curriculares, observada em qualquer caso a habilitação exigida.
Art. 331. Verificada a impossibilidade de se completar a jornada do docente nos termos desta Lei Complementar, o mesmo ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e prestará os serviços em atividades correlatas às descritas para o seu cargo e especialidade, que lhe forem designados pelo secretário.
Art. 332. O integrante do magistério que estiver com aulas suplementares atribuídas não poderá deixá-las durante o ano letivo sob pena de perda do direito de escolha de aulas suplementares no próximo ano escolar.

CAPÍTULO VII – DAS PECULIARIDADES DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO

Seção I – Da Remoção de Servidores do Magistério

Art. 333. A remoção do integrante do magistério de uma unidade educacional para outra da Secretaria Municipal de Educação, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, será:
I – voluntária, para docentes estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo mediante concurso de remoção;
II – por permuta, para docentes estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo; e,
III – de ofício, na forma disciplinada nesta Lei Complementar e naquela que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.
§ 1º Conforme o disposto nesta Lei Complementar os servidores do magistério ocupantes de cargo de provimento efetivo em estágio probatório não poderão ser removidos voluntariamente, aplicando-se aos mesmos apenas a modalidade de remoção de ofício.
§ 2º O regulamento específico da remoção no âmbito do magistério será proposto pela Secretaria Municipal de Educação e editado por decreto municipal.
Art. 334. Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do integrante do magistério de uma unidade educacional para outra, da rede municipal, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, mediante concurso de remoção.
§ 1º Entre os docentes, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino, respeitado o campo de atuação, a especialidade e a disciplina exercida e de acordo com o interesse público verificado pela secretaria municipal de educação.
§ 2º A remoção dos integrantes do magistério processar-se-á anualmente por concurso de títulos, instruído através de portaria da Secretaria Municipal de Educação, devendo, para esse concurso, ser levada em consideração, como pontuação, quando couber, a que redunda dos critérios utilizados para a atribuição de classes e aulas.
§ 3º O concurso de remoção deverá preferencialmente preceder o provimento inicial de novos cargos de provimento efetivo do magistério e, quando não for possível por necessidade de serviço adiar a admissão, o recém-egresso será lotado provisoriamente na unidade educacional e o posto de trabalho ocupado será objeto do próximo concurso de remoção.
§ 4º O planejamento e a organização dos concursos de remoção ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
§ 5º No ato da remoção voluntária, o docente fica sujeito a cumprir a jornada de trabalho oferecida pela unidade educacional para a qual está se removendo.
§ 6º Para inscreverem-se no concurso de remoção, os docentes deverão:
I – ser ocupantes estáveis de cargo de provimento efetivo;
II – não ter sido removido voluntariamente nos dois anos letivos anteriores;
III – não estar em processo de saúde, em situação de limitação, com possibilidade de redundar em readaptação.
Art. 335. A remoção por permuta ocorrerá mediante solicitação dos docentes interessados, desde que os dois sejam efetivos e estáveis, e

será deliberada pelo secretário municipal de educação, em razão do interesse público.

Seção II – Do Pessoal Excedente

Art. 336. Será considerado excedente, o docente titular de cargo de provimento efetivo que por qualquer motivo ficar sem classes ou aulas.

Parágrafo único. Será considerado igualmente excedente, o docente titular de cargo de provimento efetivo que teve classes ou aulas extintas em virtude do número reduzido de alunos, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 337. São atribuições do docente considerado excedente:

I – participar do processo de planejamento, avaliação e execução das atividades escolares;

II – atuar em substituição de outros docentes afastados por qualquer motivo;

III – atuar nas atividades que visam à integração da escola e da comunidade; e,

IV – atuar nos processos de adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente.

§ 1º O docente declarado excedente deverá exercer toda substituição para o cargo a que pertence independente do local de exercício, desde que no seu turno de trabalho.

§ 2º O docente declarado excedente poderá, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser convocado para prestação de atividades correlatas ao magistério, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento e pesquisas em local diverso da unidade onde está lotado.

§ 3º Fica assegurada ao docente declarado excedente a prioridade de escolha para assunção de classes ou aulas que vagarem, deixando assim a condição de excedente.

§ 4º A recusa por parte do professor ao exercício das atividades que forem designadas na forma desta Seção, constitui falta grave, sujeita a apuração e sanção, na forma desta Lei Complementar.

Art. 338. O servidor considerado excedente deverá efetuar sua escolha, quando do processo de atribuição, onde houver vaga, deixando assim a condição de excedente.

Seção III – Da Limitação do Exercício Profissional da Docência

Art. 339. O disposto nesta Lei Complementar acerca da limitação e da readaptação dos servidores públicos municipais aplica-se integralmente aos integrantes do magistério, agregando-se complementarmente a esta disciplina, o estatuído nesta Seção.

Art. 340. Enquanto durar o processo de reabilitação o docente que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, enquanto durar a limitação, será designado para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

§ 1º Ao docente, na situação definida no *caput* deste artigo, fica assegurado o direito de permanecer na unidade de exercício em que se encontrava na data de vigência do afastamento.

§ 2º Cada unidade escolar comportará no máximo 02 (dois) docentes em situação de limitação, os quais deverão cumprir as atribuições que lhe forem designadas de acordo com o laudo pericial e a carga horária da jornada de trabalho.

§ 3º Nos casos em que o número de docentes, designados em uma mesma unidade escolar, exceder o determinado no § 2º deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação determinará outra unidade escolar para sede temporária de exercício desses profissionais.

§ 4º Excepcionalmente e se assim permitirem as condições determinadas pelo laudo pericial, o profissional do magistério poderá exercer as atribuições em unidade da Secretaria Municipal de Educação que não seja a unidade escolar, obedecida a jornada de trabalho de docente em que estiver incluído.

Art. 341. Concluído o processo de reabilitação, se este concluir, pela readaptação ou pela aposentadoria, a determinação será efetivada, na forma desta Lei Complementar, encerrando-se a designação prevista no art. 340.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos docentes afastados por doença profissional, expedir normas em consonância com o sistema de administração de pessoal do município, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses docentes.

Seção IV – Dos Afastamentos das Atividades Docentes

Art. 342. Os titulares de cargos docentes do magistério público municipal poderão ser afastados das funções docentes, nas formas previstas para todos servidores nesta lei e naquelas definidas na lei que tratar das carreiras e, ainda, mediante autorização do Prefeito municipal para:

I – exercer cargo em comissão ou funções de confiança em órgãos da administração pública municipal;

II – prestação de serviços técnico-educacionais em unidades de gestão pedagógica da rede municipal de educação de acordo com requisitos determinados em regulamento específico e desde que no interesse da própria secretaria; e,

III – frequentar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e de pós-graduação, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, com ou sem prejuízo da remuneração, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo.

§ 1º Os afastamentos de docentes previstos nos incisos II e III do *caput* deste artigo somente poderão ser concedidos após o cumprimento do estágio probatório e a consequente aquisição de estabilidade.

§ 2º O afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo somente será remunerado quando o curso for de interesse da administração e, em qualquer hipótese, obedecerá à disciplina prevista nesta Lei Complementar para a licença para capacitação ou missão fora do município e na lei que tratar das carreiras.

§ 3º O servidor ao retornar do afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo deverá permanecer em exercício por no mínimo o dobro de tempo do afastamento concedido, sob pena de ressarcimento integral das remunerações e outras despesas, ocorrida em função do mesmo.

Art. 343. O docente poderá participar de aperfeiçoamento profissional através de grupos de estudos, cursos sobre temas da educação ou área de conhecimento ou pesquisas compatíveis com seu campo de atuação na secretaria municipal de educação ou outros órgãos públicos, conforme a 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.

Seção V – Do Recesso Escolar e das Férias

Art. 344. O calendário escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos integrantes do magistério público municipal em exercício na unidade escolar e nas unidades da secretaria.

§ 1º O mês de janeiro será de férias regulamentares para os servidores docentes e de suporte pedagógico com exercício nas unidades escolares.

§ 2º Respeitado o número mínimo de horas em sala de aula e dias letivos previstos na lei de diretrizes e bases da educação nacional e sua regulamentação, poderá haver recesso escolar nas unidades do sistema municipal de ensino, conforme calendário escolar.

§ 3º Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a secretaria municipal de educação fará constar do calendário escolar, os períodos em que haverá cumprimento de atividades educacionais durante o recesso escolar.

§ 4º Consideram-se efetivamente exercidas as horas em sala de aula e horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, de recesso escolar e de outras ausências que a legislação considerar de efetivo exercício.

Seção VI – Da Acumulação de Cargos

Art. 345. O profissional do magistério público municipal, quando em regime de acumulação de cargos na forma do disposto na Constituição Federal e legislação vigente, deverá comprovar a compatibilidade de horários, não podendo ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais de trabalho, preservando-se obrigatoriamente para as situações previstas, o cumprimento de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos, salvo se exercidos na mesma unidade escolar.

§ 1º O exercício em regime de acumulação de cargos obedecerá às normas vigentes nesta Lei Complementar, aplicando-se complementarmente o disposto neste artigo quando um dos cargos ocupados for de professor.

§ 2º O tempo de intervalo a ser considerado na análise da licitude da acumulação de cargos, deverá observar a distância entre as unidades onde os cargos serão exercidos.

§ 3º Os docentes que se encontrarem em regime de acumulação de cargos, deverão solicitar a verificação de acumulação de cargos e funções, nos termos da legislação municipal

.

CAPÍTULO VIII – DAS SUBSTITUIÇÕES NOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

Seção I – Da Substituição das Atividades de Docência

Art. 346. Haverá substituição para o exercício das atividades de docentes sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo de provimento efetivo.

§ 1º Nas substituições de até 30 (trinta) dias terão prioridade, desde que haja disponibilidade, os docentes da mesma unidade educacional em que atua o docente a ser substituído ou os docentes considerados como excedentes, na forma desta Lei Complementar.

§ 2º Em não havendo possibilidade de substituição com pessoal integrante do quadro de pessoal, no caso do § 1º deste artigo, será escolhido um substituto através de contratação por excepcional interesse público, disciplinada nesta Lei Complementar.

Seção II – Da Substituição das Funções de Suporte Pedagógico

Art. 347. Haverá substituição para o exercício das funções de suporte pedagógico nos casos em que os docentes designados se ausentarem por mais de 15 (quinze) dias, ressalvadas as vacâncias tratadas na forma desta Lei Complementar, consecutivos por motivo de licenças ou afastamentos previstos em legislação vigente.

§ 1º As substituições mencionadas serão exercidas por integrantes do magistério preferencialmente segundo a seguinte hierarquia:

I – o vice-diretor da unidade educacional substituirá automática e obrigatoriamente o diretor da mesma, por motivo de férias, licença para tratamento de saúde e demais afastamentos legais, por qualquer tempo, não cabendo neste caso, nenhum acréscimo pecuniário em virtude da substituição;

II – a função de vice-diretor comportará substituição, preferencialmente por coordenador pedagógico, durante o período de tempo em que o titular estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais até 60 (sessenta) dias; e,

III – as funções de supervisor educacional comportarão substituição, preferencialmente por coordenador pedagógico habilitado para tal, durante o período de tempo em que o titular do cargo estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais até 60 (sessenta) dias.

§ 2º A substituição será exercida por docentes em exercício, observado o disposto no § 1º deste artigo, com prioridade para os que integram o banco de candidatos habilitados para o exercício das funções de suporte pedagógico.

§ 3º A forma e os critérios para substituição, de que trata o *caput* deste artigo, serão regulamentados pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, ouvida a secretaria municipal de educação, fundamentado no que dispõe esta Lei Complementar.

Art. 348. Em razão dos requisitos previstos no art. 347 supra, os interessados inscrever-se-ão na Secretaria Municipal de Educação e serão classificados de acordo com normas a serem regulamentadas por ato do secretário municipal de educação.

§ 1º Nos casos em que se ausente por período superior a 03 (três) dias consecutivos, o docente designado em substituição de função de suporte pedagógico perderá o direito à substituição que estiver exercendo.

§ 2º Findo o período de designação em substituição, o docente retornará ao exercício do cargo do qual é titular.

CAPÍTULO IX – DA REMUNERAÇÃO POR EXERCÍCIO POR FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 349. O docente, enquanto perdurar a sua designação para o exercício da função suporte pedagógico, perceberá a título de complementação, a diferença entre a remuneração definida para a função de confiança que ocupa e a remuneração que lhe é devida pelo exercício do cargo de provimento do qual é titular.

§ 1º A definição da remuneração das funções de suporte pedagógico constará da lei que tratar da estrutura organizacional da administração pública municipal de Itupeva.

§ 2º Aplica-se ao docente designado em substituição de função de suporte pedagógico, de que trata esta lei, a percepção da gratificação por função de suporte pedagógico equivalente aos dias ou aos períodos de substituição, observado o disposto neste Estatuto quanto aos dias remunerados de substituição.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 350. Na hipótese de ampliação do atendimento na rede municipal os profissionais de magistério que, na data da vigência desta Lei Complementar, ocupam cargo de provimento efetivo terão prioridade assegurada na classificação para o primeiro processo de atribuição de aulas de disciplina para a qual sejam habilitados.

Art. 351. O saldo de recursos financeiros remanescente da utilização dos 60% (sessenta por cento) da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico – FUNDEB – destinado ao pagamento de pessoal do magistério será aplicado na forma da legislação vigente e será objeto de decreto municipal para disciplinar a matéria.

CAPÍTULO XI – DOS EDUCADORES INFANTIS

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 352. Visando à valorização dos educadores infantis, garantindo-lhes bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, no campo da educação, o presente capítulo contém as disposições estatutárias peculiares, aplicáveis a estes servidores.

§ 1º Consideram-se educadores infantis para os efeitos deste Estatuto, os ocupantes do cargo de provimento efetivo de educador infantil que atuam nas creches municipais.

§ 2º O disposto neste Capítulo integra-se complementarmente, ao disposto nesta Lei Complementar para todos os servidores públicos municipais, tendo em vista as peculiaridades da educação.

Art. 353. A administração municipal envidará esforços para valorização dos educadores infantis, incentivando e promovendo:

I – A formação permanente e sistemática dos educadores infantis; e,

II – A carreira com progressão funcional baseada na titulação e no mérito profissional.

Parágrafo único. A carreira dos educadores infantis será disciplinada na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva.

Seção II – Da Jornada e da Frequência dos Educadores Infantis

Art. 354. A definição e a composição da jornada de trabalho dos educadores infantis serão disciplinadas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais de Itupeva.

Parágrafo único. As jornadas dos educadores infantis deverão observar a peculiaridade da atividade e abranger as possibilidades de jornadas integral e parcial.

Art. 355. Aplicam-se aos educadores infantis, além das regras de controle de frequência do estatuto dos servidores públicos municipais, o disposto nesta Seção.

§ 1º Para fins de frequência e de contagem de tempo, o educador infantil que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho ou não compensar na forma da lei os atrasos terá consignada falta-dia.

§ 2º A falta-dia de que trata o § 1º deste artigo pode ser abonada, nos termos da legislação vigente.

Seção III – Dos Diretos e Deveres dos Educadores Infantis

Art. 356. Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Estatuto dos servidores públicos municipais, disciplinado nesta Lei Complementar, e em outras normas legais, são direitos dos educadores infantis:

I – ter a seu alcance assessoria, informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos 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, seminários, encontros, congressos sem prejuízo da sua remuneração, subordinado ao interesse público e desde que devidamente autorizado pelo secretário municipal de educação, sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itupeva;

III – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e de material técnico e pedagógico, suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções, com vistas a uma educação de interesse social;

IV – contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;
V – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;
VI – participar, como integrante de conselhos, de comissões, de estudos e, de deliberações que afetem o processo educacional;
VII – reunir-se na unidade educacional, para tratar de assunto relacionado à formação permanente do profissional, da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;
VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano; e,
IX – participar como membro atuante na gestão das unidades educacionais do processo de planejamento, execução e das atividades educacionais e da secretaria Municipal da educação.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação assegurará a realização anual dos cursos de atualização didático-pedagógicos e aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos educadores infantis, com expedição de certificado, que poderão, conforme o caso, ter validade para a progressão na forma da lei que tratar do plano de carreira.
Art. 357. Os educadores infantis têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva e na legislação em vigor, deverão:
I – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo bem como, comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;
II – tratar de maneira respeitosa e igualitária todos os alunos, pais, e demais servidores públicos municipais;
III – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação para habilitar-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo e de aprendizagem;
IV – manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, estagiários, alunos, pais e comunidade;
V – participar das atividades sociais e comunitárias, previstas em calendário escolar ou em projeto da unidade escolar, que visem a tornar mais efetivo o compromisso entre a sociedade e a educação dos cidadãos;
VI – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para sua melhoria;
VII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
VIII – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
IX – atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e educacional que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
X – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
XI – dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional e fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto às unidades educacionais e aos órgãos da administração;
XII – não fumar na presença do aluno na unidade escolar;
XIII – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança nos termos estatuto da criança e do adolescente e da legislação vigente;
XIV – assegurar que aluno participe das atividades escolares, mesmo diante de carência material;
XV – participar do processo de planejamento da unidade, bem como das reuniões de pais;
XVI – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,
XVII – acatar as decisões dos órgãos deliberativos da escola e da administração pública, tais como os conselhos de escola, o conselho municipal de educação e o conselho dos direitos da criança e do adolescente.
§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao aluno e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados, como infrações de natureza grave.
§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos XIV e XV, do *caput* deste artigo.

Seção IV – Da Atribuição de Turno dos Educadores Infantis
Subseção I – Dos Objetivos e das Disposições Iniciais
Art. 358. Havendo a ampliação da jornada de atendimento dos alunos das creches municipais, visando à cobertura de 11 (onze) horas de atendimento que deverá ser implantada paulatinamente, instituir-se-á o regime de turno destinado a educadores optantes pela jornada parcial.
§ 1º Fica o Poder Executivo obrigado a incluir na transição prevista no *caput* deste artigo, o devido processo de remoção e determinação dos turnos e da lotação dos servidores efetivos, expedindo para tal os atos formais necessários à adequação.
§ 2º Fica a Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo processo de transição previsto no *caput* deste artigo, autorizada a iniciar, a qualquer tempo, o processo de opção de jornada de trabalho, remoção de pessoal e ampliação do período de atendimento, desde que observadas as condições objetivas para tal, em especial, quanto ao quantitativo de servidores em atividade, ao espaço físico e ao material de apoio.
Art. 359. O processo de atribuir turno de trabalho aos educadores infantis em jornada parcial orienta-se pelos seguintes objetivos:
I – fixar na unidade educacional, de acordo com a demanda, os educadores infantis; e,
II – definir o horário e o turno de trabalho dos educadores infantis.
§ 1º A atribuição deverá ofertar número certo de vagas por turno de acordo com as necessidades da rede municipal de educação.
§ 2º A atribuição de turnos aos educadores infantis aplica-se exclusivamente àqueles submetidos à jornada parcial, sendo vedada àqueles em jornada integral.
Art. 360. A atribuição de turnos deve ser realizada uma vez por ano para os educadores infantis, de acordo com o calendário escolar, observado o cronograma de matrículas da rede municipal.
Parágrafo único. Os candidatos interessados em concorrer na atribuição de turnos devem inscrever-se em duas instâncias:
I – na unidade escolar onde exerce as suas atividades; e,
II – na secretaria municipal de educação, para concorrer na atribuição de turnos remanescentes da unidade escolar.
Art. 361. Serão atribuídas, em primeiro lugar, vagas em turnos existentes na unidade escolar, respeitada a seguinte sequência de fases:
I – atribuição de vagas por turnos aos educadores infantis inscritos e classificados na unidade escolar; e,
II – atribuição de vagas em turnos remanescentes em cada unidade escolar, aos educadores infantis inscritos em unidades escolares e que não tenham sido atendidos na unidade escolar em que se inscreveram.
Parágrafo único. Concluída a atribuição a que se refere o *caput* e os incisos deste artigo, passar-se-á à identificação, quando houver, dos educadores infantis remanescentes que atuarão nas unidades que forem designadas pela secretaria municipal de educação.
Art. 362. A atribuição de turno poderá ser feita a qualquer momento do ano, nos casos em que houver demanda inadiável.
§ 1º Os educadores infantis remanescentes identificados na forma do parágrafo único do art. 361, terão prioridade na classificação da secretaria municipal de educação para preencher as vagas por turno nas unidades recém-instaladas.
§ 2º Vagas remanescentes após a atribuição de que trata este artigo serão oferecidas aos educadores infantis que tenham-se inscrito no concurso de remoção anual.

Subseção II – Do Processo de Atribuição de Turnos
Art. 363. O processo de atribuição de turno deverá ocorrer antes do encerramento de cada ano letivo e compreenderá:
I – na fase I, na unidade escolar:
a) inscrição dos educadores infantis na unidade escolar de exercício, apresentação e avaliação dos documentos necessários ao processo;
b) publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição dos turnos;
c) sessão de atribuição de turnos;
d) fixação dos resultados da atribuição dos turnos; e,
e) encaminhamento das vagas remanescentes por turno em cada unidade escolar para a secretaria municipal de educação;
II – fase II, no âmbito da secretaria municipal de educação:

a) classificação dos educadores infantis no nível global da secretaria municipal de educação;
b) publicação da classificação e da data e horário da sessão de atribuição dos turnos;
c) sessão de atribuição nos turnos;
d) fixação dos resultados da atribuição nos turnos; e,
e) encaminhamento do educador infantil para a unidade escolar de atribuição de turno.

Art. 364. Os critérios para classificação dos educadores infantis ao processo de atribuição de turnos, bem como os procedimentos relacionados ao cumprimento das fases I e II serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os critérios para classificação deverão basear-se nas seguintes prioridades:
I – quanto ao tempo de serviço; e,
II – quanto aos títulos.

§ 2º Na distribuição de pesos dos critérios enumerados no § 1º deste artigo a secretaria municipal de educação expedirá as normas complementares nas quais, em qualquer hipótese, os critérios do inciso I prevalecerão sobre os do inciso II.

Seção V – Da Função de Direção das Creches Municipais

Art. 365. São requisitos mínimos para o exercício das funções de confiança de diretor de creche, no caso de designação de educador infantil:
I – formação de nível superior na área da educação que o habilite à gestão escolar, ou pós-graduação em administração escolar, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e,
II – 5 (cinco) anos de efetivo exercício como educador infantil na rede pública municipal de educação.

§ 1º Para as funções de suporte pedagógico de diretor de creche municipal poderão ser designados servidores estáveis, titulares de cargo efetivo de educador infantil ou, de professor de educação básica, em qualquer de suas especialidades.

§ 2º Os critérios de seleção e a disciplina do processo de escolha e atribuição dos ocupantes das funções de confiança de diretor de creche municipal, deverão ser os mesmos previstos para as demais funções de suporte pedagógico da rede municipal de educação e, deverão ocorrer no âmbito do mesmo processo, devendo o regulamento específico e o edital do processo seletivo, tratar a especificidade prevista neste artigo.

Seção VI – Da Remoção dos Educadores Infantis

Art. 366. A remoção do educador infantil de uma unidade educacional para outra da rede municipal, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, será:
I – voluntária, para educadores infantis estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo mediante concurso de remoção;
II – por permuta, para educadores infantis estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo; e,
III – de ofício, na forma disciplinada nesta Lei Complementar e naquela que disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 1º Conforme o disposto nesta Lei Complementar os educadores infantis ocupantes de cargo de provimento efetivo em estágio probatório não poderão ser removidos voluntariamente, aplicando-se aos mesmos apenas a modalidade de remoção de ofício.

§ 2º O regulamento específico da remoção de educadores infantis será proposto pela Secretaria Municipal de Educação e editado por decreto municipal.

§ 3º O regulamento específico da remoção de educadores infantis deverá observar a vedação de remoção de educadores infantis em jornada integral, para unidades com funcionamento ampliado em regime de turno.

Art. 367. Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do educador infantil de uma unidade educacional para outra, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, mediante concurso de remoção.

§ 1º Entre os educadores infantis, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino de acordo com o interesse público verificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A remoção dos educadores infantis processar-se-á anualmente por concurso de títulos, instruído através de portaria da Secretaria Municipal de Educação, devendo, para esse concurso, ser levada em consideração, como pontuação, quando couber, a que redunda dos critérios utilizados para a atribuição de turnos.

§ 3º O concurso de remoção deverá preferencialmente preceder o provimento inicial de novos cargos efetivos de educador infantil e, quando não for possível, por necessidade de serviço, adiar a admissão, o recém-egresso será lotado provisoriamente na unidade educacional e, o posto de trabalho ocupado, no primeiro caso, será objeto do próximo concurso de remoção.

§ 4º O planejamento e a organização dos concursos de remoção ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º No ato da remoção voluntária, o educador infantil fica sujeito a cumprir a jornada de trabalho e o turno oferecidos pela unidade educacional para a qual está se removendo.

§ 6º Para inscreverem-se no concurso de remoção, os educadores infantis deverão:
I – ser ocupantes estáveis de cargo de provimento efetivo;
II – não ter sido removido voluntariamente nos dois anos letivos anteriores;
III – não estar em processo de saúde, em situação de limitação, com possibilidade de redundar em readaptação.

Art. 368. A remoção por permuta ocorrerá mediante solicitação dos educadores infantis interessados, desde que os dois sejam efetivos e estáveis, e será deliberada pelo secretário municipal de educação, em razão do interesse público.

Seção VII – Da Limitação do Exercício Profissional

Art. 369. O disposto, nesta lei complementar, acerca da limitação e da readaptação dos servidores públicos municipais aplica-se, integralmente, aos educadores infantis, agregando-se complementarmente a esta disciplina, o aqui estatuído.

Art. 370. Enquanto durar o processo de reabilitação, o educador infantil que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional será designado para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

§ 1º Ao educador infantil, na situação definida no *caput* deste artigo, fica assegurado o direito de permanecer na unidade de exercício em que se encontrava na data de vigência do afastamento.

§ 2º Cada unidade escolar comportará no máximo 02 (dois) educadores infantis, em situação de limitação, os quais deverão cumprir as atribuições que lhe forem designadas de acordo com o laudo pericial e a carga horária da jornada de trabalho.

§ 3º Nos casos em que o número de educadores infantis, designados em uma mesma unidade escolar, exceder o determinado no § 2º deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação determinará outra unidade escolar para sede de exercício desses profissionais.

§ 4º Excepcionalmente e se assim permitirem as condições determinadas pelo laudo pericial, o educador infantil poderá exercer as atribuições em unidade da Secretaria Municipal de Educação que não seja a unidade escolar, obedecida a jornada de trabalho.

Art. 371. Concluído o processo de reabilitação, se este concluir, pela readaptação ou pela aposentadoria, a determinação será efetivada, na forma desta Lei Complementar, encerrando-se a designação prevista no art. 370 supra.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos educadores infantis afastados por doença profissional, expedir normas em consonância com o sistema de administração de pessoal do município, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses educadores infantis.

Seção VIII – Dos Afastamentos dos Educadores Infantis

Art. 372. Os educadores infantis poderão ser afastados das suas atividades, nas formas previstas para todos servidores nesta Lei Complementar e naquela que tratar das carreiras e, ainda, mediante autorização do Prefeito Municipal para:
I – exercer cargo em comissão ou funções de confiança em órgãos da administração pública municipal;
II – prestação de serviços em unidades de gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com requisitos determinados em regulamento específico e desde que no interesse da própria secretaria; e,
III – frequentar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e de pós-graduação, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, com ou sem prejuízo da remuneração, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo.

§ 1º Os afastamentos de educadores infantis previstos nos incisos II e III, do *caput*, deste artigo somente poderão ser concedidos após o

cumprimento do estágio probatório e a consequente aquisição de estabilidade.

§ 2º O afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo somente será remunerado quando o curso for de interesse da administração e, em qualquer hipótese, obedecerá à disciplina prevista nesta Lei Complementar para a licença para capacitação ou missão fora do município e na lei que tratar das carreiras.

§ 3º O servidor ao retornar do afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo deverá permanecer em exercício por no mínimo o dobro de tempo do afastamento concedido, sob pena de ressarcimento integral das remunerações e outras despesas, ocorrida em função do mesmo.

Art. 373. O educador infantil poderá participar de aperfeiçoamento profissional através de grupos de estudos, cursos sobre temas da educação ou área de conhecimento ou pesquisas compatíveis com seu campo de atuação na Secretaria Municipal de Educação ou outros órgãos públicos, conforme a 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 educadores, que inclua a aplicação na unidade educacional dos estudos a serem realizados e, ser aprovado pela secretaria municipal de educação.

SEÇÃO IX – DO RECESSO ESCOLAR E DAS FÉRIAS

Art. 374. O calendário escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos educadores infantis em exercício nas creches e nas unidades da secretaria.

§ 1º O mês de férias regulamentar dos alunos será o mesmo dos educadores infantis com exercício nas creches.

§ 2º Respeitado o número mínimo de dias letivos previstos na lei de diretrizes e bases da educação nacional e sua regulamentação, poderá haver recesso escolar nas unidades do sistema municipal de ensino, conforme calendário escolar.

§ 3º Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a secretaria fará constar do calendário escolar, os períodos em que haverá cumprimento de atividades dos educadores infantis durante o recesso escolar.

TÍTULO V – DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 375. A Guarda Civil Municipal de Itupeva é uma corporação uniformizada, armada e devidamente aparelhada, destinada à proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado, conforme o disposto no art. 144, § 8º combinado com o art. 225, da Constituição Federal, e seu regulamento editado por lei federal.

Parágrafo único. O disposto neste Título versa sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal e, tem natureza complementar ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído nesta Lei Complementar.

Art. 376. É competência geral da Guarda Civil Municipal de Itupeva a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no *caput*, deste artigo, abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 377. São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Itupeva, respeitadas as competências dos órgãos federais, estaduais e municipais:

I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação municipal e do código de trânsito brasileiro, em regime de colaboração com a fiscalização municipal de trânsito;

VII – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, em regime de colaboração com os órgãos responsáveis por estes temas no município;

VIII – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVIII – proporcionar o auxílio às equipes de salvamento de emergências, o suporte logístico e a assistência operacional aos processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis; e,

XIX – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal de Itupeva poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e do Estado ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 378. A Guarda Civil Municipal de Itupeva é integrada por pessoal ocupante de cargo de provimento efetivo, sendo 70% (setenta por cento) dos componentes do sexo masculino e 30% (trinta por cento) do sexo feminino, que exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos no âmbito de sua competência.

§ 1º A organização operacional e técnica da Guarda Civil Municipal de Itupeva têm por princípios a hierarquia e a disciplina:

I – a hierarquia é a disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Itupeva; e,

II – disciplina, para o disposto neste Título, decorre da fiel observância e do acatamento que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentarem e justificarem a existência da organização da Guarda Civil Municipal de Itupeva, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes desta organização.

§ 2º A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de Itupeva não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

§ 3º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Itupeva:

I – o respeito à dignidade humana e à cidadania;

II – a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

III – o respeito à justiça, à legalidade democrática e à coisa pública;
IV – a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
V – o patrulhamento preventivo;
VI – o compromisso com a evolução social da comunidade; e,
VII – o uso progressivo da força.
Art. 379. Será permitido aos integrantes da Guarda Civil Municipal o uso de armamentos individuais, que lhe forem distribuídos pela corporação, durante o desempenho de suas funções, na forma da legislação vigente, em especial a lei federal e seu regulamento, para o uso de armamento pelas guardas municipais.
Art. 380. Em nenhuma hipótese a Guarda Civil Municipal de Itupeva será empregada:
I – em serviços de natureza pessoal ou particular; e,
II – como instrumento de repressão às atividades políticas, sindicais, ou manifestações populares.
Art. 381. A Guarda Civil Municipal de Itupeva atuará ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE INGRESSO

Seção I – Dos Requisitos Especiais

Art. 382. Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal de Itupeva definidas nesta Lei Complementar, são condições especiais no caso dos guardas civis municipais, além daquelas contidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais:
I – altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para guardas civis municipais do sexo feminino e de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para guardas civis municipais do sexo masculino;
II – nível médio completo de escolaridade;
III – habilitação para condução de veículo nas categorias "A" e "B";
IV – idade entre 18 (dezoito) anos completos e 35 (trinta e cinco) anos incompletos;
V – aptidão física, mental e psicológica; e,
VI – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.
Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção II – Das Fases do Concurso Público

Art. 383. O concurso público para provimento do cargo de guarda civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:
I – primeira fase do concurso, contendo:
a) prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;
c) teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e,
d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;
II – segunda fase do concurso, contendo:
a) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
b) curso introdutório de guarda civil municipal; e,
c) avaliação final do curso introdutório de guarda civil municipal;
III – fase final do concurso, posterior à homologação do certame, contendo:
a) exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório; e,
b) checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.
§ 1º A critério da administração municipal poderá ser incluída na prova de conhecimentos, prevista na alínea "a", do inciso I, do *caput* deste artigo, prova dissertativa destinada a testar a capacidade de redação do candidato, de caráter eliminatório e classificatório.
§ 2º Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso introdutório de guarda civil municipal, que deverá ter, no mínimo, a duração de 30 (trinta) dias com no mínimo 40 (quarenta) e no máximo 100 (cem) horas-aula.
§ 3º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso introdutório não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.
§ 4º O curso introdutório de guardas municipais será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos estabelecidos por decreto municipal e poderá ser ministrado pela Guarda Civil Municipal de Itupeva ou por entidade conveniada ou contratada.
§ 5º O candidato matriculado e que esteja frequentando o curso introdutório de guarda civil municipal faz jus a bolsa de estudos de valor limitado ao piso de vencimento das carreiras dos servidores públicos municipais, não se configurando nesse período, qualquer vínculo empregatício para com a municipalidade.
§ 6o Sendo servidor público efetivo da Prefeitura Municipal de Itupeva, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo até o término do curso introdutório, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, e sem direito à retribuição prevista no § 5o deste artigo, contando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.
§ 7º Os exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo.
Art. 384. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso introdutório, previsto no art. 383, supra, implicando a eliminação do mesmo no certame, quando antes da sua conclusão:
I – já possuir número de faltas que o impeçam de atingir a frequência mínima estabelecida para o curso;
II – não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública ou privada, devidamente comprovada através da investigação social, prevista na alínea "a", do inciso II, do art. 383 desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em regulamento, a ser editado em decreto municipal.
Art. 385. Concluído o curso introdutório, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso, submetido este, após a homologação pelo Prefeito Municipal.
§ 1º O candidato será reprovado caso:
I – não atinja o mínimo de frequência estabelecida no curso de preparação;
II – não revele aproveitamento satisfatório;
III – não atinja a capacitação física e psicológica necessária para o cargo;
IV – revele conduta repreensível na vida pública ou privada, avaliada através da investigação social, prevista na alínea "a", do inciso II, do art. 383 desta Lei Complementar; ou,
V – não preencha os requisitos necessários à obtenção da credencial de guarda civil municipal, nos termos da legislação vigente.
§ 2º Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão fixados no edital do concurso público e na regulamentação desta lei complementar.

Seção III – Da Formação do Pessoal Empossado

Art. 386. O guarda civil municipal admitido e empossado será submetido a um programa de capacitação e formação pelo período definido em regulamento próprio, como parte integrante do estágio probatório, conforme a legislação municipal, devendo constar no currículo escolar de capacitação, matérias de conhecimentos gerais, técnicas profissionalizantes na área de segurança pública de acordo com regulamentação específica definida com base na matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.
§ 1º A avaliação do programa previsto no *caput*, deste artigo, dar-se-á da seguinte forma:
I – as matérias curriculares serão avaliadas através de uma única verificação final;
II – os conceitos serão emitidos com base no seguinte:
a) de 0,0 a 4,9 que equivale a insuficiente;
b) de 5,0 a 6,0 que equivale a regular;
c) de 6,1 a 8,0 que equivale a bom;
d) de 8,1 a 9,5 que equivale a ótimo; e,
e) de 9,6 a 10,0 que equivale a excelente;
III – a aprovação do programa de capacitação e formação será condicionada à obtenção de, no mínimo, conceito bom.
§ 2º A comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental, deverá elaborar relatório de avaliação dos guardas civis municipais que frequentaram o programa de capacitação e formação, emitindo

parecer final a respeito de sua compatibilidade pessoal para o exercício das funções de guarda civil municipal.

§ 3º Em caso de reprovação no curso de que trata este artigo o servidor estagiário será submetido a novo programa de capacitação e formação e em caso de nova reprovação fica consignada a inabilitação no estágio probatório, produzindo esta, efeitos imediatos.

CAPÍTULO III – DO EXERCÍCIO DO CARGO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 387. Os guardas civis municipais nomeados para exercer função de confiança na corporação farão curso de capacitação e serão avaliados pela comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental.

§ 1º Na Guarda Civil Municipal de Itupeva haverá uma hierarquia funcional determinada pela graduação dos seus componentes prevista na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais e, ainda, uma hierarquia organizacional que inclui o comandante e o subcomandante da Guarda Civil Municipal, bem como os demais postos de chefia e coordenação determinados na lei que tratar da estrutura organizacional da administração municipal.

§ 2º A organização hierárquica, operacional e técnica, bem como as atribuições dos cargos serão disciplinados em diploma legal específico.

§ 3º As competências específicas dos guardas municipais graduados serão disciplinadas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 388. As funções de confiança da Guarda Civil Municipal, designadas e revogadas *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, ouvidas as autoridades de primeiro escalão, integrantes do gabinete integrado de cidadania e defesa urbana, serão exercidas por servidores ocupantes de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, designados exclusivamente dentre os integrantes da carreira de guarda civil municipal.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar uma das funções de confiança no *caput* deste artigo, ou ainda, em não havendo possibilidade de designação em razão da demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

Art. 389. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da guarda civil municipal de Itupeva será considerado:

I – ótimo, quando no período de 12 (doze) meses, não tenha sofrido qualquer penalidade e nenhuma falta;

II – bom, quando no período de 12 (doze) meses, não tenha sofrido advertência e registre até 03 (três) faltas;

III – regular, quando no período de 12 (doze) meses, tenha sofrido até 02 (duas) advertências ou registre mais de 03 (três) faltas; e,

IV – insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses, tenha sofrido 03 (três) ou mais advertências, ou ainda, pelo menos uma sanção disciplinar de suspensão.

§ 1º Para classificação de comportamento, não serão contadas como faltas as ausências legais previstas nesta Lei Complementar.

§ 2º A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do comandante da Guarda Civil Municipal de Itupeva de acordo com os prazos e critérios estabelecidos nesse artigo.

§ 3º O conceito atribuído ao comportamento do guarda civil municipal nos termos dispostos neste artigo, será considerado para:

I – indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento; e,

II – submissão à participação em programa reeducativo no curso de capacitação de guarda civil municipal de Itupeva, com no mínimo 80 (oitenta) horas, na hipótese do inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 4º Ao ingressar na Guarda Civil Municipal de Itupeva, o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 390. A comissão permanente de avaliação pessoal e comportamental deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo da Guarda Civil Municipal, considerando como base o mês de admissão do servidor, submetendo–o ao comandante da corporação que o enviará ao chefe do executivo.

§ 1º Os critérios de avaliação terão por base aplicação desta lei e do regimento interno.

§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punitivas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 391. As recompensas constituem–se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados por servidor da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

§ 1º São recompensas da Guarda Civil Municipal de Itupeva:

I – condecorações por serviços prestados; e,

II – atos de louvor; e,

III – elogios.

§ 2º As condecorações constituem–se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itupeva, por sua atuação em ocorrências de relevo da preservação da vida, da integridade física e patrimônio municipal, podendo ser formalizadas com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 3º O ato de louvor e o elogio decorrem do reconhecimento formal da administração, disciplinado no regimento interno, quanto aos atos louváveis e às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Itupeva com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 4º As condecorações e os atos de louvor serão conferidas pelo chefe do executivo municipal ou pelo presidente da Câmara Municipal e os elogios pelo comandante da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

Art. 392. Tendo em vista as peculiaridades das atividades dos integrantes da guarda civil municipal, excepcionalmente, o disposto nos art. 389, 390 e 391 desta Lei Complementar, será utilizado no programa de avaliação de desempenho, a ser disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 393. As escalas de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itupeva serão organizadas por esta, preferencialmente em regime de turno, a fim de manter o seu serviço ininterrupto.

CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS, DAS PRERROGATIVAS E DOS DEVERES

Seção I – Dos Direitos do Guarda Civil Municipal

Art. 394. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos membros da Guarda Civil Municipal de Itupeva.

I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à área de segurança pública que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;

III – ter um seguro de vida em grupo;

IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à segurança pública, quanto aos da área administrativa e de gestão;

V – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na Guarda Civil Municipal de Itupeva; e,

VI – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Seção II – Das Prerrogativas do Guarda Civil Municipal

Art. 395. Aos guardas civis municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, psicológica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida administrativa pelo respectivo dirigente.

Art. 396. É assegurado ao guarda civil municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva.

Seção III – Dos Deveres do Guarda Civil Municipal

Art. 397. Além dos deveres previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, os integrantes da corporação da guarda civil municipal, devem:

I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;

II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, quando determinado, arma e equipamentos;

III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;

IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;

V – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
VI – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
VII – tratar com respeito as pessoas, usando moderadamente dos meios necessários para repelir injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem;
VIII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
IX – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,
X – zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.
Art. 398. Além do disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao guarda civil municipal:
I – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;
II – ingerir bebida alcoólica durante horário de serviço, o que constitui falta grave;
III – dormir em serviço, o que constitui falta grave; e,
IV – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, o que constitui falta média.

Seção IV – Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Art. 399. Aplica-se aos integrantes da Guarda Civil Municipal a disciplina do Título IX desta Lei Complementar, sendo que apuração e o processo deverão ser, quando for o caso, conduzidos pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal.
§ 1º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itupeva tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Guarda Civil Municipal de Itupeva.
§ 2º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Itupeva tem caráter permanente e, será composta pelo corregedor da guarda civil municipal e, por três membros titulares e três suplentes, nomeados por portaria do Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, por uma única vez.
§ 3º Visando ao pleno funcionamento da comissão corregedora, além das atribuições previstas na legislação vigente, dever-se-á observar o seguinte:
I – em caso de impedimento, suspeição, férias ou afastamento de um dos membros da comissão será convocado seu suplente;
II – na ausência do corregedor por uma das causas do inciso I, o chefe do executivo nomeará o substituto dentre os demais titulares; e,
III – ocorrendo a hipótese do inciso II deverá ser convocado um dos suplentes.
Art. 400. Os membros permanentes e suplentes da comissão corregedora serão nomeados dentre os servidores da municipalidade, que não tenham respondido processo disciplinar, com qualificação compatível para tal função, sendo que no mínimo um membro deverá ser guarda civil municipal de Itupeva.
Art. 401. Para a consecução de seus objetivos a comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Itupeva, atuará:
I – por iniciativa própria; e,
II – em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.
Parágrafo único. O chefe do executivo designará um servidor que será responsável pela escrituração, organização e demais serviços de expediente da comissão corregedora.
Art. 402. A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Itupeva tem, além do previsto na legislação vigente, as seguintes atribuições:
I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticado por qualquer servidor da Guarda Civil Municipal;
II – realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte; e,
IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.
§ 1º A estruturação e o funcionamento da comissão corregedora da Guarda Civil Municipal será disciplinada em regulamento, baixado por decreto.
§ 2º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal e a comissão de sindicância não têm competência para a apuração de qualquer das infrações capituladas no código penal e na legislação penal extravagante.
§ 3º Quando durante a apuração do ilícito administrativo houver indícios ou suspeita de crime ou infração penal, a comissão referida no *caput*, deste artigo, deverá propor ao chefe do executivo, além das medidas administrativas punitivas, a comunicação à Polícia Civil e ao Ministério Público.
Art. 403. Mediante iniciativa do corregedor ou do comandante da Guarda Civil Municipal de Itupeva, ou ainda, do controlador geral do Município, inexistindo a comissão corregedora, havendo justo motivo, ou suspeição que sustente a decisão, o Prefeito Municipal poderá determinar que a apuração e a condução do devido processo disciplinar, sejam realizadas pelas comissões previstas no Título IX, desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 404. Caberá ao Prefeito municipal editar por decreto o regulamento da Guarda Civil Municipal que deverá, entre outros temas, disciplinar:
I – a descrição dos uniformes e das insígnias de uso obrigatório pelos guardas municipais;
II – a padronização das viaturas e equipamentos de uso da Guarda Civil Municipal;
III – os protocolos e procedimentos tendo em vista o funcionamento hierarquizado; e,
IV – o detalhamento dos procedimentos operacionais e disciplinares da Guarda Civil Municipal.
§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos guardas civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo comandante da Guarda Civil Municipal.
§ 2º Na ausência de guarda civil municipal graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS PECULIARES

CAPÍTULO I – DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 405. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de saúde, em especial as:
I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto no Sistema Único de Saúde e na Constituição Federal.

Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Saúde

Art. 406. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de saúde:
I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área da saúde em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;
II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;
IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema único de saúde do município de Itupeva; e,
V – ter garantida a participação nos fóruns permanentes de participação que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo, como deliberativo**.**

Seção III – Dos Deveres dos Profissionais de Saúde

Art. 407. Os profissionais de saúde têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais em vigor, deverão:
I – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
II – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
III – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
IV – não fumar na presença do usuário no local de trabalho;
V – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,
VI – participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de saúde, bem como, das conferências de saúde.
§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao usuário e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.
§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos I e V, do *caput* deste artigo.
§ 3º O abandono ou saída antecipada de plantão, a omissão de socorro ou recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de saúde, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

Seção IV – Da Autoridade Sanitária

Art. 408. As autoridades sanitárias investidas de suas funções fiscalizadoras serão competentes para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos ou autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde.
Parágrafo único. Considera-se infração a desobediência ou a inobservância do disposto na presente Lei Complementar ou em atos normativos federais e estaduais, que, por qualquer forma, se destine à promoção, preservação ou recuperação da saúde.
Art. 409. As autoridades sanitárias, observados os preceitos constitucionais, terão livre acesso a todos os locais sujeitos à legislação sanitária e epidemiológica, a qualquer dia e hora, sendo as empresas, por seus dirigentes ou prepostos, obrigados a prestar os esclarecimentos necessários referentes ao desempenho de suas atribuições legais e a exibir, quando exigido, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de prevenção à saúde.

Seção V – Do Processo de Escolha dos Gerentes de Unidade

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 410. São requisitos mínimos para o exercício das funções de confiança de gerente de unidade de saúde:
I – ser servidor público municipal efetivo e estável, do quadro de pessoal de Itupeva;
II – estar lotado na Secretaria Municipal de Saúde; e,
III – possuir graduação completa em curso superior na área da saúde ou, pós-graduação em saúde pública ou gestão em saúde.
§ 1º O processo de escolha disciplinado nesta Seção aplica-se obrigatoriamente para as funções de confiança de gerente de unidade de saúde e pode, a critério, do secretário municipal de saúde, com a devida aquiescência do Prefeito Municipal, ser usado como método de escolha de outros dirigentes de órgãos da Secretaria Municipal de Saúde.
§ 2º Concluído o processo de escolha e restando vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo aberto aos servidores efetivos que ainda não adquiriram a estabilidade, mantidos todos os demais critérios e processos definidos nesta Lei Complementar.
§ 3º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar a função de confiança prevista no *caput* deste artigo ou ainda, se não houver suficiente numero de aprovados nos processos seletivos previstos neste artigo, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna seja sanada.
Art. 411. A designação para as funções de confiança de gerente de unidade se saúde será precedida de processo seletivo de candidatos que atendam os requisitos contidos nesta Lei Complementar, acrescido de avaliação das suas atuações nos cargos e funções de que são titulares e da apresentação de plano de trabalho de acordo com a função, objeto de sua candidatura.
Parágrafo único. A quantidade e, quando couber, o detalhamento das atividades das funções de confiança de gerente de unidade de saúde, serão definidos em diploma legal específico que será objeto de atualização, pelo menos quanto à quantidade, sempre que houver a criação de nova unidade.
Art. 412. Concluídos os processos de escolha e de atribuição das funções vagas, as designações serão realizadas com validade de 3 (três) anos, finda a qual opera-se a vacância das funções de confiança.
§ 1º As designações *pro tempore*, em comissão, não importam no mandato previsto no *caput* deste artigo e poderão ser revogadas *ad nutum*, a qualquer tempo.
§ 2º A revogação da designação poderá ocorrer a qualquer tempo desde que precedida do devido procedimento disciplinar que conclua pela destituição da função na forma definida no Título IX, deste Estatuto.
§ 3º Além do disposto para o processo disciplinar, nesta Lei Complementar e sua regulamentação, são competentes para provocar a instalação do devido procedimento administrativo, os conselhos locais das unidades de saúde, às quais o servidor esteja vinculado e os conselhos formais da rede municipal de saúde.

Subseção II – Do Processo Seletivo de Escolha

Art. 413. O processo seletivo de que trata o art. 411, desta Lei Complementar, ocorrerá ordinariamente, uma vez a cada triênio e será de competência da comissão nomeada para tal fim, que será presidida pelo secretário municipal de saúde e contará obrigatoriamente com representação dos servidores da rede municipal de saúde, escolhida por seus pares, garantida a fiscalização do sindicato representativo dos servidores públicos municipais, na forma do edital do certame.
§ 1º O processo seletivo observará, além dos requisitos objetivos de ocupação da função, quanto à lotação, à formação e à efetividade na carreira, obrigatoriamente o seguinte:
I – etapa de prova de conhecimento específico em saúde a ser aplicada igualmente a todos os candidatos, com peso mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo, sendo que 50% (cinquenta por cento) da nota final desta prova será obtido pelo resultado das questões objetivas e a outra metade das questões dissertativas;
II – a análise do plano de trabalho para o triênio apresentado pelo servidor, no máximo, no dia da realização da prova prevista no inciso I, deste artigo, com peso máximo de 35% (trinta e cinco por cento) da nota final do processo seletivo**;** e,
III – alternativamente, na forma do edital do processo seletivo, a avaliação do servidor no cargo efetivo que é aquela prevista e implantada regularmente na forma da lei que disciplina as carreiras dos servidores municipais, com peso máximo de 10% (dez por cento) da nota final do processo seletivo**.**
§ 2º O edital de convocação do processo seletivo detalhará o certame e será editado em até 60 (sessenta) dias antes do processo seletivo para as funções de confiança de gerente de unidade se saúde e, será amplamente divulgado junto aos profissionais de saúde da rede municipal.
§ 3º Fica expressamente vedada a inscrição no processo seletivo do mesmo candidato, para mais de uma função, devendo o mesmo, neste caso optar formalmente por uma das candidaturas, sob pena de eliminação de todo o processo.
§ 4º O profissional de saúde candidato a uma das funções de confiança de gerente de unidade deverá, no ato de inscrição no processo seletivo, firmar declaração de disponibilidade integral para o exercício da função.
§ 5º Caberá à Secretaria Municipal da Saúde divulgar o resultado do processo e ao titular da pasta indicar os profissionais de saúde classificados em cada função a serem designados pelo Prefeito Municipal, após a realização do processo de atribuição definido na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação.
§ 6º Caberá à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, prestar o suporte técnico e administrativo necessário à condução e à realização do processo seletivo, disciplinado neste artigo, aplicando-se, quando e no que couber, as regras definidas nesta Lei Complementar para os processos seletivos públicos.

Subseção III – Do Processo de Atribuição das Funções

Art. 414. O resultado final do processo seletivo será tornado público em ordem decrescente de classificação e será o único critério para a atribuição disciplinada nesta Lei Complementar e seu regulamento.

§ 1º Os candidatos que sejam considerados aptos no processo seletivo e que não sejam aproveitados no processo de atribuição, serão integrados aos bancos de candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação, para aproveitamento em caráter de substituição temporária ou definitiva, até o fim do prazo previsto no art. 412, desta Lei Complementar, nas vagas que vierem a ocorrer por exoneração a pedido ou destituição da função.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar novo processo seletivo, antes de concluído o triênio de que trata o art. 412, desta Lei Complementar, quando não mais houver profissionais de saúde habilitados nos bancos de candidatos previstos no § 1º deste artigo, em número suficiente para sanar as vagas a serem preenchidas no prazo necessário à realização de novo processo seletivo.

Art. 415. A atribuição das funções de confiança de gerente de unidade deve ser realizada ordinariamente a cada três anos, logo após a conclusão do respectivo processo seletivo, em reunião plenária única para a qual serão convocados todos os profissionais de saúde, aprovados e classificados no referido certame.

§ 1º A atribuição ordinária deve ocorrer, preferencialmente, antes que se opere, na forma do disposto nesta Lei Complementar, a vacância das funções de confiança de gerente de unidade que serão objeto da reunião plenária de atribuição.

§ 2º A escolha das funções será realizada pelos profissionais aprovados no processo seletivo, rigorosamente na ordem de classificação no referido certame.

§ 3º No caso de haver funções vagas, por vacância extemporânea ou por ausência de escolha na reunião ordinária, será convocada reunião extraordinária com a participação dos profissionais de saúde integrantes dos bancos de candidatos previstos nesta Seção.

§ 4º No caso de haver a reunião extraordinária de que trata o § 3º deste artigo os mandatos conferidos nesta, terão a duração prevista no art. 412, supra, com termo inicial determinado pela designação resultante da referida reunião.

CAPÍTULO II – DO QUADRO ESPECIAL DE EMPREGOS EFETIVOS NA SAÚDE

Art. 416. Visando ao atendimento das peculiaridades da garantia do direito à saúde da família, e considerando o disposto no art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, haverá um quadro especial de empregos efetivos, regulado na forma deste Estatuto e da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 1º Na forma dos artigos 2º e 4º deste Estatuto, os agentes comunitários de saúde, ocupantes de empregos efetivos por tempo indeterminado, serão admitidos sobre o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, que regerá as relações de trabalho, observadas as normas complementares estatuídas nesta Lei Complementar.

§ 2º O quadro especial de que trata este artigo é a única exceção ao regime jurídico geral, para servidores com relação de trabalho por tempo indeterminado.

Art. 417. Os agentes comunitários de saúde serão admitidos para os empregos efetivos por tempo indeterminado do quadro especial de empregos efetivos, exclusivamente, mediante aprovação em processo seletivo público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º São requisitos para o exercício do emprego de agente comunitário de saúde, além do disposto no *caput* deste artigo:

I – residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II – haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e,

III – possuir previamente ao ato de admissão a escolaridade necessária ao exercício do emprego, bem como os demais requisitos, definidos na legislação vigente e no edital do processo seletivo público.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Saúde a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, do § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e as instâncias do sistema único de saúde.

§ 3º Aplica-se aos processos seletivos públicos, no que couber, o disposto nesta Lei Complementar para os concursos públicos.

Art. 418. A administração municipal somente poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho dos integrantes do quadro especial de empregos efetivos em razão:

I – aplicação da sanção disciplinar de demissão após apuração realizada na forma deste Estatuto em razão de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da consolidação das leis do trabalho e nesta Lei Complementar;

II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III – inabilitação em estágio probatório, considerada a disciplina deste Estatuto inclusive enquanto aos prazos e à avaliação; e,

IV – descumprimento dos requisitos para exercício definidos no art. 417 deste Estatuto, em especial, no caso do agente comunitário de saúde, deixar de residir na área em que atuar.

Art. 419. O agente comunitário de saúde deverá semestralmente comprovar, por meios julgados hábeis pela administração municipal, a sua residência na área de atuação a que está vinculado, cabendo ao município a fiscalização permanente.

§ 1º Será considerada falta grave, nos termos do disposto no inciso I, do art. 418 supra, a apresentação, a qualquer tempo, de declaração falsa de residência.

§ 2º É vedada à administração municipal o deslocamento de agente comunitário de saúde de uma área geográfica para outra, sob pena de responsabilização da autoridade e de demissão do empregado que aceitar o encargo irregular.

CAPÍTULO III – DOS PROFISSIONAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 420. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos profissionais de desenvolvimento social, em especial as:

I – especificidades do concurso público de ingresso; e,

II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal, no Sistema Único de Assistência Social, os estatutos do idoso e, da criança e do adolescente e, ainda, na legislação vigente para o desenvolvimento social.

Seção II – Dos Direitos dos Profissionais de Desenvolvimento Social

Art. 421. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos profissionais de desenvolvimento social:

I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área do desenvolvimento social em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;

II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;

IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades no âmbito do sistema de desenvolvimento social do município de Itupeva; e,

V – ter garantida a participação nos fóruns permanentes de participação que contemplem gestores e servidores, tanto de caráter consultivo, como deliberativo**.**

Seção III – Dos Deveres dos Profissionais

Art. 422. Os profissionais de desenvolvimento social têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais em vigor, deverão:

I – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

II – comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

III – realizar os procedimentos de atualização e guarda dos prontuários dos usuários;

IV – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
V – não fumar na presença do usuário no local de trabalho;
VI – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; e,
VII – participar, conforme representação do seu segmento, do conselho local e municipal de desenvolvimento social, bem como, das conferências da área.
§ 1º O descumprimento dos deveres contidos neste artigo será apurado na forma do Título IX desta Lei Complementar, considerando-se a ofensa às obrigações de respeito ao usuário e ao acatamento de decisões dos órgãos colegiados como infrações de natureza grave.
§ 2º Constitui falta grave o descumprimento, comissivo ou omissivo, sob quaisquer fundamentos, dos deveres inscritos nos incisos I e V, do *caput* deste artigo.
§ 3º A recusa injustificada de atendimento ao usuário dos serviços de desenvolvimento social, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

Seção IV – Do Processo de Escolha dos Gerentes de Unidade

Art. 423. As funções de confiança de gerente de centro de desenvolvimento social, designadas e demissíveis *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, ouvido o secretário municipal de desenvolvimento social, serão exercidas por servidores ocupantes de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, designados exclusivamente dentre aqueles que detêm notório conhecimento na área e, preferencialmente com formação específica, observado o disposto nesta Lei Complementar e noutros diplomas legais vigentes.
§ 1º A critério, do secretário municipal de desenvolvimento social, com a devida aquiescência do Prefeito Municipal, poderá ser usado como método de escolha e atribuição dos gerentes de centro de desenvolvimento social, processo seletivo de escolha, similar ao disciplinado, nesta Lei Complementar para as funções de confiança de gerente de unidade de saúde.
§ 2º No caso de se adotar o método de escolha e atribuição preconizado no § 1º, deste artigo, deverá ser editado decreto municipal disciplinando o detalhamento e as adaptações necessárias à execução do mesmo.
§ 3º Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar a função de confiança prevista no *caput* deste artigo ou ainda, em não havendo possibilidade de designação em razão da demanda dos serviços essenciais, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

CAPÍTULO IV – DOS BOMBEIROS CIVIS MUNICIPAIS

Seção I – Das Disposições Gerais e das Condições Especiais de Ingresso

Art. 424. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar em complemento a este Estatuto, as peculiaridades relativas aos bombeiros civis municipais, em especial as:
I – especificidades do concurso público de ingresso; e,
II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto no convênio com o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e na legislação vigente.

Subseção Única – Das Condições Especiais de Ingresso

Art. 425. Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal de Itupeva definidas nesta Lei Complementar, são condições especiais no caso dos bombeiros civis municipais, além daquelas contidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais:
I – altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo feminino e de 1,70 m (um metro e setenta centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo masculino;
II – nível médio completo de escolaridade;
III – habilitação para condução de veículo nas categorias "A" e "D";
IV – aptidão física, mental e psicológica; e,
V – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.
Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, naquela que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 426. O concurso público para provimento do bombeiro civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:
I – primeira fase do concurso, contendo:
a) prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;
c) teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e,
d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;
II – segunda fase do concurso, contendo:
a) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
b) exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório;
c) curso introdutório de bombeiro civil municipal, de caráter eliminatório; e,
d) checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.
§ 1º Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso introdutório pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
§ 2º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso introdutório não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.
§ 3º Os candidatos que forem definitivamente reprovados no curso introdutório de que trata o § 1º deste artigo serão considerados eliminados do certame.

Seção II – Dos Direitos dos Bombeiros Civis Municipais

Art. 427. Além dos direitos previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos bombeiros civis municipais:
I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;
III – ter um seguro de vida em grupo;
IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à defesa civil, quanto aos da área administrativa e de gestão;
V – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na corporação; e,
VI – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.
Art. 428. Os atos de louvor e os elogios constituem–se recompensas em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo bombeiro civil municipal de Itupeva.

Seção III – Dos Deveres dos Bombeiros Civis Municipais

Art. 429. Além dos deveres previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, o bombeiro civil municipal, deve:
I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, os equipamentos sob sua guarda;
III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;
IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;
V – preparar-se e participar do teste de aptidão física a ser realizado periodicamente na forma de regulamento interno;
VI – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
VII – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
VIII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
IX – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,

X – zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos bombeiros civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo secretário municipal de defesa civil.

§ 2º Na ausência de bombeiro civil municipal graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Art. 429. Além do disposto nesta Lei Complementar, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao bombeiro civil municipal:

I – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;

II – ingerir bebida alcoólica durante horário de serviço, o que constitui falta grave;

III – dormir em serviço, o que constitui falta grave; e,

IV – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, o que constitui falta média.

Art. 430. O detalhamento e a disciplina de aplicação dos direitos, deveres e proibições específicas aplicáveis aos bombeiros civis municipais deverão ser objeto de regulamento específico a ser editado por decreto municipal.

CAPÍTULO V – DOS AGENTES DE MOBILIDADE URBANA NA FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 431. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito, em especial as:

I – especificidades do concurso público de ingresso; e,

II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, Constituição Federal e na legislação vigente para a fiscalização de trânsito e a mobilidade urbana.

Parágrafo único. As condições especiais de ingresso dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito constituem parte do disposto no inciso I, do *caput*, deste artigo, deverão constar da disciplina da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção II – Dos Direitos dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito

Art. 432. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito.

I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;

III – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados ao trânsito e mobilidade urbana, quanto aos da área administrativa e de gestão;

IV – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades profissionais; e,

V – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Seção III – Dos Deveres dos Agentes de Mobilidade Urbana na Fiscalização Trânsito

Art. 433. Além dos deveres previstos no estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, o agente de mobilidade urbana que atua como fiscal de trânsito deve:

I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;

II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, os equipamentos sob sua guarda;

III – comunicar ao superior, qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;

IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam, respeito às suas funções;

V – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

VI – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

VII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;

VIII – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; e,

IX – zelar pelo bom nome da instituição a que serve e de cada um de seus integrantes.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos agentes de mobilidade urbana que atuam como fiscais de trânsito quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo secretário municipal responsável pela fiscalização de trânsito e mobilidade urbana.

§ 2º Na ausência de agente de mobilidade urbana graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Art. 434. O detalhamento e a disciplina de aplicação dos direitos, deveres e proibições específicas aplicáveis aos agentes de mobilidade urbana deverão ser objeto de regulamento específico a ser editado por decreto municipal.

CAPÍTULO VI – DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 435. A lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais deverá disciplinar as peculiaridades relativas aos procuradores municipais, em especial as:

I – especificidades do concurso público de ingresso; e,

II – prerrogativas, garantias e responsabilidades relativas ao cargo, tendo em vista, o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Seção II – Dos Direitos dos Procuradores Municipais

Art. 436. Além dos direitos previstos no Estatuto dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos procuradores do município:

I – ter a seu alcance informações, bibliografia, publicações e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto na área jurídica em que estiver atuando, quanto aos da área administrativa e de gestão;

II – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, especialização profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à sua área de atuação que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções; e,

IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na procuradoria jurídica e na secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva.

Art. 437. Os honorários advocatícios devidos à fazenda municipal serão recolhidos e contabilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda e destinados à secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva e constituirão dotação orçamentária específica a ser destinada na seguinte forma:

I – 10% (dez por cento) dos recursos deverão ser reservados para uso da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, visando custear as despesas de preparação, distribuição e acompanhamento das demandas judiciais, bem como para subsidiar a aquisição de livros e periódicos necessários à pesquisa jurídica.

II – distribuição equânime de 90% (noventa por cento) dos recursos, aos procuradores do município e assessores jurídicos ocupantes de cargo de provimento efetivo, em atividade.

§ 1º A distribuição a que se refere o inciso II, do *caput*, deste artigo, será realizada no início de cada trimestre, na folha de pagamentos após apuração da receita de honorários.

§ 2º A Secretaria Municipal de Fazenda colocará à disposição da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, trimestralmente, a importância arrecadada a esse título no trimestre imediatamente anterior.

§ 3º Os procuradores do município, os assessores jurídicos em atividade e os dirigentes dos órgãos técnicos de assuntos jurídicos

continuarão a receber a sua cota-parte, correspondente aos honorários advocatícios mesmo quando respondendo por outro cargo, no exercício de cargo de provimento em comissão ou afastados por licença para tratamento da própria saúde.

Seção III – Do Exercício Profissional

Art. 438. Os membros da secretaria municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva cumprirão regular jornada de trabalho, de segunda à sexta-feira, compreendendo nesse período de tempo os serviços internos e externos.

Parágrafo único. O horário de trabalho será determinado pelo secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, observada jornada de cada servidor atendendo aos interesses do município.

Art. 439. A função de confiança de procurador geral do município, designada e demissível *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, ouvido o secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, será exercida por servidor ocupante de cargo ou função de provimento efetivo, designado exclusivamente dentre os integrantes da carreira de procurador judicial, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, nesta lei complementar e noutros diplomas legais vigentes.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver servidor municipal ocupante de cargo, emprego, ou função de provimento efetivo, habilitado para ocupar a função de confiança prevista no *caput* deste artigo, esta poderá ser excepcionalmente provida *pro tempore*, em comissão, até que a lacuna do quadro efetivo seja sanada.

Seção IV – Dos Deveres Específicos

Art. 440. Ao secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos do município de Itupeva, ao procurador geral e aos demais integrantes do corpo jurídico, é vedado divulgar manifestação opinativa firmada em relação a caso ou hipótese concreta, enquanto não acolhida em caráter definitivo pela administração.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, aos procuradores municipais fica atribuída a faculdade de divergir de entendimento até então assumido pela administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência.

Art. 441. A perda de prazos ou outros atos e omissões que importem na derrota processual do município em virtude de inépcia profissional, constitui falta grave, apurada e punida na forma desta Lei Complementar.

TÍTULO VII – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 442. O município de Itupeva manterá plano de seguridade social para os servidores públicos municipais regidos estatutariamente por esta Lei Complementar e seus beneficiários através de fontes de custeio previstas na legislação específica que disciplina o regime próprio de previdência, respeitadas as avaliações atuariais pertinentes.

Parágrafo único. A contribuição previdenciária compulsória será consignada em folha de pagamento na forma estabelecida em lei específica.

Art. 443. A lei que disciplinar o regime próprio de previdência definirá os benefícios e os beneficiários do plano de seguridade social dos servidores públicos municipais.

Art. 444. O plano de seguridade social tem como objetivo básico cobrir os riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família e compreende um conjunto de benefícios regulamentados em lei específica.

§ 1º As aposentadorias, pensões e demais benefícios, previstos em lei, serão concedidas e mantidas pelo órgão municipal responsável pela gestão do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, nos termos da lei específica.

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraudes, dolo ou má-fé, implicará em devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 3º O Município instituirá, na forma da lei, as fontes de custeio do regime próprio de previdência de Itupeva.

TÍTULO VIII – DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 445. Fica instituído o sistema democrático de relações do trabalho destinado à autocomposição de conflitos, individuais ou coletivos, entre as partes interessadas, a saber:

I – a administração pública;

II – o servidor público municipal;

III – o sindicato representante do funcionalismo público; e,

IV – os usuários dos serviços públicos municipais.

§ 1º O funcionamento do sistema democrático de relações do trabalho depende da:

I – manutenção, no âmbito do órgão central responsável pela gestão de pessoal da administração municipal, de estrutura destinada à gestão técnica e administrativa das demandas, dados e agendas de negociação; e,

II – criação das seguintes comissões:

a) comissão permanente de negociação; e,

b) comissões setoriais.

§ 2º O conselho de gestão de pessoal, previsto na legislação vigente que será devidamente regulamentado na lei que dispõe sobre as carreiras dos servidores de Itupeva compõe igualmente o sistema instituído no *caput* deste artigo.

§ 3º A administração municipal fica obrigada a fornecer os dados, os indicadores, bem como a infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema democrático de relações de trabalho.

Art. 446. As comissões que compõem o sistema democrático de relações do trabalho, citadas no § 1º do art. 445, deverão reunir-se ordinariamente uma vez por trimestre, sendo que, na primeira reunião anual, deverá ser elaborada a agenda do ano.

§ 1º A pauta das reuniões ordinárias das comissões do sistema democrático de relações do trabalho bem como os documentos necessários à sua análise devem ser entregues aos seus membros, pela parte que apresentou o tema para o debate, ou quando for caso também pela administração municipal, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização das mesmas.

§ 2º Qualquer das partes pode apresentar à coordenação da comissão a proposta de tema a ser incluído na pauta da reunião, respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de preparação previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º As comissões do sistema democrático de relações do trabalho podem, por iniciativa de uma das partes serem convocadas para reunião extraordinária, desde que respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de preparação das partes, contados da data da entrega aos membros da comissão, dos documentos necessários à análise do tema, pela parte que apresentou o tema e provocou a reunião.

§ 4º A ausência da documentação prevista ou o descumprimento dos prazos definidos neste artigo autoriza a coordenação de uma das comissões do sistema democrático de relações do trabalho, em cumprimento ao direito das partes de se preparar para o debate, a retirar o tema da pauta da reunião para a qual estava previsto, ou mesmo, para adiar ou cancelar a reunião no caso desta estar destinada a tratar apenas do tema em questão.

§ 5º Respeitados os prazos acima descritos, quando não houver a análise prévia da pauta por uma das partes das comissões, a coordenação dos trabalhos liberará a outra parte para o desenvolvimento do tema, não cabendo a hipótese de protelação do debate, a menos que por consenso de toda a comissão o tema seja retirado de pauta e remetido para outra reunião.

§ 6º Os temas desenvolvidos serão concluídos na própria reunião, com exceção de casos mais complexos que mereçam um maior aprofundamento, por deliberação da comissão, cujas pendências deverão ser solucionadas no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, em rito ordinário ou, por mais períodos quando acordado entre as partes.

§ 7º As reuniões das comissões que compõem o sistema democrático de relações de trabalho devem ser documentadas, produzindo-se ao final destas uma ata dos trabalhos que deverá conter as decisões, os encaminhamentos e os registros formais das partes sobre o temário debatido.

§ 8º As atas dos trabalhos das comissões, reduzidas a termo e aprovadas ao final de cada reunião, deverão conter a pauta debatida, os acordos, conclusões, encaminhamentos, registros e declarações de voto e, serão tornadas públicas através da publicação, na forma da Lei Orgânica Municipal, no Diário Oficial do Município, do seu extrato que deverá conter as deliberações, as pendências e os encaminhamentos.

§ 9º Os termos de acordo, realizados no âmbito das comissões que compõem o sistema democrático de relações de trabalho, deverão ser formalizados, assinados pelas partes envolvidas e tornados públicos

através do Diário Oficial do Município, na forma da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II – DAS COMISSÕES SETORIAIS

Art. 447. A comissão setorial tem por finalidade promover estudos, resolver conflitos no âmbito de sua abrangência, patrocinar acordos em matéria manifestamente específica e apresentar à comissão permanente de negociação, propostas sobre os temas que envolvam as relações de trabalho para além do âmbito setorial, neste caso sem poder deliberativo.

Art. 448. Haverá em cada ambiente organizacional da administração municipal, pelo menos uma comissão setorial, que deverá ter em sua composição os seguintes membros:

I – um representante institucional indicado pela secretaria municipal ou autarquia envolvida;

II – um representante institucional indicado pelo setor envolvido;

III – dois representantes dos trabalhadores envolvidos, escolhidos pelos seus pares;

IV – um representante sindical, indicado pelo sindicato representativo do funcionalismo;

V – um representante institucional indicado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal; e,

VI – três representantes dos usuários do serviço, escolhidos pelos seus pares, sem poder de voto.

§ 1º Para a aplicação do disposto no *caput* deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º No caso da comissão setorial envolver mais de uma secretaria ou autarquia municipal o número de representantes de cada parte será proporcionalmente acrescido de forma que se mantenha o equilíbrio entre as partes determinado pela composição prevista nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 3º Além das comissões previstas no *caput* deste artigo poder-se-á, mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, constituir comissões setoriais específicas, com objeto de debate e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à solução da demanda pautada.

§ 4º Cabe ao representante do órgão central responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das comissões setoriais.

§ 5º As comissões setoriais poderão convidar os membros da comissão permanente de negociação para participar das reuniões na condição de observadores.

§ 6º Fica vedada a escolha de servidor público municipal para a representação dos usuários prevista no inciso VI no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III – DA COMISSÃO PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO

Art. 449. A comissão permanente de negociação responsável por envolver, no plano geral, os atores do sistema democrático de relações de trabalho, definidos nesta lei, destina-se a identificar e a mediar os conflitos e as demandas tendo em vista a qualidade de vida e as condições de trabalho ofertadas aos servidores, bem como a eficácia da prestação de serviços, que envolvam mais de um ambiente organizacional da administração municipal.

§ 1º Para a aplicação do disposto no *caput* deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º Ressalvadas as competências constitucionais e legais exclusivas dos chefes dos poderes executivo e legislativo e as definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais para conselho de gestão de pessoal, a comissão permanente de negociação é instância competente para o debate e a busca de acordo para a solução de demandas e conflitos por ela identificados, ou encaminhados pelas comissões setoriais.

§ 3º Mesmo no caso das competências ressalvadas no § 2º deste artigo, pode a comissão permanente de negociação, pautar os temas visando à apresentação de estudos e propostas acordadas entre as partes, às instâncias competentes para a decisão.

§ 4º Cabe ao representante do órgão central responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das comissões setoriais.

§ 5º Mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, poderá ser constituído grupo de trabalho específico, com objeto e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à preparação técnica e administrativa de solução para a demanda pautada.

§ 6º A comissão permanente de negociação poderá, mediante acordo entre as partes e visando à solução de determinado tema, convidar os membros das comissões setoriais ou outras pessoas para participar das reuniões na condição de observadores.

Art. 450. A comissão permanente de negociação terá em sua composição os seguintes membros:

I – no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) representantes da administração pública municipal, dois deles indicados pelos órgãos centrais responsáveis pela gestão de pessoal e pelas finanças do município;

II – no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) representantes do sindicato representativo do funcionalismo municipal; e,

III – no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) representantes dos usuários, sem poder de voto.

§ 1º Deverá haver em cada representação o mesmo número de suplentes a fim de garantir o regular funcionamento da comissão permanente de negociação.

§ 2º Fica vedada a escolha de servidor público municipal para a representação dos usuários prevista no inciso III no *caput* deste artigo.

§ 3º Nas reuniões da comissão permanente de negociação admitir-se-á a presença de assessoria técnica sob a responsabilidade da representação que a apresentar.

Art. 451. No mês que anteceder a data-base do servidor em cada ano, a comissão permanente de negociação fará quatro reuniões extraordinárias, tendo como pauta as reivindicações referentes à data-base da categoria identificada para efeito deste sistema de negociação no dia primeiro de maio.

§ 1º Tendo em vista o disposto no *caput* deste artigo, a representação sindical da categoria deverá apresentar formalmente a pauta de reivindicações referente à data base da categoria até o primeiro dia útil do mês que anteceder a data-base do servidor em cada ano, sob pena de atraso automático na agenda de negociações em tantos dias úteis quantos importarem o descumprimento do prazo aqui definido.

§ 2º Caso o atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria seja superior a 30 (trinta) dias, a data prevista no *caput* deste artigo para a data-base, fica adiada em tantos dias quantos forem os de atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria.

§ 3º Caso o atraso na entrega da pauta de reivindicações pela representação sindical da categoria seja superior a 45 (quarenta e cinco) dias, cessa a obrigação da administração de debater na comissão permanente de negociação as iniciativas governamentais relativas à data-base.

TÍTULO IX – DAS NORMAS DE CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 452. O regime disciplinar de que trata esta Lei Complementar estabelece as normas de conduta e de processo disciplinar relativas aos servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo e em comissão vinculados aos entes públicos municipais.

§ 1º As normas previstas neste Título se aplicam todos os servidores regidos por este Estatuto, observando-se quando for o caso, o disciplinado nesta Lei Complementar de forma esparsa, para casos e cargos específicos.

§ 2º Aplica-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, integrantes dos quadros previstos nesta Lei Complementar, o disposto neste Título, observados os limites determinados pelo regime jurídico que os submete, bem como o disposto no contrato de trabalho.

Seção I – Dos Princípios e das Finalidades do Regime Disciplinar

Art. 453. O regime disciplinar obedecerá precipuamente aos seguintes princípios inscritos na Constituição Federal e inafastáveis na conduta republicana:

I – a legalidade que submete a todos os servidores públicos, devendo a aplicação deste regime disciplinar ater-se exclusivamente ao disposto na legislação vigente, em especial, o contido na presente Lei Complementar;

II – a impessoalidade na conduta dos servidores públicos, bem como na produção dos atos e ações do regime disciplinar previsto nesta Lei Complementar, tendo em vista o primado do interesse público;

III – a moralidade própria da função pública e seus agentes, regulada quanto à conduta pelo presente regime disciplinar, sem prejuízo do disposto nos diplomas legais pátrios vigentes;

IV – a publicidade dos atos administrativos decorrentes das decisões finais do regime disciplinar, garantido o sigilo enquanto durar o procedimento disciplinar, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem do servidor acusado;
V – a eficiência, a eficácia e a efetividade da atividade pública, pressuposto primordial da realização de direitos dos usuários dos serviços públicos;
VI – a isonomia e a equidade de tratamento, visando ao tratamento republicano e à atitude democrática na aplicação do regime disciplinar;
VII – ninguém será processado nem sancionado senão pela autoridade competente;
VIII – aos litigantes em processo administrativo e aos acusados serão assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
IX – ninguém será considerado responsável ou culpado até o transito final da decisão do procedimento administrativo; e,
X – a todos, no âmbito administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade da sua tramitação.
Art. 454. O regime disciplinar possui finalidades educativas, preventivas e punitivas.
§ 1º Constituem finalidades educativas e preventivas:
I – a realização de mapeamento de problemas relacionados à gestão pública, detectados durante a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares com vistas à adoção de medidas saneadoras, de forma a permitir o constante aperfeiçoamento do serviço público;
II – a edição de normas e manuais de procedimento relacionados à gestão pública, como produto das auditorias internas e o mapeamento a que se refere o inciso I, deste artigo, conforme as competências definidas em lei para a Controladoria Geral do Município, no âmbito do Poder Executivo e seu equivalente no Poder Legislativo; e,
III – a oferta, em articulação com órgão responsável pelo desenvolvimento e gestão de pessoal, no âmbito de cada poder, de atividades de formação e capacitação visando à realização plena das normas de conduta pública e à consequente prevenção da transgressão destas.
§ 2º Constituem finalidades punitivas a instrumentalização de mecanismos técnicos que propiciem:
I – a apuração da materialidade de fatos que impliquem em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar;
II – a caracterização da autoria e a aplicação das respectivas sanções disciplinares;
III – o cumprimento irrestrito ao devido processo legal.

Seção II – Das Diretrizes da Apuração e Sanção Disciplinar

Art. 455. Observado o disposto nos artigos 453 e 454, supra, a aplicação desta lei deverá observar as seguintes diretrizes:
I – imediatidade: necessidade de apuração tão logo o detentor do poder hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas nesta lei e, a aplicação célere da sanção disciplinar;
II – atipicidade em relação às infrações disciplinares: o rol de condutas definidas como infrações disciplinares, ainda que exaustivo, é meramente exemplificativo;
III – oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final competirá à administração pública do respectivo poder;
IV – formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância estrita da forma dos atos processuais, ressalvado o disposto na presente Lei Complementar;
V – autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação às esferas civil e penal;
VI – livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as comissões processantes possuem ampla liberdade para determinar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob sua investigação;
VII – razoabilidade: o comportamento das chefias, dos membros das comissões processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso, devendo prevalecer em qualquer caso, o interesse público;
VIII – proporcionalidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e as proibições previstas nesta Lei Complementar; e,
IX – lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem à mera procrastinação do processo.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR

Seção I – Dos Órgãos Gerais de Controle e Correição

Art. 456. O regime disciplinar previsto na presente Lei Complementar, destinado a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores públicos municipais, integra as competências e atribuições da Controladoria Geral do Município e as corregedorias a esta submetidas, no âmbito do Poder Executivo.
Art. 457. Para os efeitos do presente regime disciplinar são competências e atribuições da Controladoria Geral do Município, sem prejuízo de outras que a legislação vigente lhe vier a cometer:
I – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado**;**
II – fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal**;**
III – editar normas e procedimentos de controle interno, para os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo e verificar o seu cumprimento**;**
IV – zelar pelo fiel cumprimento das normas municipais assim como, das disposições atinentes aos planos municipais**;**
V – realizar inspeções em qualquer dos setores da administração pública do município, mediante determinação do Chefe do Poder Executivo, ou a critério da própria controladoria**;**
VI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional**;**
VII – receber, diretamente ou através da Ouvidoria Geral do Município, sugestões e reclamações sobre os atos contrários ao interesse público, praticados pelos agentes políticos e servidores públicos da Administração Direta e Indireta, bem como por pessoas físicas ou jurídicas que, mediante convênio, contrato ou concessão, sejam prestadoras de serviços públicos ou de utilidade pública, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime**;**
VIII – expedir instruções e atos normativos, bem como coordenar e executar as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais**;**
IX – requisitar diretamente junto aos órgãos municipais, informações ou vistas de processos e de autos relacionados com procedimentos em curso na Controladoria Geral do Município, nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente**;**
X – recusar de forma motivada o prosseguimento de reclamação quando houver notória carência de fundamento**;**
XI – determinar sindicância e recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo disciplinar**;**
XII – manter a Corregedoria Geral do Município e através desta atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores municipais, promovendo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis**;**
XIII – instaurar procedimento administrativo e emitir parecer final nos processos administrativos que envolva matéria disciplinar e submetê-los à apreciação da autoridade hierarquicamente superior ao servidor ou agente público processado**;**
XIV – manter a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e através desta atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a

conduta ilibada na corporação e, quando acionado pela Ouvidoria Geral do Município ou por denúncia captada em outras fontes, promover o devido processo administrativo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, visando à correição dos problemas identificados e, quando for o caso a punição dos envolvidos**;**

XV – fiscalizar e orientar, quanto aos aspectos disciplinares, o desempenho dos servidores da Guarda Civil Municipal, bem como promover correições, sindicâncias e os devidos processos administrativos disciplinares movidos em face aos guardas civis municipais**;**

XVI – acompanhar, quando couber, as ocorrências policiais que envolverem membros da guarda civil municipal**;**

XVII – manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores públicos municipais, a que têm acesso somente os servidores da própria Controladoria Geral do Município**;**

XVIII – prestar consultoria aos órgãos e entidades da administração pública do município sobre assuntos afetos à sua competência**;**

XIX – encaminhar aos órgãos da administração direta e indireta as proposições visando à adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e administrativos e à melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos**;**

XX – instaurar o devido processo administrativo, mediante portaria, no caso de servidor em estágio probatório que não preencher as condições para aquisição de estabilidade e quando, após tomar posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido; e,

XXI – manifestar-se nos processos administrativos referentes às licenças sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar**.**

§ 1º O controlador geral do município, titular das atribuições e obrigações descritas neste artigo, poderá delegá-las com a concordância do Prefeito Municipal e, ainda, avocar para si, a qualquer momento e por qualquer tempo, as atribuições dos diversos órgãos que a compõem.

§ 2º Cabe à Corregedoria Geral do Município atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada dos servidores municipais, promovendo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis.

§ 3º Cabe à Corregedoria da Guarda Civil Municipal atuar permanentemente de forma a manter a disciplina e a conduta ilibada na corporação e, quando acionado pela ouvidoria geral do município ou por denúncia captada em outras fontes, promover o devido processo administrativo, em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, visando à correição dos problemas identificados e, quando for o caso a punição dos envolvidos.

§ 4º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal e os procedimentos específicos disciplinados no Título V da presente lei, ordenarão os atos e ações disciplinares dos guarda civis municipais, ressalvado o disposto no art. 403, da presente Lei Complementar.

§ 5º A forma de escolha, o mandato e as garantias do mesmo, dos corregedores previstos nos §§ 2º e 3º, deste artigo, está disciplinada na lei que trata da estrutura organizacional da Administração Municipal e deverá constar das leis que criarem e organizarem os órgãos da administração pública indireta.

Seção II – Dos Órgãos Apuração e Execução

Art. 458. A estrutura de acompanhamento e apuração do regime disciplinar será ainda composta pelos órgãos de execução e pelo órgão de auxílio.

Art. 459. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória e a aplicação direta de sanção disciplinar, todos os demais serão processados por comissão processante.

Art. 460 Os órgãos de execução da estrutura disciplinar prevista no art. 458 supra serão compostos pelas:

•Comissões de sindicância, nos casos de procedimento meramente investigatório;

•Comissão corregedora da guarda civil municipal;

•Comissão permanente de sindicância punitiva; e,

•Comissões de processo administrativo disciplinar.

§ 1º A sindicância meramente investigatória será processada por comissão sindicante composta por 3 (três) servidores públicos municipais.

§ 2º A comissão corregedora da guarda civil municipal, de natureza processante, tem a sua composição e funcionamento regulados pelo Título V, da presente Lei Complementar.

§ 3o A comissão permanente da sindicância punitiva, de natureza processante, será integrada por 3 (três) servidores titulares de cargos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

§ 4o A comissão de processo administrativo disciplinar, de natureza processante, será integrada por 3 (três) servidores, na maioria composta por titulares de cargos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

Art. 461. Compete ao chefe do Poder Executivo determinar a formação de pelo menos uma comissão processante, observado o disposto no art. 460 desta Lei Complementar.

§ 1º É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

§ 2º A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade de lotação.

Art. 462. Fica facultado ao chefe do Poder Executivo determinar caráter permanente à comissão de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Fica facultado aos entes públicos municipais, observados os critérios de conveniência e oportunidade, instituir mais de uma comissão de processo administrativo disciplinar, de caráter permanente ou transitório.

Art. 463. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar serão preferencialmente, permanentes, especializados e destacados no interior da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município.

§ 1º As audiências das comissões processantes terão caráter reservado e deverão ser realizadas em local e espaço físico destinado exclusivamente para esta finalidade.

§ 2º A definição do local e dos espaços físicos que comportarão os trabalhos das comissões processantes deverão ser condizentes com a dignidade da administração pública e com a importância e singularidade da atividade disciplinar.

Art. 464. Os órgãos de execução da estrutura disciplinar exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, cabendo aos seus membros:

I – assegurarem o sigilo necessário à elucidação dos fatos;

II – resguardarem os interesses dos entes públicos municipais durante a instrução processual; e,

III – zelarem pelo estrito cumprimento dos princípios previstos nesta Lei Complementar, especialmente ao do devido processo legal.

Seção II – Dos Órgãos de Apoio Cartorial

Art. 465. Caberá à Controladoria Geral do Município em articulação com os órgãos municipais destinados à gestão de pessoal e aos assuntos jurídicos, manter estrutura de apoio técnico e administrativo destinadas às funções cartoriais correcionais, sendo este o órgão de auxílio da estrutura disciplinar, no âmbito do Poder Executivo, e terá as seguintes atribuições gerais:

I – atender com presteza e urbanidade o público em geral e manter o necessário sigilo acerca dos assuntos tratados nos procedimentos disciplinares;

II – lavrar o registro dos procedimentos e zelar pelo andamento e atualização dos dados relativos ao seu trâmite;

III – numerar e rubricar todas as folhas dos processos, bem como proceder à juntada, imediatamente após o recebimento**,** dos documentos relativos aos processos existentes;

IV – certificar, datar e rubricar os atos e termos dos procedimentos disciplinares, bem como tornar os autos conclusos à comissão processante;

V – expedir mandados de citação, intimação e ofícios, bem como providenciar publicações de atos relacionados aos procedimentos disciplinares;
VI – receber petições e rol de testemunhas mediante protocolo;
VII – cumprir as determinações das corregedorias e das comissões processantes;
VIII – proceder juntada imediata aos autos dos mandados cumpridos; e,
IX – ter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a saída dos autos mediante carga quando encaminhados às corregedorias e às comissões processantes.
Parágrafo único. Fica vedada à defesa do acusado a retirada dos autos mediante carga, sendo-lhe facultado requerer ao cartório correcional, previsto no *caput*, deste artigo, a extração de cópias reprográficas mediante o prévio recolhimento das despesas relativas ao serviço.
Art. 466. O servidor responsável pelo cartório correcional distribuirá, quando couber, entre os servidores da área, as seguintes atividades:
I – obtenção de informações sobre inquéritos policiais e processos judiciais discriminados em despacho, bem como cópia das peças que sirvam de subsídio ao processo disciplinar, mediante diligência pessoal, quando determinada;
II – obtenção de certidões em cartório e outros órgãos auxiliares da Justiça;
III – obtenção de documentos, declarações ou outras informações de órgãos públicos ou privados, quando não for possível trazê-las ao processo por meio de ofício;
IV – localização da parte ou testemunhas, promovendo a respectiva comunicação do ato processual; e,
V – realização de diligências externas de qualquer natureza, quando necessárias à instrução das apurações disciplinares.

CAPÍTULO III – DAS NORMAS DE CONDUTA

Seção I – Dos Deveres

Art. 467. São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:
I – cumprir das normas legais e regulamentares a serem observadas por todos os servidores públicos e, em particular, aquelas relacionadas com exercício da sua atividade profissional;
II – manter-se atualizado com a legislação e com as normas de trabalho relativas ao órgão em que exerça suas funções;
III – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado, tendo a percepção de que sua ausência pode provocar prejuízos ao trabalho ordenado, com reflexos negativos a adequada prestação dos serviços públicos;
IV – cumprir as determinações emanadas dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
V – representar aos superiores hierárquicos contra ilegalidade ou abuso de poder de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo;
VI – desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, as competências e os trabalhos que lhe forem atribuídos em razão do exercício de seu cargo, cumprindo-os com devida ordenação, critério, segurança e brevidade, visando à prestação de um serviço público de qualidade;
VII – abster-se de exercer as atribuições de seu cargo em finalidade estranha ao interesse público e, quando couber, relatar imediatamente ao seu superior hierárquico, nas hipóteses em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;
VIII – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento, ou ainda quando solicitado, bem como, sugerir providências que objetivem o aperfeiçoamento e a melhoria na prestação do serviço público ao superior hierárquico imediato;
IX – ser leal às instituições, do poder público municipal, a que servir;
X – ser cortês, educado, disposto e atento quando do atendimento aos usuários dos serviços públicos, zelando pela presteza e boa comunicação no contato com o público, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
XI – zelar pela expedição de certidões requeridas pelos administrados que tenham por finalidade o exercício de direito a tutela judicial ou administrativa;
XII – cumprir as decisões emanadas do Poder Judiciário e dos órgãos de controle interno e externo, bem como às requisições e demais obrigações assumidas perante o Ministério Público;
XIII – guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício das atividades inerentes ao seu cargo;
XIV – tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
XV – manter permanente atitude de cooperação no grupo de trabalho ao qual pertença, guardando respeito mútuo e evitando comportamentos que possam conturbar as relações interpessoais, o ambiente de trabalho e prejudicar o bom andamento do serviço público;
XVI – cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Itupeva;
XVII – zelar pelo patrimônio público, pela economia e conservação de materiais, equipamentos, bens e recursos que forem confiados à sua guarda ou utilização;
XVIII – ser probo, reto, leal e justo no exercício do cargo, imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais, escolhendo sempre a opção que propicie a realização do bem comum e do interesse coletivo dos administrados;
XIX – desenvolver suas atividades isento de qualquer espécie de preconceito, distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, seja dos demais servidores públicos, seja dos administrados;
XX – atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
XXI – apresentar-se ao expediente de trabalho:
a) em condições pessoais de asseio;
b) trajado de maneira condizente com a dignidade da administração pública, ou com o uniforme que for determinado; e,
c) portando o crachá de identificação e manter-se com mesmo de forma a ser adequadamente identificado pelos usuários do serviço público;
XXII – conhecer e acatar as normas e instruções de saúde e segurança do trabalho, bem como, fazer uso de equipamento de proteção individual, conforme as normas de segurança no trabalho;
XXIII – submeter-se, quando solicitado, às inspeções médicas e exames periódicos de saúde na forma e prazos estabelecidos pelos entes públicos municipais em normas aplicáveis a espécie;
XXIV – atender a recomendações de tratamento de saúde específico quando recomendado pelo serviço de medicina ocupacional dos entes públicos municipais como garantia do pleno exercício do cargo, salvo quando devidamente justificado;
XXV – informar, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, bem como, atender às exigências do recadastramento periódico dos servidores nos termos de regulamento;
XXVI – 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;
XXVII – prestar por ocasião da admissão e atualizar anualmente junto aos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal, de acordo com o disposto neste Estatuto e nos termos de regulamento:
a) a declaração de bens;
b) a declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
XXVIII – comprovar periodicamente que se encontra em situação de regularidade perante as obrigações eleitorais nos termos da legislação eleitoral vigente e das normas exaradas pelo Tribunal Superior Eleitoral;
XXIX – manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa e a dignidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Itupeva;
XXX – responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;

XXXI – atender, com preferência a qualquer outra rotina de trabalho, às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a defesa da Fazenda Pública Municipal;
XXXII – atender às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a instrução de processo administrativo de natureza disciplinar;
XXXIII – comparecer na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pelas comissões sindicantes ou processantes, salvo na ocorrência de fato impeditivo que deverá ser prévia e devidamente justificado;
XXXIV – zelar pelo fiel cumprimento dos atos de comunicação processuais sejam administrativos ou judiciais; e,
XXXV – facilitar a fiscalização por quem de direito, de todos os atos ou serviços administrativos praticados no exercício do cargo.
§ 1º A representação de que trata o inciso V, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando e ao representado, ampla defesa.
§ 2º Os deveres funcionais previstos neste artigo não excluem outros que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a cargo dos entes públicos municipais.
Art. 468. São deveres dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo dos prescritos no art. 467 supra, para todos os servidores públicos municipais:
I – zelar pela manutenção da disciplina e da ordem interna no órgão do serviço público sob sua responsabilidade;
II – zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas dos superiores hierárquicos;
III – orientar os seus subordinados sobre a execução das atividades funcionais que lhes forem atribuídas;
IV – atuar junto aos seus subordinados de forma a fomentar boas relações interpessoais e buscar de forma permanente, a solução dos conflitos no interior do órgão em que estiver atuando;
V – fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de saúde e segurança no trabalho;
VI – adotar as medidas necessárias para que ocorra a liberação dos servidores sob sua subordinação para participação em programa de tratamento de saúde recomendado pela unidade de medicina ocupacional;
VII – comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
VIII – zelar pela adoção do princípio da razoabilidade, previsto nesta lei, quando da elaboração de representação com o objetivo da apuração de conduta descrita como infração disciplinar;
IX – propor, permanentemente, medidas que propiciem a melhoria na execução e racionalização dos serviços públicos prestados aos administrados; e,
X – zelar pelo imediato cumprimento dos mandados de citação e das intimações oriundas de procedimentos administrativos de natureza disciplinar nos termos desta Lei Complementar.

Seção II – Das Proibições

Art. 469. É proibida ao servidor toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente as seguintes condutas no exercício do cargo ou função:
I – exercer qualquer espécie de comércio nas dependências da administração pública direta ou indireta dos poderes Executivo e Legislativo de Itupeva;
II – exorbitar de sua autoridade ou função;
III – praticar atos de indisciplina em serviço;
IV – insubordinar-se em suas relações de trabalho, contrariando e subvertendo as determinações da chefia imediata em relação à execução das tarefas inerentes ao cargo, salvo se manifestamente ilegais;
V – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos colocados pela administração pública a sua disposição e alcance, acessíveis ao seu conhecimento e relacionados ao bom desempenho das atividades do cargo e a prestação do serviço público de qualidade;
VI – permitir que interesses ou problemas de ordem pessoal interfiram no trato com os demais servidores e com os administrados;
VII – retirar das dependências da administração pública direta ou indireta dos poderes Executivo e Legislativo de Itupeva, quaisquer tipos de materiais, objetos ou documentos, pertencentes aos entes públicos municipais, sem a devida autorização;
VIII – empregar ou permitir o emprego de quaisquer materiais ou bens do município em atividades particulares;
IX – deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua conta bancária pelo sistema da folha de pagamento, em especial, quando à conta da sua remuneração;
X – delegar a, outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XII – recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço, desde que a atividade encontre-se inserida no plexo de suas atribuições funcionais;
XIII – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém em trabalho assinado manifestar-se do ponto de vista doutrinário ou sobre a desorganização do serviço;
XIV – praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho, bem como a ofensa física ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
XV – compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
XVI – constituir-se procurador ou servir de intermediário entre interesses do administrado ou de qualquer outro servidor público municipal perante os órgãos dos entes públicos municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o 2o (segundo) grau;
XVII – registrar a frequência de outro servidor, adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração, em benefício próprio ou de outro servidor;
XVIII – recusar-se a cumprir novos horários de trabalho, respeitada a carga horária, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal;
XIX – recusar-se à alteração do seu local de trabalho, realizada mediante ato devidamente motivado que implicar na remoção de ofício ou, nesta como consequência da readaptação funcional;
XX – agir de forma omissiva ou comissiva de forma a comprometer a dignidade e o decoro dos entes públicos municipais;
XXI – prejudicar por qualquer meio e deliberadamente a reputação de outro servidor ou dos entes públicos municipais;
XXII – ser conivente com a prática de ato que represente o descumprimento dos deveres funcionais previstos nesta Lei Complementar;
XXIII – utilizar-se de expedientes ou condutas que possam adiar ou dificultar o exercício de direito por parte do destinatário do serviço público, causando-lhe dano;
XXIV – apresentar-se ao trabalho embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
XXV – portar armas de fogo nos locais de trabalho, salvo se exercer função compatível com o uso do equipamento, devidamente registrado, estiver devidamente autorizado pelo Poder Público e possuir o devido porte de arma;
XXVI – proceder reiterada ou habitualmente a uma ou mais das seguintes condutas caracterizadoras de desídia;
a) praticar ato contrário ao de diligência, de bom desempenho e de cuidado;
b) agir com negligência, relaxamento, descaso ou incúria;
c) agir com indolência, preguiça, inércia, desatenção e insubordinação;
d) adotar conduta visando iludir a fiscalização das chefias;
e) cumprir de forma insuficiente ou deficiente as obrigações oriundas do exercício do cargo;
f) reduzir sem justificativa ou deliberadamente a quantidade ou a qualidade do trabalho afetando negativamente a entrega do serviço público de qualidade;
g) deixar de cumprir, injustificadamente ou deliberadamente, as obrigações oriundas do exercício do cargo afetando negativamente a prestação do serviço público de qualidade;
h) dedicar-se a assuntos de interesse particular durante o horário de trabalho;

i) dedicar-se ou voltar suas atenções a assuntos que não guardam relação com a atividade funcional em seu ambiente de trabalho e no horário de expediente;
j) deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada e sem a devida comunicação à chefia imediata;
k) ausentar-se durante o horário de expediente, bem como dele sair, antecipadamente, sem autorização expressa de sua chefia imediata; ou,
l) opor, injustificadamente, resistência ao andamento de processo ou a execução de atividade inerente ao seu cargo;
XXVII – utilizar-se do cargo ou sua condição funcional para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento, proveito ou vantagem pessoal para si ou para outrem e em desacordo com o interesse público;
XXVIII – desviar a atividade pública de servidor público municipal para atendimento a interesse particular, independente do local de trabalho;
XXIX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;
XXX – utilizar-se indevidamente de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros.
XXXI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, propinas, comissão, doação, presentes ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, em razão de suas atribuições ou para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;
XXXII – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
XXXIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXXIV – cometer a pessoa estranha ao órgão público, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
XXXV – fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;
XXXVI – participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que mantenha contratos de natureza comercial com o município ou de consultoria técnica que execute projetos e estudos para órgãos públicos municipais;
XXXVII – falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro; e,
XXXVIII – omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa da que devia constar, ou criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
§ 1º As proibições funcionais previstas no *caput* deste artigo não excluem outras que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pelos entes públicos municipais.
§ 2º São proibições específicas aos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo das prescritas neste artigo, para todos os servidores públicos municipais:
I – autorizar medidas que contrariem o conteúdo dos deveres e proibições funcionais previstas nesta Lei Complementar;
II – manter, sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente conforme o disposto e sumulado pelo Supremo Tribunal Federal, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo; ou,
III – adotar conduta apta a caracterizar o perdão tácito, deixando de apurar e representar ao órgão responsável pelo controle disciplinar sobre fato contrário aos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar.
§ 3º A conduta de omitir ou ocultar, por ocasião da realização do exame admissional, informação sobre sua higidez física ou mental que possa, de qualquer forma, comprometer o pleno exercício do cargo público é expressamente vedada ao candidato a servidor e implica na forma do art. 212, § 4º desta Lei Complementar, a eliminação do mesmo do certame, restando sem efeito, por nulidade na origem, a admissão do servidor, sem prejuízo das reponsabilidades administrativa ou penal que venham a ser apuradas.

Seção III – Do Assédio Moral

Art. 470. Considera-se assédio moral em local de trabalho toda e qualquer conduta que se manifeste através de atos, comportamentos, palavras, gestos, ou escritos, praticados de forma habitual ou repetitiva, que impliquem dano à personalidade, à dignidade e à integridade física ou psíquica do servidor, atingindo sua autoestima e autodeterminação, com danos ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado, bem como à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo jurídico do servidor com a instituição.
§ 1º A conduta de assédio moral, quando ocorrer, pressupõe a existência de relação de subordinação e será praticada por superior hierárquico do servidor assediado, desde que se encontrem no exercício de suas atividades funcionais.
§ 2º O exercício do poder hierárquico na relação entre chefia e subordinado dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente não caracterizará assédio moral.
Art. 471. São condutas que, quando reiteradas e, ainda, combinadas entre si, caracterizam a prática do assédio moral em local de trabalho, sem prejuízo de outras a serem identificadas pela investigação e pela comissão processante:
I – dirigir-se com desprezo, com falta de urbanidade, com tom de humilhação, ridicularização, menosprezo e ofensa ao servidor;
II – a determinação para cumprimento de atribuições estranhas ou de atividades incompatíveis com o cargo ocupado pelo servidor, ou em condições e prazos inexequíveis;
III – impor sobrecarga de trabalho ou impedimento da continuação do trabalho, em detrimento do servidor em relação aos demais componentes da equipe;
IV – a determinação para o exercício de funções triviais para o servidor que ocupa cargo técnico, especializado, ou aquele para o qual se exija, de qualquer forma, treinamento e conhecimentos específicos;
V – sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho das atividades funcionais do servidor ou úteis a sua vida funcional;
VI – manipulação de informações de forma a não serem repassadas com a antecedência necessária ao servidor;
VII – apropriação do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de servidor;
VIII – ignorar ou excluir um servidor através de recusa na comunicação direta com o servidor sem motivo justificado, realizando-a apenas através de e-mails, bilhetes ou recados através de terceiros;
IX – isolar o servidor de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente através de terceiros;
X – segregar fisicamente o servidor no ambiente de trabalho, colocando-o em local isolado, com dificuldade de se comunicar com os demais colegas de trabalho;
XI – divulgar ou contribuir para a divulgação, por qualquer meio, de boatos e comentários maliciosos que atinjam a dignidade do servidor;
XII – adotar a prática de críticas reiteradas ou de subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;
XIII – expor o servidor a condições de trabalho tão inadequadas que impliquem efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo da sua saúde e de seu desenvolvimento pessoal e profissional;
XIV – impor condições e regras de trabalho personalizadas ao servidor, exigindo a realização de tarefas, diferentes das que são exigidas dos demais servidores com atribuições semelhantes, sejam mais trabalhosas ou mesmo inúteis;
XV – não repassar trabalho, deixando o servidor ocioso, sem quaisquer tarefas a cumprir, provocando sentimento de inutilidade e incompetência;
XVI – impedir o servidor de se expressar estabelecendo-se como parâmetros os limites de atuação de seu cargo, o bom funcionamento e a dignidade do serviço público;
XVII – repreender o servidor em razão de exercício de direito garantido pelo ordenamento jurídico;
XVIII – efetuar comentários depreciativos quando o servidor ausentar-se do trabalho por motivos de saúde ou para passar por consulta médica, bem como repreendê-lo em razão de apresentação de atestado médico;
XIX – efetuar troca de horários ou turnos do servidor sem a prévia comunicação, ou, reduzir o horário das refeições;
XX – estabelecer vigilância especificamente sobre determinado servidor sem justa motivação; ou,
XXI – colocar um servidor controlando o outro fora do contexto da estrutura hierárquica, disseminando a desconfiança e inibindo o sentimento de solidariedade entre colegas de trabalho.

§ 1º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor o subordinado e como vítima a sua chefia ou autoridade de escalão superior, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições do *caput* do art. 469, em especial, nos seus incisos III, IV, XXI, XXVI e XXIX.
§ 2º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor e como vítima, servidores de mesmo nível hierárquico, ou ainda, se nenhum dos dois estiver designado ou ocupando cargo ou função de chefia, coordenação ou direção, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições do *caput* do art. 469, em especial, nos seus incisos VI, XIV, XV, XXI e XXIX.
Art. 472. A prática de assédio moral por servidor municipal é falta, cuja gradação como leve, média, grave ou gravíssima dependerá de apuração realizada em sindicância promovida na forma desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Para efeito da gradação prevista no *caput* deste artigo será considerado o potencial lesivo que a conduta tenha acarretado a personalidade, dignidade, integridade física, psíquica, autoestima e autodeterminação do servidor vitimado, bem como aos danos causados ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado.
Art. 473. As sanções disciplinares a serem aplicadas nos casos de assédio moral serão decididas na forma dos ritos processuais disciplinados nesta Lei Complementar, observando-se a progressividade nos casos de reincidência e, em todos os casos a gravidade dos atos e fatos investigados.
§ 1º As sanções administrativas disciplinares cabíveis são as constantes do presente título desta lei complementar, conforme a gravidade da infração, considerando-se que a menor sanção disciplinar aplicável é a repreensão, sendo vedada apenas a aplicação de advertência.
§ 2º A multa, quando aplicada de forma cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá um valor mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do piso de vencimento dos servidores públicos municipais, definido na lei que tratar das carreiras, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.
§ 3º A receita proveniente das multas impostas em função do assédio moral será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.
§ 4º Cumulativamente às penalidades que lhe forem impostas, o servidor sancionado deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho.
Art. 474. Cabe à parte ofendida, a qualquer servidor que tiver conhecimento da prática de assédio moral ou, ainda, à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional, representar à Controladoria Geral do Município, visando à instauração do processo, que será conduzido assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, na forma desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Nenhum servidor poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser censurado por sua chefia em virtude de ter testemunhado ou relatado em procedimento de natureza disciplinar, atitudes que possam ser caracterizadas como de assédio moral.

Seção IV – Do Abandono de Cargo

Art. 475. Considera-se infração disciplinar de abandono de cargo a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.
§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme a caracterizada neste artigo.
§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao controlador geral do município.

Seção V – Da Inassiduidade Habitual

Art. 476. Considera-se infração disciplinar de inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo:
I – a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por pelo menos 30 (trinta) dias interpolados, nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar; e,
II – quando o servidor apresentar, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, consecutivas ou não, que comprometam mais de 20% (vinte por cento) do total da jornada de trabalho do servidor, apuradas nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar.
§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme as caracterizadas neste artigo.
§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao controlador geral do município.

CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 477. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.
§ 1º As cominações civis, penais, administrativas poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.
§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.
Art. 478. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para fazenda pública municipal ou a terceiros.
§ 1º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.
§ 2º Ressalvados os casos previstos no § 1º, deste artigo, a indenização de prejuízos causados à fazenda pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.
§ 3º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou, ainda, for demitido, perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo.
§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, administrativa ou judicial, que houver determinado à fazenda municipal a indenização ao terceiro prejudicado.
§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.
Art. 479. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.
Art. 480. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no código penal brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país, e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.
Art. 481. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função de confiança e, será apurada na forma deste Estatuto.
Parágrafo único. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I – Das Disposições Gerais das Infrações Disciplinares

Art. 482. Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão praticada pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce, previstos nesta Lei Complementar, bem como nas demais normas aplicáveis à relação entre os servidores e os entes públicos municipais.
Parágrafo único. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço.
Art. 483. A fixação da gradação das infrações disciplinares obedecerá aos princípios e finalidades do presente regime disciplinar, o disposto nesta Lei Complementar quanto ao enquadramento das infrações disciplinares e terá como principal diretriz a prestação de serviço um público eficiente e de qualidade ao administrado.
Parágrafo único. A gradação prevista preliminarmente, nesta lei, no enquadramento das infrações disciplinares poderá ser reclassificada para agravá-la ou atenuá-la, conforme o disposto nesta Lei

Complementar, mediante a análise das circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 484. As infrações disciplinares puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se, quanto ao seu grau de intensidade, em:

I – leve;

II – média;

III – grave; e,

IV – gravíssima;

Seção II – Das Infrações Disciplinares de Natureza Leve

Art. 485. Considera-se infração disciplinar de natureza leve a conduta funcional que implique em descumprimento dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a produção de efeitos que se irradiem estritamente para o interior da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;

II – a produção de prejuízo para a racionalidade, a otimização e a celeridade do trabalho, em prejuízo à ordem e à normalidade interna do serviço público; ou,

III – a presença de aptidão para causar prejuízo com pequeno potencial para afetar a prestação de um serviço público de qualidade ao administrado.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza leve a inobservância das condutas previstas nos arts. 467, 468 e nos incisos I, II, III, IV, V e VI do *caput*, do art. 469, deste Estatuto.

§ 2º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto neste Estatuto, em ato devidamente motivado, exceto nos casos previstos expressamente, nesta Lei Complementar, acerca da aplicação da sanção disciplinar de advertência.

Seção III – Das Infrações Disciplinares de Natureza Média

Art. 486. Considera-se infração disciplinar de natureza média a conduta funcional que implique descumprimento dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a produção de efeitos que se irradiem estritamente para o interior da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;

II – a presença de aptidão para causar prejuízo com potencial intermediário para afetar a prestação de um serviço público de qualidade ao administrado; ou,

III – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza leve.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza média a inobservância das condutas previstas, neste Estatuto, nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do *caput*, do art. 469, bem como o caracterizado no art. 469, § 2º, I.

§ 2º Na hipótese de se verificar a ocorrência de ofensa física ou moral, em inobservância à conduta prevista no inciso XIV, do *caput*, do art. 469, desta Lei Complementar, agravada com a consequência de lesão corporal comprovada, ou ainda de crime contra a honra do ofendido, a infração disciplinar deve ser preliminarmente classificada como, no mínimo, de natureza grave.

§ 3º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Seção IV – Das Infrações Disciplinares de Natureza Grave

Art. 487. Considera-se infração disciplinar de natureza grave a conduta funcional que implique descumprimento, doloso ou culposo, dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a produção de efeitos cujas circunstâncias permitam concluir pela irradiação de efeitos para fora da estrutura organizacional dos entes públicos municipais;

II – a presença de aptidão para causar prejuízo com potencial grave à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado;

III – a presença de aptidão para atingir a esfera jurídica do administrado em sua dimensão econômica e não econômica;

IV – a presença de aptidão para atingir a esfera jurídica dos entes públicos municipais em sua dimensão econômica e não econômica; ou,

V – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza média.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza grave a inobservância das condutas previstas, neste Estatuto, nos incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e, XXV do *caput*, do art. 469, bem como o caracterizado no art. 469, § 2º, II.

§ 2º Na hipótese de se verificar a inobservância à conduta prevista no inciso XXIV, do *caput*, do art. 469, desta Lei Complementar, previamente à caracterização da infração há que se verificar a ocorrência de processo de saúde, em razão de diagnosticada dependência química.

§ 3º Não existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo, preliminarmente ao processamento da infração, deverá ocorrer o devido procedimento visando ao eventual diagnostico de dependência química, que se ocorrer implicará na abertura do processo de saúde, visando ao tratamento do agravo identificado.

§ 4º Existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo, estando o servidor em regular tratamento, este será considerado como atenuante caso haja recomendação médica e se o mesmo não tiver abandonado o tratamento recomendado.

§ 5º Existindo o processo de saúde a que se refere o § 2º, deste artigo e havendo o servidor reincidido no abandono deliberado do tratamento recomendado, o processo disciplinar seguirá o seu curso com a classificação, prevista no § 1º, deste artigo, podendo incidir, conforme o apurado as agravantes previstas nesta Lei Complementar.

§ 6º Na hipótese de se verificar a inobservância à conduta prevista no inciso XXV, do *caput*, do art. 469, desta Lei Complementar, agravada com a consequência de ameaça ou uso proibido da arma de fogo, salvo se em legítima defesa, a infração disciplinar deve ser preliminarmente classificada como de natureza gravíssima.

§ 7º As condutas verificadas em razão do *caput* deste artigo e não constantes do rol do § 1º também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Seção V – Das Infrações Disciplinares de Natureza Gravíssima

Art. 488. Considera-se infração disciplinar de natureza gravíssima a conduta funcional que implique descumprimento, doloso ou culposo, dos deveres e proibições, previstos neste Título, nas disposições esparsas contidas nesta Lei Complementar e na legislação vigente, cujas circunstâncias permitam caracterizar:

I – a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como:

a) crime contra a administração pública;

b) crime contra a fé pública;

c) crime contra a ordem tributária;

d) crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; ou,

e) crime hediondo.

II – a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como crime doloso que não envolva a atividade funcional ou, aqueles praticados no exercício de qualquer cargo ou função pública, que seja ou tenha sido titular, cuja pena mínima cominada seja igual ou superior a 2 (dois) anos de reclusão;

III – a prática de conduta funcional que possa ser caracterizada como ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável à espécie;

IV – a prática de conduta funcional que implique lesão ao erário público e dilapidação do patrimônio municipal;

V – a presença de aptidão para causar prejuízo de potencial gravíssimo à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado;

VI – abandono de cargo ou inassiduidade habitual, na forma definida nesta lei complementar;

VII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, na forma estabelecida nesta Lei Complementar;

VIII – a prática reiterada de conduta desidiosa, demonstrada na forma desta lei complementar; ou,

IX – reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza grave.

§ 1º Consideram-se preliminarmente classificados como infrações disciplinares de natureza gravíssima a inobservância das condutas previstas, neste Estatuto, nos incisos XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX,

XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII e XXXVIII do *caput*, do art. 469, bem como o caracterizado no art. 469, § 2º, III.

§ 2º As condutas verificadas em razão do *caput*, deste artigo e não constantes dos seus incisos ou do rol do § 1º, também, deste artigo, deverão ter a gradação determinada pelo disposto nesta Lei Complementar, em ato devidamente motivado.

Art. 489. Fica facultado, na forma desta Lei Complementar, caracterizar uma infração disciplinar como grave ou gravíssima fora das hipóteses previstas neste Capítulo, desde que fique demonstrado que há agravantes de tal ordem que o agravamento da classificação se mostra adequada, necessária ou proporcional às circunstâncias que envolveram a conduta funcional.

§ 1º O juízo sobre a potencialidade do prejuízo causado à prestação de um serviço público de qualidade ao administrado ficará a cargo das comissões processantes nos limites do exercício de suas competências previstas nesta Lei Complementar.

§ 2º A decisão sobre a modulação da potencialidade a que se refere o § 1º deste artigo ficará vinculada aos critérios objetivos de ponderação, razoabilidade e proporcionalidade, considerada a diretriz da prestação de serviço público eficiente e de qualidade ao administrado.

Art. 490. A conduta desidiosa, definida como proceder, reiterada ou habitualmente, a uma ou mais das condutas caracterizadas nas alíneas do inciso XXVI do art. 469 desta Lei Complementar, será caracterizada mediante histórico documentado de atos sancionados previamente, como infrações isoladas que por ausência de reiteração ou habitualidade foram caracterizadas, sucessivamente como infrações de natureza leve, média ou grave.

§ 1º Em razão do disposto no *caput* deste artigo a ocorrência de condutas isoladas tipificadas nas alíneas, do inciso XXVI, do art. 469, deste Estatuto, deverão ser documentadas e comunicadas pela chefia imediata à Controladoria Geral do Município e, ainda, serem apuradas e, quando couber, sancionadas.

§ 2º A prática reiterada de conduta desidiosa, demonstrando descaso em relação às condutas desidiosas antecedentes, documentadas e sancionadas disciplinarmente conforme o previsto no *caput* e no § 1º deste artigo, em um crescente de gravidade para a prestação do serviço público de qualidade, constitui infração de natureza gravíssima, punível na forma deste Estatuto.

Seção VI – Das Disposições Gerais das Sanções Disciplinares

Art. 491. São sanções administrativas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – multa;

IV – ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal;

V – suspensão;

VI – destituição do cargo em comissão ou função de confiança;

VII – demissão; e,

VIII – cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º As sanções disciplinares previstas nos incisos III e IV podem ser impostas cumuladamente a uma das previstas nos incisos I, II, V, VI, VII e VIII deste artigo.

§ 2º A sanção disciplinar prevista no inciso VI pode ser imposta cumuladamente a uma das previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII e VIII deste artigo.

§ 3º A sanção disciplinar prevista no inciso I do *caput* deste artigo deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação, sem a identificação da infração e o cancelamento desta será averbada à margem da própria anotação.

§ 4º As sanções disciplinares previstas nos incisos II a V do *caput* deste artigo serão sempre registradas, com a identificação da infração, no prontuário individual do servidor e o cancelamento da anotação será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 5º A anotação ou registro das sanções administrativas disciplinares a que se refere este artigo será cancelado:

I – após o decurso de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de advertência;

II – após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de repreensão;

III – após o decurso de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão pelo período de 01 (um) a 15 (quinze) dias;

IV – após o decurso de 60 (sessenta) meses de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão pelo período de 16 (dezesseis) a 90 (noventa) dias.

§ 6° O cancelamento dos registros ficará condicionado à ausência de cometimento de nova infração disciplinar durante os períodos previstos nos incisos, deste artigo, caso contrário o cometimento de nova infração disciplinar no período a que se referem os incisos, deste artigo acarretará o reinício da contagem do prazo em relação às infrações disciplinares antecedentes.

§ 7° O cancelamento do registro implicará na inexistência do respectivo antecedente funcional para efeitos de aplicação da sanção disciplinar.

§ 8º O cancelamento do registro da sanção disciplinar, na forma do § 5º deste artigo, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 492. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a identificação, a gradação e a aplicação das sanções disciplinares previstas neste Estatuto, deverá ser motivado.

Parágrafo único. As sanções disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei Complementar.

Seção VII – Da Advertência e da Repreensão

Art. 493. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência ou de repreensão nos casos de cometimento de infrações disciplinares de natureza leve, caracterizadas na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 485.

Art. 494. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada verbalmente, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação.

§ 2º É vedada, à mesma autoridade, a aplicação da sanção disciplinar de advertência, ao mesmo servidor, por mais de três ocasiões.

§ 3º No caso da vedação prevista no § 2º deste artigo deverá ser aplicada a sanção disciplinar de repreensão.

Art. 495. A sanção disciplinar de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração disciplinar de natureza leve.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de repreensão poderá ser aplicada, mesmo que não haja reincidência da infração, como previsto no *caput* deste artigo, desde que a sanção de advertência já tenha sido aplicada, em razão de outra infração, também de natureza leve.

§ 2º A sanção administrativa disciplinar de repreensão implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado, contendo a descrição da infração, que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.

§ 3º Nos casos das condutas tipificadas como desídia ou assédio moral, desde que caracterizadas, na forma desta Lei Complementar, como infração isolada de natureza leve, aplicar-se-á a repreensão considerada, nestes casos, como a menor sanção disciplinar aplicável, sendo vedada em qualquer hipótese a adoção de advertência, independente das eventuais atenuantes.

Seção VIII – Da Multa e do Ressarcimento de Lesão ao Erário Público

Art. 496. A multa e o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, previstos, respectivamente, nos incisos III e IV, do art. 491, desta Lei Complementar, são sanções administrativas disciplinares, de ordem pecuniária, aplicáveis:

I – isolada ou acumuladamente a outras sanções, nos casos de infrações disciplinares de natureza leve; ou,

II – cumuladas com outras sanções, nos casos de infrações disciplinares de natureza média, grave e gravíssima;

§ 1º Ressalvados os procedimentos distintos previstos no art. 478 e §§, a multa ou o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10 % (dez por cento) da remuneração do servidor sancionado.

§ 2º A critério do servidor a multa ou o ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá ser liquidada direta e integralmente, pelo mesmo, em pecúnia, excluindo-se neste caso o disposto no § 1º, deste artigo.

§ 3º O disposto nos §§ 1º e 2º, deste artigo, não se aplicam no caso previsto no § 5º, do art. 497, desta lei, que implica na aplicação

integral e imediata nas folhas de pagamento dos meses que corresponderem aos dias da suspensão disciplinar, convertida em multa.

§ 4º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou, ainda, for demitido ou tiver cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, perderá direito ao parcelamento previsto no § 1º, deste artigo, devendo as multas, reposições e indenizações ao erário municipal operar-se integralmente.

§ 5º Nos casos em que os créditos do servidor na rescisão forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade das multas e do ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

Art. 497. A multa é sanção administrativa disciplinar de natureza pecuniária aplicável, nos casos de assédio moral, conforme o disposto no art. 473, desta lei complementar, e, ainda, quando apuradas outras infrações disciplinares, desde que as circunstâncias atenuantes ou agravantes assim o recomendarem.

§ 1º A multa, quando imposta, não exime o servidor de outra sanção disciplinar em que incorrer e que será aplicada de forma cumulada.

§ 2º A multa quando aplicada de forma isolada ou cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá valor mínimo de 10% (dez por cento) do piso de vencimento dos servidores públicos municipais, definido na lei que tratar das carreiras, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.

§ 3º A receita proveniente das multas impostas como sanção administrativa disciplinar será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.

§ 4º Excepcionalmente e exclusivamente nos casos de infrações disciplinares caracterizadas como de natureza leve a imposição da sanção administrativa disciplinar de multa poderá prescindir da aplicação cumulada de outra sanção e, neste caso, equivalerá para os efeitos desta Lei Complementar à repreensão.

§ 5º A juízo de conveniência e oportunidade dos entes públicos municipais, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa, no percentual de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer no trabalho.

Art. 498. Havendo qualquer lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal o ressarcimento é obrigatório e deverá ser imposto ao servidor que deu causa à mesma, observado o disposto no art. 478 e §§, desta lei complementar.

§ 1º O pagamento da indenização necessária ao ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal a que o servidor ficar obrigado não o exime da sanção disciplinar em que incorrer e que será aplicada de forma cumulada.

§ 2º Excepcionalmente e exclusivamente nos casos de infrações disciplinares caracterizadas como de natureza leve a imposição da sanção administrativa disciplinar de ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal poderá prescindir da aplicação cumulada de outra sanção e, neste caso, equivalerá para os efeitos desta lei complementar à advertência.

Seção IX – Da Suspensão

Art. 499. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, nos casos de cometimento de infração disciplinar de natureza média ou grave, caracterizada na forma do disciplinado no presente Estatuto, que não excederá a 90 (noventa) dias, observados os seguintes limites:

I – de 01 (um) a 15 (quinze) dias na hipótese de cometimento de infração disciplinar de natureza média, caracterizada na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 486;

II – de 16 (dezesseis) a 90 (noventa) dias na hipótese de cometimento de infração disciplinar de natureza grave, caracterizada na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, no art. 487;

III – recusa do servidor à determinação por autoridade competente de se submeter a, um dos exames de saúde previstos nesta Lei Complementar, com suspensão de até 30 (trinta) dias; e,

IV – reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência ou repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

§ 1º O servidor sancionado com qualquer das formas de suspensão disciplinar fica impossibilitado de receber qualquer das formas de progressão no semestre seguinte ao dia em que ocorrer a aplicação da sanção disciplinar.

§ 2º O servidor sancionado não poderá obter à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, se esta for superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º Na hipótese de ocorrência de aplicação de sanção disciplinar de suspensão durante o período de férias regulamentares ou de licenças, o início de seu cumprimento se dará após o término do respectivo período de fruição.

Art. 500. A decisão sobre a intensidade manifesta no número de dias da medida disciplinar de suspensão, a ser cominada ao servidor, deverá ser a necessária e suficiente para atender aos fins da sanção administrativa e ficará vinculada aos princípios e finalidades inscritos nos arts. 453 e seguintes desta Lei Complementar, bem como, aos critérios da ponderação, da razoabilidade e do interesse público.

§ 1º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 2º Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seu vencimento, produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, inclusive para apuração de período aquisitivo de férias, licenças, adicionais e de interstícios necessários às progressões na carreira.

Seção X – Da Destituição do Cargo em Comissão ou Função de Confiança

Art. 501. Serão destituídos dos cargos em comissão ou das funções de confiança, para os quais foram designados, os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo nas hipóteses de cometimento de infração disciplinar de natureza média, grave ou gravíssima.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança poderá ser aplicada, observadas as evidências e as circunstâncias atenuantes e agravantes do ato que implicou na infração:

I – isoladamente em relação às sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, nos casos em que os princípios e finalidades inscritos nos arts. 453 e seguintes, desta Lei Complementar, bem como, os critérios da ponderação, da razoabilidade e do interesse público, assim o indicarem, considerando desnecessária a cumulação das sanções; ou,

II – cumuladamente com uma das sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, nos casos que as circunstâncias agravantes, assim impuserem.

§ 2º Em qualquer dos casos previstos nos incisos do § 1º, deste artigo, aplicar-se-á, quando couber e cumuladamente, a sanção disciplinar de multa ou de ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal.

§ 3º No caso de servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, não será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança, devendo neste caso optar-se, conforme as circunstâncias e a gravidade do ato praticado, pela aplicação da suspensão ou da demissão.

Art. 502. A aplicação de sanção administrativa disciplinar de destituição do cargo em comissão ou da função de confiança acarretará a vedação de nova designação do servidor sancionado:

I – pelo prazo de 12 (doze) meses quando a destituição originar-se de infração disciplinar de natureza média;

II – pelo prazo de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) meses quando a destituição originar-se de infração disciplinar de natureza grave; e,

III – pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses quando a destituição originar-se de infração disciplinar de natureza gravíssima.

Parágrafo único. Os prazos referidos nos incisos do *caput*, deste artigo, serão contados da data da aplicação de sanção administrativa disciplinar e deverão ser decididos e consignados no ato que determinar e motivar a medida.

Seção XI – Da Demissão

Art. 503. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de cometimento de infrações disciplinares de natureza gravíssima, caracterizadas na forma do disciplinado na presente Lei Complementar, em especial, nos arts. 488 a 490.

§ 1º Verificada em processo administrativo disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção administrativa disciplinar de demissão.

§ 2º O ato de demissão será obrigatoriamente motivado e mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

§ 3º A aplicação da sanção disciplinar de demissão acarretará o desligamento do servidor público ativo dos quadros funcionais dos entes públicos municipais e a consequente vacância do cargo.

Art. 504. A demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal, observado as disposições específicas contidas na legislação vigente.

Seção XII – Da Cassação de Aposentadoria ou de Disponibilidade

Art. 505. Será cassada a aposentadoria do servidor aposentado ou a disponibilidade do servidor ativo nesta condição, que, quando em atividade, tenha praticado infração disciplinar de natureza gravíssima punível com a demissão.

§ 1º Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em que o servidor aposentado ou em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

§ 2º A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade implica o desligamento do servidor, do serviço público, sem direito a vencimento.

Seção XIII – Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes

Art. 506. Para efeito de gradação das sanções administrativas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo e da especialidade ocupada pelo infrator.

Parágrafo único. As circunstâncias agravantes e atenuantes são particularidades presentes na conduta do servidor no momento do cometimento da infração disciplinar que auxiliará as comissões processantes na fixação da quantidade da sanção, considerada entre a sua mínima e máxima intensidade.

Art. 507. São circunstâncias atenuantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I – a inexistência de antecedentes funcionais;

II – a prestação por mais de 7 (sete) anos de serviço público com exemplar comportamento e zelo;

III – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais, bem como a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV – falta de prática no serviço;

V – a prática de infração disciplinar na modalidade culposa;

VI – a confissão espontânea da infração;

VII – a provocação injusta de superior hierárquico ou de terceiro envolvido na prática da infração disciplinar;

VIII – cometer a transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar o mal maior; e,

IX – procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a transgressão, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter reparado eventuais danos.

Art. 508. São circunstâncias agravantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I – a combinação com 01 (um) ou mais indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração disciplinar;

II – o induzimento ou a instigação de outras pessoas, servidores públicos ou não, para cometer a infração disciplinar;

III – o fato ser cometido durante o cumprimento de sanção administrativa disciplinar;

IV – a acumulação de infrações disciplinares;

V – a reincidência da infração disciplinar;

VI – cometer a infração disciplinar na modalidade dolosa;

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 da infração disciplinar;

VIII – o fato de a infração disciplinar ter sido cometida por superior hierárquico;

IX – cometer a infração disciplinar na presença de subordinado hierárquico;

X – cometer a infração disciplinar com uso de traição, de emboscada, ou mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte ou torne impossível a defesa do ofendido;

XI – cometer a infração disciplinar na presença de público;

XII – cometer a infração disciplinar com premeditação;

XIII – cometer a infração disciplinar por motivo fútil ou torpe;

XIV – cometer infração disciplinar contra criança, adolescente, pessoa com deficiência, idoso ou enfermo;

XV – cometer a infração disciplinar com abuso de autoridade ou de poder ou, ainda, com violação do dever inerente ao cargo;

XVI – haver, em razão da infração disciplinar, a existência de prejuízo ao erário ou ao patrimônio público;

XVII – recusa no recebimento do mandado de citação regularmente emitido em razão de procedimento disciplinar; e,

XVIII – a prática de conduta que tenha como objetivo prejudicar a instrução probatória e os trabalhos da comissão processante, encarregada do procedimento disciplinar.

§ 1º Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações disciplinares são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 2º Dá-se a reincidência quando a infração disciplinar é cometida antes de decorrido o prazo definido no § 5º do art. 491 desta Lei Complementar, ressalvadas as infrações disciplinares tipificadas como crime, na legislação penal vigente, casos em que se observará o disposto na referida legislação para a caracterização de reincidência.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

Seção I – Da Competência para Instauração do Procedimento

Art. 509. Compete aos chefes do Executivo e do Legislativo municipal de Itupeva determinar, no âmbito de cada poder, a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, salvo nos casos das sindicâncias meramente investigatória ou punitiva e de aplicação direta da sanção disciplinar, na forma deste Estatuto.

§ 1º A competência prevista no *caput* deste artigo, poderá ser delegada, mediante decreto municipal ou legislativo, ao controlador geral do município, aos secretários municipais, ou outras autoridades do referido Poder.

§ 2º A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ou quando for o caso, promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, na forma prescrita nesta Lei Complementar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 3º No Poder Executivo é competência do controlador geral do município receber as representações, determinar a sindicância e, recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo disciplinar.

Seção II – Da Competência e da Aplicação da Sanção Disciplinar

Art. 510. São competentes para aplicação das sanções disciplinares, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar e observadas as normas de regência no Poder Legislativo:

I – o prefeito municipal ou o diretor presidente da autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão, da destituição de cargo em comissão ou função de confiança, cassação de aposentadoria e das disponibilidade e, suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II – as autoridades de 1º e 2º escalão, nos demais casos de suspensão; e,

III – as autoridade de 3º e 4º escalão da hierarquia, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência, repreensão e suspensão até 5 (cinco) dias.

§ 1º Quando se impuserem as sanções disciplinares de multa e ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal, serão competentes para a aplicação das penalidades, inclusive as que se cumularem, o prefeito municipal, a mesa da câmara ou o diretor presidente de autarquia ou fundação pública e, ainda, os secretários municipais nos casos cumulados com suspensão ou sanção disciplinar de menor gravidade.

§ 2º São igualmente competentes para aplicação das penalidades de advertência e repreensão, qualquer das autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, desde que observado o disposto na presente Lei Complementar.

§ 3º Em razão do princípio da independência dos poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada Poder, sendo vedado à autoridade de um Poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro, sob a pena de nulidade.

§ 4º No caso de infração cometida por servidor cedido de outro Poder, as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor, cabendo à autoridade competente, conforme o caso, a decisão acerca da aplicação da sanção disciplinar recomendada.

Art. 511. Observado o disposto no art. 510, compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento, ou seu superior hierárquico, aplicar a sanção administrativa disciplinar.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente e da obrigação desta autoridade de representar a infração ao controlador geral do município, para as devidas providências de apuração e, quando couber, de aplicação competente da sanção disciplinar.

Art. 512. A sanção administrativa disciplinar será aplicada através de ato motivado, de acordo com a gradação da falta cometida pelo servidor.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

I – a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida em conformidade com os critérios de gradação previstos nesta Lei Complementar;

II – os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração disciplinar cometida;

III – os danos causados ao usuário em decorrência da infração disciplinar cometida;

IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – a observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e,

VI – os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 513. Não poderá ser aplicada ao servidor mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração disciplinar, ressalvados os casos em que, a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada com outra sanção disciplinar, da multa ou do ressarcimento de lesão ao erário ou ao patrimônio público municipal, ou ainda, da destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A infração mais grave, quando houver conexão, absorve as demais.

Seção III – Da Competência do Reexame e da Revisão da Decisão

Art. 514. Quanto ao reexame ou à revisão da decisão, compete:

I – ao chefe do executivo ou do legislativo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar, sindicância punitiva e na revisão;

II – ao secretário municipal ou equivalente no poder legislativo apreciar nos procedimentos de aplicação direta de sanção disciplinar; e,

III – à autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração em qualquer dos casos.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos o chefe do executivo ou do legislativo municipal será a última instância administrativa de recurso.

Seção IV – Das Espécies de Procedimentos Disciplinares

Art. 515. Os procedimentos disciplinares podem ser meramente investigatórios ou de exercício da pretensão punitiva, a saber.

I – os meramente investigatórios, necessários à apuração de infração disciplinar:

a) a sindicância meramente investigatória;

b) a sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo;

c) a sindicância especial para apuração de acúmulo de cargo; e,

d) a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo;

II – os de exercício da pretensão punitiva, nas seguintes formas:

a) aplicação direta de sanção disciplinar;

b) processo sumário;

c) sindicância punitiva; e,

d) processo administrativo disciplinar.

§ 1º As sindicâncias meramente investigatórias e as especiais, previstas nas alíneas do inciso I deste artigo, não comportam aplicação de sanção disciplinar e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria da infração disciplinar.

§ 2º Em caso de pluralidade de indiciados adotar-se-á o procedimento de exercício da pretensão punitiva em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Seção V – Das Normas Gerais dos Procedimentos Disciplinares

Subseção I – Das Disposições Preliminares

Art. 516. As normas que sistematizam a relação jurídica de caráter processual possuem como finalidade o estabelecimento de todas as etapas a serem percorridas pelas partes até a decisão final nos procedimentos administrativos de natureza disciplinar.

§ 1º Conforme o previsto neste Estatuto, as etapas e os ritos a serem adotados variam de acordo com a natureza de cada procedimento, observando-se as normas gerais em cada momento processual, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º As normas processuais previstas nesta Lei Complementar terão caráter cogente, encontrando-se as partes diretamente vinculadas ao seu rigoroso e estrito cumprimento.

Subseção II – As Partes na Relação Processual Disciplinar e sua Representação

Art. 517. Considerar-se-á sujeito ativo da relação processual disciplinar um dos entes públicos municipais.

Parágrafo único. O sujeito da relação processual prevista no *caput* deste artigo será representado pela autoridade competente para aplicação da sanção disciplinar e, quando couber, pelos membros da comissão sindicante ou processante incumbida do procedimento disciplinar.

Art. 518. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva qualquer servidor público ocupante de cargo em provimento efetivo ou em comissão da administração pública direta e indireta da Prefeitura municipal ou do Poder Legislativo de Itupeva.

Art. 519. O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado legalmente habilitado, no procedimento disciplinar, possuindo, entretanto, capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de sanção disciplinar.

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

§ 2º Na hipótese do acusado não constituir advogado mediante a subscrição do respectivo instrumento de mandato até a data do primeiro ato processual que envolva o exercício da ampla defesa e do contraditório ou na hipótese de declaração de revelia, fica facultado a quem presidir o procedimento disciplinar, ofertar ou nomear-lhe um defensor.

§ 3º A recusa à oferta contida no § 2º deste artigo somente poderá ser aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

Subseção III – Da Forma e do Lugar dos Atos Processuais

Art. 520. Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, os atos e termos processuais praticados nas apurações disciplinares, previstos neste Estatuto independem de forma determinada, senão quando o mesmo expressamente a exigir, reputando-se válidos aqueles que, realizados de outro modo, atinjam as finalidades para as quais foram criados.

§ 1º Os atos das apurações e dos processos disciplinares deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e local de sua realização e a assinatura do servidor público responsável por sua prática.

§ 2º As páginas dos autos das apurações disciplinares deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 521. A autenticação de documentos componentes do procedimento disciplinar ficará a cargo de servidor que encontrar-se responsável pelo cartório correcional.

Parágrafo único. O reconhecimento de firma ou a autenticação somente serão exigidos na hipótese de ocorrência de dúvida quanto à autenticidade de documento, da assinatura ou a juízo do presidente da comissão processante, mediante a utilização do critério da relevância.

Art. 522. Os atos processuais previstos nesta Lei Complementar terão caráter reservado, de forma a preservar a ordem e o bom andamento dos trabalhos das comissões sindicantes ou processantes.

§ 1º O direito de consultar os autos e de requerer certidões a respeito de seu conteúdo restringe-se às partes e aos seus procuradores.

§ 2º A critério do presidente da comissão sindicante ou processante, o direito de certidão previsto no § 1º deste artigo, poderá ser estendido a terceiros que demonstrem interesse jurídico devidamente justificado.

§ 3º O acesso às salas de audiências ficará limitado às partes e aos seus procuradores e demais pessoas que participem da instrução do processo.

Art. 523. Os atos processuais deverão ser realizados no local de funcionamento das comissões sindicantes ou processantes, excepcionados aqueles que, por sua natureza, conteúdo e peculiaridade devam ser realizados em outro local.

Subseção IV – Da Representação e da Formação do Processo

Art. 524. Na aplicação direta de sanção disciplinar é desnecessária a representação, uma vez que cabe à autoridade competente para a aplicação da sanção a condução do procedimento.
Parágrafo único. Considera-se instaurado o procedimento disciplinar previsto no *caput* deste artigo, com a notificação formal do servidor da infração a ele imputada.
Art. 525. As chefias imediatas e os demais agentes públicos que tomarem ciência da ocorrência de fatos que impliquem infrações disciplinares previstas nesta Lei Complementar têm o dever de representar a sua ocorrência à Controladoria Geral do Município, ou a uma das corregedorias institucionais, órgãos responsáveis pela efetividade dos procedimentos disciplinares.
§ 1º Nos órgãos da administração indireta do Poder Executivo ou no Poder Legislativo, quando não houver órgão corregedor próprio, a representação deverá ser encaminhada à autoridade máxima do órgão que assumirá, para os efeitos desta Lei Complementar, cumulativamente às suas competências, as definidas para o controlador geral do município e os corregedores.
§ 2º A autoridade a que se refere o § 1º deste artigo, poderá delegar as funções de controle e correição a integrantes da estrutura hierárquica do ente, através de ato formal.
Art. 526. A representação de infração disciplinar será formulada por escrito, devendo conter, tanto quanto possível, a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.
§ 1º Caberá aos órgãos e autoridades que representarem, quando couber, a prática de apuração preliminar e das diligências necessárias para a elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação.
§ 2º Havendo necessidade de elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação, em especial quanto à autoria e à materialidade, caberá ao controlador geral do município e, quando couber, aos corregedores a determinação da competente sindicância.
Art. 527. A representação de infração disciplinar também poderá ser formulada por qualquer pessoa, junto à Ouvidoria Geral do Município ou à Controladoria Geral do Município, mesmo que não faça parte dos quadros funcionais dos entes públicos municipais.
Parágrafo único. As representações anônimas serão admitidas a critério da Controladoria Geral do Município ou uma das corregedorias, devendo neste caso, desde que haja evidência razoável, proceder-se preliminarmente à sindicância meramente investigatória, visando à confirmação da materialidade e da autoria do fato denunciado.
Art. 528. Na sindicância meramente investigatória considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.
Art. 529. Recebida a representação pela Controladoria Geral do Município, será encaminhada à corregedoria competente para que sejam tomadas as seguintes providências:
I – autuação da representação;
II – identificação ou formação, quando couber, da devida comissão sindicante ou processante; e,
III – elaboração de despacho inicial que cuidará da distribuição do procedimento à comissão sindicante ou processante.
§ 1º Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.
§ 2º O despacho inicial conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.
§ 3º Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.
§ 4º Retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.
Art. 530. Após o despacho inicial será elaborada portaria que deverá conter:
I – o número do processo administrativo;
II – a espécie de procedimento disciplinar;
III – o órgão responsável pela elaboração da representação;
IV – a identificação da comissão processante responsável pelo procedimento; e,
V – o número da matrícula funcional do servidor ao qual está sendo imputada a conduta prevista como infração disciplinar;
§ 1º Lavrada a portaria a que se refere o *caput* deste artigo, será providenciada sua publicação no Diário Oficial do Município.
§ 2º Publicada a portaria a que se refere o § 1º deste artigo, será praticado o ato processual de citação, seguido dos demais atos processuais de desenvolvimento regular do processo disciplinar.
Art. 531. O procedimento disciplinar poderá ser instaurado e deverá seguir o seu curso normal, independentemente do desligamento do servidor indiciado ou sindicado, 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.
§ 1° Na hipótese da ocorrência de exoneração a pedido ou de aposentadoria do servidor indiciado ou sindicado no curso do procedimento administrativo disciplinar, caberá à comissão sindicante ou processante dar segmento ao feito e praticar todos os atos processuais necessários à sua conclusão e ao seu regular encerramento.
§ 2° A exoneração a pedido ou aposentadoria não eximirá o servidor indiciado ou sindicado de praticar todos os atos processuais necessários à sua defesa e ao desenvolvimento regular do procedimento administrativo disciplinar, sob pena da aplicação das sanções processuais previstas nesta Lei Complementar e a efetivação de suas consequências.
§ 3° A exoneração a pedido ou aposentadoria de que trata este artigo serão convertidos, respectivamente, em demissão e cassação de aposentadoria na hipótese da verificação da ocorrência de infração disciplinar comprovada no devido procedimento administrativo disciplinar, que concluir por uma destas sanções administrativas.
Subseção V – Do Encerramento e da Extinção Do Processo
Art. 532. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.
Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-á às anotações devidas em seu prontuário e, não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.
Art. 533. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão:
I – reconhecendo a não comprovação do fato narrado na representação ou impossibilidade de identificação de sua autoria, implicando a ilegitimidade do polo passivo;
II – reconhecendo a existência de representação:
a) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor cuja investigação já se encontre em curso em outro procedimento; ou,
b) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor que já tenha sido decidida em outro procedimento.
III – pelo arquivamento da sindicância meramente investigatória, ou punitiva ou do processo administrativo disciplinar;
IV – pelo reconhecimento da prescrição;
V – pela absolvição do indiciado ou sindicado;
VI – pela imposição de sanção disciplinar nos termos desta Lei Complementar; ou,
VII – pela morte do indiciado ou sindicado, desde que não haja outro servidor no polo passivo do procedimento disciplinar.
§ 1º A extinção do procedimento disciplinar por decisão absolutória, em virtude de insuficiência de provas, não impedirá sua reabertura na hipótese dos entes públicos municipais reunirem ou tomarem conhecimento de novas provas aptas a demonstrar a autoria do fato narrado na representação.
§ 2º Havendo mais de um servidor no polo passivo do procedimento disciplinar, este deve prosseguir para os indiciados e sindicados sobreviventes, no caso previsto no inciso VII do *caput* deste artigo.
Subseção VI – Da Citação, das Intimações e da Publicidade dos Atos
Art. 534. Os atos processuais serão comunicados por meio de citações e de intimações.
Art. 535. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e, é chamado para compor a relação processual disciplinar e deduzir toda a matéria relativa à sua defesa.
§ 1º O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprindo 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 ou da de seu procurador.
Art. 536. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

I – o nome do presidente da comissão processante;
II – o nome e a matrícula do servidor indiciado ou sindicado;
III – a finalidade para a qual está sendo realizada a citação;
IV – a descrição dos fatos e da conduta imputada;
V – a declaração do direito à ampla defesa do servidor, bem como quando couber e estiver previsto no rito processual, o prazo para a apresentação de defesa escrita;
VI – a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, a comissão processante poderá fazê-lo;
VII – a data, o local e o horário do comparecimento do indiciado ou sindicado para interrogatório;
VIII – a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia;
IX – a responsabilidade do acusado de providenciar, quando couber e estiver previsto no rito processual, o comparecimento de suas testemunhas na audiência de instrução independentemente de intimação, nos limites desta lei complementar; e,
X – os termos das consequências do descumprimento das obrigações processuais decorrentes da citação.
Parágrafo único. Em se tratando da aplicação direta de sanção disciplinar é desnecessária a citação, uma vez que cabe à autoridade competente para a aplicação da sanção a notificação de servidor e a condução do procedimento devendo a notificação formal do servidor da infração a ele imputada, observar na sua redação, ainda que de forma simplificada, o determinado nos incisos II, III, IV, V, VI e X, do *caput*, deste artigo.
Art. 537. 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; ou,
V – edital.
§ 1º A citação por ciência no processo ocorrerá com o comparecimento espontâneo do servidor, ou na forma dos §§ 1º e 2º, do art. 535, desta Lei Complementar.
§ 2º A citação prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, é possível em casos excepcionais, desde que o rito do procedimento disciplinar o recepcione ou recomende.
Art. 538. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências de um dos órgãos públicos da administração pública direta ou indireta dos Poderes Executivo ou Legislativo, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contrafé.
§ 1º A entrega do mandado de citação deverá ocorrer durante o horário de expediente e mediante a observância do seguinte procedimento:
I – confecção do mandado pelo cartório correcional;
II – entrega do mandado pelo cartório correcional à chefia imediata do servidor sindicado ou indiciado;
III – cumprimento do mandado pela chefia imediata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da entrega do mandado pelo cartório correcional mediante a entrega da contra fé e coleta do respectivo recibo por parte do acusado*;*
IV – entrega pela chefia imediata, do mandado de citação devidamente cumprido ao cartório correcional; e,
V – juntada do mandado de citação devidamente cumprido aos autos do procedimento disciplinar.
§ 2º Para efeitos da aplicação do disposto no inciso III do § 1º deste artigo, caberá à chefia imediata do servidor, sindicado ou indiciado, determinar o seu comparecimento para que possa ser cumprido o mandado de citação no prazo.
§ 3º A hipótese de o servidor encontrar-se cumprindo período de férias e outros afastamentos legais não eximirá a chefia imediata de proceder ao cumprimento do mandado de citação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificada, a prorrogação do prazo de citação ou a adoção da citação por via postal.
§ 4º A exigência da obrigação funcional de cumprimento do mandado de citação pela chefia imediata somente será afastado:
I – se demonstrada a impossibilidade fática do cumprimento do ato; e,
II – mediante elaboração de justificativa formal e escrita que demonstre a impossibilidade a ser dirigida ao cartório correcional no prazo de cumprimento do mandado.
§ 5º Verificadas as hipóteses previstas nos incisos do § 4º deste artigo, o mandado permanecerá com a chefia imediata para que seja cumprido tão logo desapareça a impossibilidade fática impeditiva de seu cumprimento, desde que não tenha se optado por outra forma de citação.
Art. 539. A recusa ou a adoção de conduta que obstaculize o procedimento previsto no art. 538 deste Estatuto, seja pela chefia imediata seja pelo acusado, implicará a prática de infração disciplinar de natureza grave.
§ 1º Constitui infração disciplinar de natureza grave, havendo dolo, a omissão, o extravio ou o perecimento do documento de citação.
§ 2º Verificada a ocorrência das condutas previstas no *caput* e no § 1º deste artigo, o mandado de citação poderá ser entregue por servidor pertencente ao cartório correcional, dentro ou fora do local de trabalho e diretamente ao servidor acusado sem o intermédio da chefia imediata, a critério do presidente da comissão sindicante ou processante.
Art. 540. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação por entrega pessoal.
Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa ou dolo, constitui infração disciplinar passível de punição.
Art. 541. Estando o servidor, sindicado ou indiciado, em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por edital.
Parágrafo único. O edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação local do município por 02 (duas) vezes consecutivas em intervalo máximo de 15 (quinze) dias, devendo conter obrigatoriamente os mesmos elementos do mandado de citação pessoal, identificados de forma resumida, substituindo-se, quando for possível, a descrição da tipificação da infração pelo artigo, parágrafo, inciso e alínea, que a identifica na legislação vigente.
Art. 542. O prazo para a prática de ato processual por parte do servidor, sindicado ou indiciado, passará a fluir no primeiro dia útil, contado a partir da data da juntada do respectivo mandado de citação, do aviso de recebimento da entrega postal, ou da cópia da segunda publicação, da citação por edital.
Art. 543. Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.
Art. 544. As intimações dirigidas ao sindicado ou ao indiciado serão realizadas:
I – mediante ofício ao sindicado ou ao indiciado ou, ainda, ao seu representante legal;
II – não se encontrando o sindicado ou o indiciado ou, ainda, o seu representante legal no exercício de suas funções em órgão do serviço público municipal, por via postal, com aviso de recebimento, ou ainda, alternativamente, mediante o envio de mensagem para o endereço eletrônico dos mesmos, com aviso de recebimento; ou,
III – por outra forma idônea que garanta a ciência do ato processual.
Parágrafo único. As partes e seus procuradores serão considerados intimados dos atos do procedimento disciplinar que forem realizados em audiência.
Art. 545. O servidor que não é parte no procedimento de natureza disciplinar será intimado mediante mandado de intimação que deverá conter os seguintes requisitos:
I – o nome do presidente da comissão processante;
II – a finalidade para a qual está sendo cumprido;
III – a data, o local e o horário do comparecimento do servidor para cumprimento do ato processual; e,
IV – os termos das consequências de seu descumprimento.
Parágrafo único. A confecção e a entrega do mandado de intimação deverão ocorrer observando-se os critérios, procedimentos, obrigações e consequências previstas para a citação por entrega pessoal.
Art. 546. As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou por edital, se frustrada a primeira forma.
Art. 547. Considera-se aplicada a sanção disciplinar com a publicação do despacho decisório da autoridade competente, na forma desta Lei Complementar.
Seção VI – Do Impedimento e da Suspeição
Art. 548. É defeso aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

I – for testemunha;
II – interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;
III – for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
IV – tiver interesse no resultado;
V – houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva; ou,
VI – tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.
Art. 549. 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 indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do procedimento até sua apreciação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de acolhimento integral do alegado.
§ 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 para outra comissão sindicante ou processante; e,
II – se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o procedimento para o seu regular prosseguimento.
Seção VII – Do Procedimento Cautelar de Afastamento Preventivo
Art. 550. O procedimento cautelar de afastamento preventivo poderá ser adotado com a finalidade de evitar que o servidor, sindicado ou indiciado, venha a interferir na instrução do procedimento de apuração de infração disciplinar, a fim de resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória, ou ainda, quando a gravidade da representação assim o recomendar.
§ 1° O afastamento preventivo de que trata o *caput* deste artigo será requerido, de ofício e de forma fundamentada pela chefia responsável pela representação, pelo controlador geral do município ou, pela comissão processante.
§ 2° Caberá à comissão processante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do pedido, decidir, mediante despacho fundamentado, sobre a conveniência e oportunidade do afastamento preventivo.
Art. 551. Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar o afastamento preventivo do servidor, desde que seu afastamento seja necessário em razão de um dos fundamentos do art. 550 supra.
Art. 552. O afastamento preventivo será fixado pelo prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis por igual período, por uma única vez, findo o qual cessarão os seus efeitos.
§ 1º Cabe, privativamente, ao chefe do executivo municipal ou do poder legislativo, em despacho motivado, a determinação do afastamento preventivo.
§ 2º O afastamento preventivo será formalizado na portaria de instauração do procedimento disciplinar ou incidentalmente, durante o curso da apuração, em portaria específica para esta finalidade.
§ 3º Na hipótese de prorrogação do afastamento preventivo, deverá ser elaborada portaria específica para esta finalidade.
Art. 553. Publicadas as portarias a que se refere o art. 552 supra, deverá ser dada ciência ao servidor da proibição de adentrar e frequentar as dependências dos entes públicos municipais, que estiverem afetados pela medida preventiva, enquanto perdurarem seus efeitos.
Parágrafo único. Cessados os motivos que ensejaram a decretação do afastamento preventivo, a medida será revogada, devendo o servidor retomar suas atividades funcionais mesmo que ainda não tenha sido ultimado o procedimento disciplinar.
Art. 554. Os procedimentos disciplinares em que for decretado o afastamento preventivo de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.
Art. 555. O servidor, afastado preventivamente, perceberá 2/3 (dois terços) da remuneração enquanto durar a medida e terá direito:
I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado afastadopreventivamente, quando do processo não resultar sanção disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;
II – à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada; ou,
III – à contagem do período de afastamento preventivo e ao pagamento integral da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.
Seção VIII – Do Tempo dos Atos Processuais e dos Prazos
Subseção I – Das Disposições Gerais
Art. 556. Os atos processuais serão realizados em dias úteis, no horário normal de expediente dos entes públicos municipais.
Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei Complementar, serão considerados como dias úteis todos os dias, com exceção dos sábados, domingos e feriados.
Art. 557. Os prazos serão expressos em dias e contados de modo contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.
§ 1o Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo no ente em que corre o procedimento ou, este for encerrado antes do horário normal.
§ 2º Os prazos passarão a correr a partir do primeiro dia útil após a realização:
I – da citação;
II – da intimação; e,
III – da audiência em que for proferida a decisão.
§ 3º Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.
§ 4º Os prazos iniciarão sempre em dia que houver expediente administrativo na administração municipal do poder em que o procedimento estiver instaurado.
Art. 558. Na hipótese de encontrar-se em andamento a prática de ato processual e operar-se o encerramento do horário de expediente, as partes deverão proceder ao andamento dos trabalhos até que se opere a respectiva conclusão do ato processual evitando prejuízo à celeridade e bom andamento do processo.
Art. 559. As petições serão protocolizadas no horário de expediente, preferencialmente nos respectivos serviços de protocolo dos cartórios correcionais ou, alternativamente, junto ao protocolo geral da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Itupeva, conforme o Poder a que o servidor estiver vinculado sob pena de preclusão.
Subseção II – Dos Prazos do Indiciado e do Sindicado
Art. 560. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou do sindicado, 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 indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.
Art. 561. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.
Parágrafo único. Havendo, no processo, diversos procuradores, será contado em dobro o prazo para apresentação de defesa prévia, alegações finais, para recorrer e para falar nos autos.
Art. 562. Salvo disposição expressa prevista nesta Lei Complementar, será de 05 (cinco) dias o prazo para a prática de ato processual a cargo do sindicado ou indiciado no procedimento de natureza disciplinar.
Subseção III – Dos Prazos da Comissão
Art. 563. São prazos da comissão processante:
I – encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo previsto no procedimento, das razões de defesa do indiciado ou do sindicado; e,
II – produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.
Parágrafo único. O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.
Seção IX – Da Prova
Subseção I – Das Disposições Gerais
Art. 564. A veracidade dos fatos deduzidos na representação poderá ser demonstrada por todos os meios de prova em direito admitidos.
Parágrafo único. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.
Art. 565. Não dependem de prova os fatos:
I – notórios;

II – incontroversos; e,
III – em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.
Art. 566. 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. 567. 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 inconteste; e,
V – inexequíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.
Art. 568. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.
Parágrafo único. A comissão, ou a autoridade competente poderá determinar de oficio a produção da prova.
Subseção II – Da Confissão
Art. 569. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.
Parágrafo único. A confissão é divisível, admite retratação e será livremente apreciada pela comissão processante, de acordo com as demais provas produzidas.
Subseção III – Da Prova Testemunhal
Art. 570. Nas apurações disciplinares previstas nesta Lei Complementar serão admitidas como prova as manifestações orais colhidas pela comissão processante de pessoas que tenham presenciado o fato narrado na representação, observado o devido processo legal.
Art. 571. A prova testemunhal poderá ser indeferida pelo presidente da comissão processante quando considerada desnecessária ou impertinente e, em especial, quando relativa a fatos:
I – que já tenham sido provados por meio de documentos; ou,
II – que somente possa ser provado por documento ou por exame pericial.
Art. 572. O depoimento da testemunha será colhido oralmente, sendo vedada qualquer hipótese ou modalidade de testemunho por escrito, sendo permitida a consulta a pequenas anotações.
Art. 573. 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.
§ 1º A parte poderá arrolar, no máximo, 05 (cinco) testemunhas que tenham presenciado o fato narrado na representação.
§ 2º O número de testemunhas previsto no § 1º deste artigo poderá exceder o número de 05 (cinco) desde que a Comissão Processante entenda essencial para a elucidação do fato.
Art. 574. Poderá ser substituída a testemunha que:
I – falecer;
II – por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura; ou,
III – tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.
Subseção IV – Da Prova Documental
Art. 575. As provas documentais capazes de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato serão consideradas aptas para a produção de efeitos no procedimento disciplinar desde que sejam originais ou, se reproduzidas em cópias, tenham sua autenticidade atestada por tabelião ou por servidor público em atividade funcional no cartório correcional.
§ 1º Os documentos têm como condição de validade a Iicitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.
§ 2º A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.
§ 3º O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.
Subseção V – Da Prova Técnica
Art. 576. Será permitida a produção de prova técnica se, para a elucidação dos fatos, mostrar-se necessária a aplicação de conhecimento técnico específico.
Parágrafo único. O indeferimento da produção de prova técnica deverá ser expressamente motivado pelo presidente da comissão sindicante ou processante.
Art. 577. Quando a produção da prova técnica for demandada pela comissão sindicante ou processante serão utilizados, preferencialmente, os profissionais e os meios técnicos disponíveis na estrutura funcional dos entes públicos municipais.
Parágrafo único. Na hipótese da prova técnica ser requerida pelo sindicado ou pelo indiciado, a escolha do técnico e os honorários profissionais correrão às suas expensas.
Seção X – Das Audiências, do Interrogatório e da Oitiva de Testemunhas
Subseção I – Das Audiências
Art. 578. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão sindicante ou processante.
Art. 579. O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante, desde que o servidor assim o requeira.
Parágrafo único. O presidente da comissão poderá redesignar a audiência e, neste caso, deverá notificar a assistência judiciária ou a defensoria local, para nomeação de defensor para atuar em nova audiência a ser determinada, podendo inclusive, com a concordância do indiciado ou sindicado, destituir o antigo defensor, caso não justifique sua ausência.
Subseção II – Do Interrogatório
Art. 580. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas especificas sobre o caso.
§ 1º Na hipótese do indiciado ou do sindicado, por motivo relevante, encontrar-se impossibilitado de comparecer ao interrogatório, caberá ao presidente da comissão processante designar novo dia, horário e local para sua realização.
§ 2º O adiamento da data do interrogatório prevista no § 1º deste artigo ficará condicionada a apresentação de justificativa formal e escrita pela defesa do indiciado ou do sindicado nos 03 (três) dias úteis que antecederem a data do interrogatório para análise dos motivos por parte da comissão processante.
§ 3º Na hipótese do não acatamento das razões de adiamento pela comissão sindicante ou processante deverá o indiciado ou o sindicado comparecer ao interrogatório sob pena de revelia.
Art. 581. O servidor indiciado ou sindicado que comparecer perante a comissão sindicante ou processante, será interrogado na presença de seu defensor, constituído ou nomeado.
§ 1º Antes da realização do interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do indiciado ou sindicado com seu defensor.
§ 2º Depois de devidamente qualificado e cientificado do inteiro teor do que lhe é imputado, o indiciado ou sindicado será informado pelo presidente da comissão, antes de iniciar o interrogatório, do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.
§ 3º O silêncio, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa.
Art. 582. O interrogatório será constituído de duas partes:
I – sobre a pessoa do indiciado ou sindicado; e,
II – sobre os fatos.
§ 1º Na segunda parte será perguntado sobre:
I – ser verdadeira a acusação que lhe é feita;
II – não sendo verdadeira a acusação, se tem algum motivo particular a que atribuí-la, se conhece a pessoa ou pessoas a quem deva ser imputada a prática do ilícito, e quais sejam, e se com elas esteve antes da prática da infração ou depois dela;
III – onde estava ao tempo em que foi cometida a infração e se teve notícia desta;
IV – as provas já apuradas;
V – se conhece as vítimas e as testemunhas já inquiridas ou por inquirir, e desde quando, e se tem o que alegar contra elas;
VI – se conhece o instrumento ou a forma com que foi praticada a infração, ou qualquer objeto que com esta se relacione;

VII – todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e circunstâncias da infração; e,
VIII – se tem algo mais a alegar em sua defesa.
§ 2º É vedado ao advogado do interrogado intervir ou influir nas perguntas da comissão processante e nas respostas do acusado.
§ 3º Após proceder ao interrogatório, o presidente da comissão indagará das partes se restou algum fato para ser esclarecido, formulando as perguntas correspondentes se o entender pertinente e relevante.
§ 4º Se o interrogando negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.
§ 5º Se o interrogando confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a infração, e quais sejam.
§ 6º Havendo mais de um indiciado ou sindicado, serão interrogados separadamente.
§ 7º Caso o interrogando não saiba ler ou escrever na língua pátria, intervirá no ato, como intérprete e sob compromisso, pessoa habilitada a atendê-lo.
§ 8º O interrogatório do indiciado ou sindicado, pessoa com deficiência, deverá observar os meios necessários à oitiva, com garantia da sua integral participação, nesta etapa do processo.
Art. 583. Encerrado o interrogatório, as declarações do interrogado serão reduzidas a termo, lidas e subscritas pelo sindicado ou pelo acusado e pela sua defesa, bem como pelos membros da comissão sindicante ou processante.
Parágrafo único. Se o interrogado não souber ou não puder escrever, não puder ou não quiser assinar, tal fato será consignado no termo.
Subseção III – Da Oitiva de Testemunhas
Art. 584. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão sindicante ou processante e do procurador do sindicado ou do indiciado.
§ 1º O presidente da comissão sindicante ou 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. 585. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma desta Lei Complementar.
Art. 586. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado que a tenha indicado, a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.
Art. 587. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de forma que umas não ouçam ou tomem conhecimento dos depoimentos das outras.
Art. 588. 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.
Parágrafo único. Antes de iniciar-se o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha, devendo o presidente da comissão, consignar a contradita, a arguição e a resposta, cabendo-lhe excluir a testemunha ou negar-lhe o compromisso nas seguintes hipóteses:
I – tratar-se a testemunha de ascendente, descendente, afim em linha reta, cônjuge, irmão, pai, mãe ou filho adotivo do acusado;
II – tratar-se a testemunha de pessoa que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão deva guardar sigilo ou segredo, salvo se, desobrigada pelo acusado, quiser prestar o seu depoimento; ou,
III – tratar-se a testemunha de deficiente mental ou menor de 14 (quatorze) anos.
Art. 589. Caberá ao presidente da comissão processante compromissar a testemunha e adverti-la de que se não disser a verdade do que souber a respeito do que lhe for perguntado poderá incorrer no cometimento do crime previsto no art. 342 do Código Penal.
Art. 590. Na hipótese do presidente da comissão sindicante ou processante verificar que a presença do sindicado ou acusado poderá causar constrangimento à testemunha, de forma a prejudicar a tomada do depoimento, determinará a retirada do sindicado ou do acusado da sala de audiência, prosseguindo na inquirição somente com a presença de seu advogado.
Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o presidente da comissão sindicante ou processante fará constar a ocorrência no termo de audiência, relatando os motivos que a determinaram.
Art. 591. A comissão sindicante ou processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.
Parágrafo único. O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, perguntas deduzidas pela defesa e as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.
Art. 592. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.
Art. 593. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão, pelo procurador do indiciado ou do sindicado e por este, se presente.
Art. 594. O presidente da comissão sindicante ou processante poderá determinar de oficio ou a requerimento:
I – a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos, desde que considerada necessária e conveniente à instrução do processo disciplinar;
II – a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
III – a produção de nova prova que entender necessária; e,
IV – a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.
Seção XI – Da Revelia e de seus Efeitos
Art. 595. O presidente da comissão sindicante ou processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.
§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:
I – da contrafé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado;
II – das cópias dos editais publicados no diário oficial do município e na imprensa local, no caso de citação por edital, na forma deste Estatuto;
III – do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal; ou,
IV – de qualquer documento ou similar que dê noticia de ciência inequívoca do indiciado.
§ 2º A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.
Art. 596. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:
I – o indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena; e,
II – o indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que arguido no primeiro momento em que compareça ao processo.
§ 1º A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de oficio.
§ 2º Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.
Art. 597. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

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. 598. O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

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

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

CAPÍTULO VII – DA APURAÇÃO, DA PREPARAÇÃO E DA INVESTIGAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Seção I – Da Instauração da Apuração de Infração Disciplinar

Art. 599. A apuração, preparação e investigação de infração disciplinar 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 investigatória é a peça preliminar e informativa do procedimento disciplinar e deve ser instaurada quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 2º Conforme o disposto, neste Estatuto, no art. 509, § 3º, bem como nos arts. 525 a 528, a representação a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser endereçada ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, a quem caberá:

I – determinar a instauração da sindicância meramente investigatória quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração;

II – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas quando, na representação, os fatos indicarem que esta infração foi cometida por servidor público municipal;

III – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo quando, na representação, os fatos indicarem que esta infração foi cometida por servidor público municipal;

IV – determinar a instauração de sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, do ministério público ou do judiciário quando houver determinação, por parte destes, de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo de qualquer natureza ou espécie que tenha sido objeto de auditoria; e,

V – recomendar à autoridade competente a instauração procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva quando restar desnecessária a adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estar cabalmente demonstrados.

§ 3º Ocorrendo a desnecessidade a adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, conforme o disposto no art. 524, desta Lei Complementar, independente de representação, a autoridade competente para representar poderá adotar o rito disposto nesta lei, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

Seção II – Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 600. A sindicância meramente investigatória é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar e inicia-se por determinação do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, mediante recebimento de representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria, observado o disposto nos arts. 529 a 531, deste Estatuto.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterá partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância meramente investigatória é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 519, deste Estatuto.

§ 3º A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância meramente investigatória deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 5º Em caso de haver mais de um objeto de investigação ou mais de um servidor sindicado o prazo previsto no § 4º supra, será contado em dobro.

Art. 601. Na sindicância meramente investigatória serão juntados documentos, outras provas e serão realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

§ 1º Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, estes poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta Lei Complementar.

§ 2º Incluem-se nas provas testemunhais a oitiva das chefias com a finalidade de propiciar o adequado esclarecimento aos fatos narrados na representação, bem como a sua autoria.

§ 3º o rito procedimental da sindicância meramente investigatória deverá observar o disposto nas onze seções, do Capítulo VI, do Título IX, deste Estatuto, em especial, quanto:

I – às diversas competências;

II – as espécies de procedimentos disciplinares;

III – as normas gerais dos procedimentais disciplinares, em especial, quanto: à forma e ao lugar dos atos processuais, à representação e à formação do processo, à citação, às intimações e à publicidade dos atos;

IV – ao impedimento e à suspeição;

V – ao procedimento cautelar de afastamento preventivo;

VI – ao tempo dos atos processuais e aos prazos;

VII – às provas e a sua produção;

VIII – às audiências, ao interrogatório e à oitiva de testemunhas; e,

IX – à revelia e seus efeitos.

Art. 602. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando, quando couber, a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterá a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 603. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:

I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:

a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,

b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de procedimento disciplinar cabível para o exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Finda a sindicância meramente investigatória, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade que apresentou a representação, que deverá adotar o rito disposto neste Estatuto, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

Seção III – Da Sindicância Especial para Apuração de Acúmulo Ilegal de Cargos, Empregos ou Funções Públicas

Art. 604. A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar referida e inicia-se por determinação do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, mediante recebimento de representação apresentada na forma da presente Lei Complementar.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterá partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado

por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 519, deste Estatuto.

§ 3º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 4º A sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Art. 605. Na sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas serão juntados documentos, outras provas e serão realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e, no que couber aplicar-se á o rito previsto para a sindicância meramente investigatória, no art. 601, deste Estatuto.

§ 1º Ficará caracterizada a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas quando verificada a hipótese do servidor acumular ilicitamente cargos, empregos ou funções públicas, observado o disposto no art. 80 e §§, bem como, no art. 345 e §§, deste Estatuto.

§ 2º Preliminarmente à comprovação da natureza da acumulação, a apuração prevista no *caput* deste artigo, deverá verificar se os cargos, empregos ou funções contidas na representação, estão sendo exercidas de forma remunerada.

§ 3º Preliminarmente à comprovação da compatibilidade de horários, a apuração prevista no *caput* deste artigo, deverá verificar se os cargos, empregos ou funções contidas na representação, integram as hipóteses constitucionalmente excepcionadas e descritas no art. 80, deste Estatuto.

§ 4º A comprovação da compatibilidade de horários deverá observar para os integrantes do magistério, o disposto no art. 345 desta Lei Complementar e nos demais casos, dever-se-á observar o cumprimento de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos, salvo se exercidos na mesma unidade.

§ 5º O tempo de intervalo a ser considerado na análise da licitude da acumulação de cargos, deverá observar a distância entre as unidades onde os cargos serão exercidos.

Art. 606. Verificada a hipótese de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:

I – o nome e a matrícula do servidor;

II – os cargos, os empregos ou as funções públicas, remuneradas e acumuladas;

III – os órgãos ou entidades aos quais o servidor encontre-se vinculado; e,

IV – as datas de ingresso e os horários de trabalho.

§ 1º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento original ou autenticado devidamente expedido pelo órgão ou entidade em que o servidor acumula o cargo ou emprego público, apto a demonstrar a prática da infração disciplinar.

§ 2º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento comprobatório da incompatibilidade dos cargos com as exceções previstas na Constituição Federal e descritas no art. 80 deste Estatuto, elaborado a partir dos autos da apuração da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 3º O termo circunstanciado de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser acompanhado de documento comprobatório da incompatibilidade de horários, elaborado a partir dos autos da apuração da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 607. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da obrigatoriedade de apresentar, formalmente e por escrito, a opção por um dos cargos, empregos ou funções públicas, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado.

§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput*, deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 608. Expirado o prazo previsto no art. 607 supra sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da opção pelo cargo, emprego ou função pública, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, e recebido como representação devidamente apurada.

§ 1º No caso de manifestação expressa do servidor optando pela regularização da licitude da acumulação, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput*, deste artigo, se os atos, necessários e suficientes à regularização, forem praticados e demonstrados pelo servidor, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da entrega formal da manifestação pelo servidor.

§ 2º No caso de manifestação expressa do servidor contestando a análise da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a comissão deverá anexá-la ao relatório final visando à análise do mesmo pelo controlador geral do município.

Art. 609. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:

I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:

a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,

b) a acumulação verificada restar demonstrada como lícita;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de processo administrativo disciplinar, posto que conforme o disposto no art. 488, VII, deste Estatuto a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, tem natureza gravíssima e, observado o devido rito processual, deve ser sancionado, na forma do art. 503 e §§, com a demissão.

§ 1º No caso de haver, na forma do § 2º, do art. 608, desta Lei Complementar, manifestação expressa do servidor contestando a análise da sindicância especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas e o documento poderá ser recebido como defesa prévia e, salvo se aceito, pelo controlador geral do município, como suficiente para a caracterização de uma das hipóteses previstas no inciso I do *caput* deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado à comissão processante para a devida análise, sem prejuízo do rito previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º Na hipótese do controlador geral do município considerar que a manifestação expressa do servidor, prevista no § 1º, deste artigo, é suficiente para descaracterizar a infração disciplinar, este deverá recomendar, ou determinar no caso da competência ter-lhe sido delegada, o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo.

§ 3º Na hipótese da apuração concluir pelo acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, os órgãos ou entidades aos quais o servidor encontre-se vinculado deverão ser formalmente comunicados pelo controlador geral do município, ou seu equivalente.

Seção IV – Da Sindicância Especial para Apuração de Inassiduidade Habitual e Abandono de Cargo

Art. 610. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo é o procedimento de apuração, preparação e investigação de infração disciplinar referida e inicia-se por determinação do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, mediante recebimento de representação apresentada na forma da presente Lei Complementar.

§ 1º A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterá partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 2º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo é o procedimento que não comporta necessariamente contraditório, podendo o sindicado ser representado por advogado legalmente habilitado, conforme o disposto no art. 519 deste Estatuto.

§ 3º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.
§ 4º A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo deverá ser concluída no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.
Art. 611. Na sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo serão juntados documentos, outras provas e poderão ser realizadas as oitivas de testemunhas, pessoas envolvidas ou daquelas que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e, no que couber aplicar-se á o rito previsto para a sindicância meramente investigatória, no art. 601 deste Estatuto.
Art. 612. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:
I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,
II – a instauração de processo administrativo disciplinar, posto que conforme o disposto no art. 488, VI supra a infração disciplinar de inassiduidade habitual ou abandono de cargo, tem natureza gravíssima e, observado o devido rito processual, deve ser sancionado, na forma do art. 503 e §§ deste Estatuto, com a demissão.
§ 1º No caso de haver, conforme o rito analisado, na forma do parágrafo único, dos arts. 615 ou 618 desta Lei Complementar, manifestação expressa do servidor contestando a análise preliminar da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo e o documento poderá ser recebido como defesa prévia e, salvo se aceito, pelo controlador geral do município, como suficiente para a caracterização da hipótese prevista no inciso I do *caput* deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado à comissão de processo administrativo disciplinar para a devida análise, sem prejuízo do rito previsto neste Estatuto.
§ 2º Na hipótese do controlador geral do município considerar que a manifestação expressa do servidor, prevista no § 1º, deste artigo, é suficiente para descaracterizar a infração disciplinar, este deverá recomendar, ou determinar no caso da competência ter-lhe sido delegada, o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo.
Subseção I – Do Rito para Apuração de Abandono de Cargo
Art. 613. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo iniciará o procedimento apuratório com a análise da representação devidamente instruída pela apuração mensal prevista no § 1º do art. 475 deste Estatuto, que baseia a representação prevista no § 2º, do mesmo artigo, em razão de se caracterizar o abandono de cargo, tipificado no *caput* do mesmo art. 475.
§ 1º Verificada a hipótese de abandono de cargo será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:
I – o nome e a matrícula do servidor;
II – o cargo, o emprego ou a função pública, em que se verificou o abandono; e,
III – o número de faltas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram.
§ 2º Nos casos em que servidor acumular licitamente dois cargos na municipalidade a apuração, a elaboração do termo circunstanciado e a notificação do servidor, deverão ser realizadas em apartado, preferencialmente na mesma sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, visando à individualização da análise e, posteriormente se couber, das sanções disciplinares cabíveis.
§ 3º A apresentação do servidor ao trabalho não interrompe o curso da apuração, desde que as ausências injustificadas, já perpetradas, tenham atingido o limite que caracteriza o abandono de cargo.
Art. 614. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da infração e da possibilidade de apresentar formalmente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado, elementos justificativos que impliquem o aprofundamento da investigação e, que possam vir a justificar um número de ausências tal que seja suficiente para descaracterizar a infração.
§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.
§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput*, deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.
Art. 615. Expirado o prazo previsto no art. 614 sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da caracterização do abandono de cargo, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, e recebido como representação devidamente apurada.
Parágrafo único. No caso de manifestação expressa do servidor, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput* deste artigo, se as informações e documentos apresentados ensejarem a continuidade da apuração sindicante com a oitiva do sindicado e de eventuais testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados, que após análise deverá compor o relatório final da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, previsto no art. 612 deste Estatuto.
Subseção II – Do Rito para Apuração de Inassiduidade Habitual
Art. 616. A sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo iniciará o procedimento apuratório com a análise da representação devidamente instruída pela apuração mensal prevista no § 1º do art. 476 deste Estatuto, que baseia a representação prevista no § 2º, do mesmo artigo, em razão de se caracterizar a inassiduidade habitual, tipificada nas formas previstas nos incisos I e II do *caput* do mesmo art. 476.
§ 1º Verificada a hipótese de inassiduidade habitual será elaborado, se necessário com o auxílio do órgão responsável pela gestão de pessoal, termo circunstanciado que indicará:
I – o nome e a matrícula do servidor;
II – o cargo, o emprego ou a função pública, em que se verificou a inassiduidade habitual; e,
III – o número de:
a) faltas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram, na hipótese prevista no inciso I do art. 476 deste Estatuto; ou,
b) entradas atrasadas ou saídas antecipadas injustificadas e as datas em que as mesmas ocorreram, na hipótese prevista no inciso II do art. 476 deste Estatuto.
§ 2º Nos casos em que, no período analisado, houver a ocorrência cumulada de faltas injustificadas e de entradas atrasadas ou saídas antecipadas injustificadas, estas deverão ser analisadas em conjunto, transformando-se em falta injustificada, cada bloco de atrasos que somados equivalerem a um dia de trabalho, tantas vezes quanto houver a referida possibilidade de transformação, desprezando-se neste caso, as frações que restarem ao final do cálculo.
§ 3º No caso previsto no § 2º deste artigo, a inassiduidade habitual, quando se impuser, caracterizar-se-á por cumulação das infrações, na forma da hipótese prevista no inciso I do art. 476 deste Estatuto.
§ 3º Nos casos em que servidor acumular licitamente dois cargos na municipalidade a apuração, a elaboração do termo circunstanciado e a notificação do servidor, deverão ser realizadas em apartado, preferencialmente na mesma sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, visando à individualização da análise e, posteriormente se couber, das sanções disciplinares cabíveis.
§ 4º A regularização da assiduidade do servidor não interrompe o curso da apuração, desde que a inassiduidade habitual, já perpetrada, tenha atingido os limites que a caracterizam.
Art. 617. Preliminarmente à conclusão da apuração e à consequente recomendação de instauração do devido procedimento disciplinar, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da infração e da possibilidade de apresentar formalmente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado, elementos justificativos que impliquem o aprofundamento da investigação e, que possam vir a justificar um número tal, de ausências, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, que seja suficiente para descaracterizar a infração.
§ 1º O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor não produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

§ 2º Não se encontrando o servidor para a devida entrega do termo circunstanciado a que se refere o *caput* deste artigo, dever-se-á observar as alternativas de citação previstas nesta Lei Complementar.

Art. 618. Expirado o prazo previsto no art. 617 sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da caracterização da inassiduidade habitual, o termo circunstanciado deverá ser encaminhado ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, e recebido como representação devidamente apurada.

Parágrafo único. No caso de manifestação expressa do servidor, esta só interromperá o encaminhamento da representação prevista no *caput* deste artigo, se as informações e documentos apresentados ensejarem a continuidade da apuração sindicante com a oitiva do sindicado e de eventuais testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados, que após análise deverá compor o relatório final da sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, previsto no art. 612 deste Estatuto.

Seção V – Da Sindicância Especial para Apuração de Processos Oriundos dos Órgãos de Controle Externo

Art. 619. Na hipótese de determinação por parte dos órgãos de controle externo, de obrigatoriedade de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo de qualquer natureza ou espécie que tenha sido objeto de auditoria, será instaurada por determinação do controlador geral do município sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo que deverá observar, no que se aplicar à espécie, o rito e os prazos da sindicância meramente investigatória, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Preliminarmente à instauração da sindicância de que trata o *caput*, deste artigo, a determinação e o relatório da auditoria, do ministério público ou do judiciário, que a ensejou deverão ser submetidos ao escrutínio dos órgãos do sistema de controle interno, para instrução técnica, documental e processual necessária à apuração a ser realizada.

Art. 620. Finda a etapa investigatória, a comissão deverá recomendar ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, os elementos apurados que devem sustentar a devida resposta aos órgãos de controle externo e, ainda:

I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:

a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,

b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações; ou,

III – a instauração de procedimento disciplinar cabível para o exercício da pretensão punitiva.

§ 1º Finda a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade competente para aplicar diretamente a sanção disciplinar, observado o rito disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º Exceto nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, deverá ser informado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, além do relatório da sindicância especial, quais os procedimentos de exercício da pretensão punitiva deverão ser adotados e, ao final destes, novo comunicado informará, quando houver, as sanções administrativas aplicadas aos servidores responsabilizados.

§ 3º No caso da reponsabilidade recair em servidor que não mais integra os quadros de pessoal da municipalidade, o relatório da apuração será encaminhado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, consignando-se a impossibilidade administrativa do exercício da pretensão punitiva, mesmo que esta devesse ser imposta, após o devido processo legal.

§ 4º Havendo em qualquer dos casos a apuração de indícios da prática de tipo penal, o relatório da apuração será encaminhado, também, ao Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para as providências que julgar adequadas.

CAPÍTULO VIII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 621. São procedimentos disciplinares especiais de exercício da pretensão punitiva:

I – a aplicação direta de sanção disciplinar, nos casos em que as infrações disciplinares de natureza leve ou média, ensejarem as sanções disciplinares de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias;

II – o processo sumário, nos casos em que as infrações disciplinares de natureza média ou grave, ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias; e,

III – a sindicância punitiva, nos casos em que realizado o devido procedimento de apuração, existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações.

§ 1º Salvo nos casos de aplicação direta da sanção disciplinar, o controlador geral do município, ou equivalente no legislativo, deve observar a gravidade da infração a ser sancionada, antes de recomendar a instauração do processo sumário, tendo em vista os limites de sanção, proporcionais à celeridade do procedimento.

§ 2º Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento de exercício da pretensão punitiva em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado, sendo vedada a adoção dos procedimentos previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo, no caso de haver cumulação de infrações graves, ou a ocorrência de infração disciplinar de natureza gravíssima.

§ 3º No caso previsto no inciso III do *caput* deste artigo, quando não ocorrer a recomendação de instauração de processo administrativo disciplinar, a sanção disciplinar resultante da sindicância punitiva, não poderá ser superior à suspensão de 30 (trinta) dias.

§ 4º Nos casos em que não for possível adotar-se um dos procedimentos disciplinados neste artigo, a recomendação do controlador geral do município, ou equivalente no legislativo, ao titular do Poder, deverá recair na indicação de instauração do processo administrativo disciplinar, disciplinado no Capítulo IX do presente Título deste Estatuto.

Seção II – Da Aplicação Direta da Sanção Disciplinar

Art. 622. A aplicação direta de sanção disciplinar é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável apenas nos casos em que as infrações disciplinares de natureza leve ou média, ensejarem as sanções disciplinares de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias.

§ 1º Instaurar-se-á o procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar quando:

I – na forma do disposto no art. 599 § 3º deste Estatuto, ficar caracterizada a desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados, a autoridade competente para sancionar poderá adotar o rito, disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar;

II – na forma do disposto no art. 599 § 2º V deste Estatuto, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, recomendar à autoridade competente para a instauração procedimento disciplinar para aplicar diretamente a sanção disciplinar; e,

III – na forma do disposto no art. 603 parágrafo único e no art. 620 § 1º deste Estatuto, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior à suspensão de 5 (cinco) dias, o relatório poderá ser encaminhado, pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, à autoridade competente para adotar o rito disposto nesta Lei Complementar, para aplicar diretamente a sanção disciplinar.

§ 2º A instauração do procedimento disciplinar, conforme o disposto no § 1º deste artigo, deverá ocorrer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do conhecimento dos fatos, no caso previsto no § 1º, I, supra, ou do recebimento da recomendação formal do controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, constituindo a recusa, a omissão ou perda de prazo, pela autoridade competente, o cometimento da infração disciplinar de natureza gravíssima, por descumprimento da proibição contida no art. 469, § 2º, III deste Estatuto.

Art. 623. O rito do procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar inicia-se com notificação formal e por escrito do servidor, entregue pessoalmente pela autoridade competente para a instauração do procedimento, contendo:
I – o nome da autoridade competente para o procedimento disciplinar especial de aplicação direta de sanção disciplinar;
II – o nome e a matrícula do servidor indiciado;
III – a descrição dos fatos e da conduta imputada;
IV – a informação de que a natureza da infração disciplinar está classificada como leve ou média, e em caso de aplicação da sanção disciplinar esta será de advertência, repreensão, ou no máximo, a suspensão de até 5 (cinco) dias;
V – a declaração do direito à ampla defesa do servidor, cientificando-o do prazo de 3 (três) dias úteis para oferecimento da defesa;
VI – a faculdade do servidor em constituir advogado;
VII – a indicação de que a perda do prazo previsto no inciso V supra, equivale à concordância plena do servidor com os fatos a ele imputados, restando à autoridade competente, a convocação do servidor, para a aplicação direta de sanção disciplinar; e,
VIII – a informação ao servidor indiciado de que lhe cabe, em razão do direito à ampla defesa a prerrogativa de:
a) solicitar a instauração de sindicância, no caso, do art. 622, § 1º, I, deste Estatuto, indicando ser necessária a análise de documentos ou a oitiva de testemunhas para elucidar adequadamente a autoria, o fato, bem como, as circunstâncias que o envolveram; ou,
b) solicitar a instauração de processo sumário, nos casos do art. 622, § 1º, I e II, deste Estatuto, indicando ser necessária a análise de documentos ou a oitiva de testemunhas para elucidar adequadamente a autoria, o fato, bem como, as circunstâncias que o envolveram.
§ 1º A defesa, bem como, o exercício das prerrogativas contidas, respectivamente, nos incisos V e VIII do *caput* deste artigo, deverão ser feitas por escrito, podendo ser elaboradas pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da lei, e serão entregues, contra recibo, à autoridade notificante.
§ 2º Havendo o exercício de uma das prerrogativas previstas no inciso VIII do *caput* deste artigo, caberá à autoridade competente para a aplicação direta de sanção disciplinar, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do documento do servidor, a elaboração de relatório contendo a notificação e o documento entregue tempestivamente pelo servidor e o seu encaminhamento ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, visando à instauração do procedimento solicitado.
§ 3º Por se tratar do exercício de direito ao contraditório e à ampla defesa o procedimento solicitado em razão da prerrogativa será obrigatoriamente instaurado pelo controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, não cabendo neste caso o juízo de admissibilidade ou deferimento da solicitação.
Art. 624. O acolhimento, parcial ou total, da defesa apresentada tempestivamente acarretará:
I – o arquivamento do feito e a consequente extinção do processo, quando:
a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo;
b) comprovada a inocência do servidor;
c) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato; ou,
d) as circunstâncias no momento do fato, ou as atenuantes analisadas, assim o recomendarem; ou,
II – a atenuação da sanção disciplinar inicialmente prevista em razão do acolhimento parcial da defesa oferecida.
§ 1º O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará na aplicação das penalidades previstas no art. 622 supra, mediante ato motivado que será publicado no diário oficial do município, exceto no caso da sanção disciplinar de advertência que será consignada, na forma desta Lei Complementar, como anotação simples no prontuário do servidor.
§ 2º Em qualquer dos casos previstos neste artigo o servidor deverá ser convocado, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do documento do servidor, para ser cientificado pessoal e formalmente do arquivamento do feito ou da aplicação direta de sanção disciplinar que couber, observados os limites impostos ao presente procedimento disciplinar especial.
§ 3º O cumprimento do disposto no § 2º, deste artigo, conclui os atos do procedimento disciplinar, restando à autoridade competente para a aplicação direta de sanção disciplinar, para o devido encerramento, a elaboração e encaminhamento ao controlador geral do município, ou seu equivalente no legislativo, no prazo de 3 (três) dias, contados da audiência prevista no § 2º deste artigo, de relatório contendo toda a documentação do procedimento, incluída a decisão final motivada, visando à publicação da decisão e às devidas anotações no prontuário funcional do servidor.

Seção III – Do Processo Sumário

Art. 625. O processo sumário é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável nos casos em que as infrações disciplinares de natureza média ou grave, ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias.
§ 1º Instaurar-se-á o procedimento disciplinar especial de processo sumário quando:
I – na forma do disposto no art. 599, § 2º, V, deste Estatuto, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, em razão da natureza da infração, determinar a instauração de processo sumário; e,
II – na forma do disposto no art. 603, III e no art. 620, III, deste Estatuto, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicada não for superior a suspensão de 30 (trinta) dias, caberá ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, determinar a instauração de processo sumário e o encaminhamento do relatório da sindicância que subsidiará o devido rito processual.
§ 2º A determinação de instauração de processo sumário, considera-se conclusa com a publicação da portaria de nomeação da comissão processante e o envio dos autos ao seu presidente.
Art. 626. O processo sumário será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos e deverá ter sua instrução, sempre que possível concentrada em uma única audiência.
§ 1º O prazo para a conclusão do processo sumário será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do servidor indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.
§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 30 (trinta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, no poder em que tramitar o processo administrativo.
§ 3º Em caso de haver mais de um servidor indiciado o prazo previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.
§ 4º Observado o disposto nesta Seção para o rito do processo sumário, aplicam-se, complementarmente e no que couberem, as disposições previstas neste Estatuto, para o processo administrativo disciplinar.
Art. 627. O rito do processo sumário será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:
I – instauração mediante o disposto nos arts. 625 e 626, desta Lei Complementar;
II – citação do servidor indiciado;
III - apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de juntada do mandado de citação;
IV – realização da audiência de instrução;
V – apresentação de alegações finais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua intimação em audiência;
VI – relatório conclusivo da comissão processante opinando pela aplicação ou não da sanção disciplinar;
VII – manifestação da comissão processante que opinará:
a) pela aplicação das sanções disciplinares que couberem, observados os limites estabelecidos para o processo sumário; ou,
b) pela absolvição do acusado.
VIII – decisão da autoridade competente pela aplicação ou não das sanções disciplinares cabíveis ou pela absolvição do acusado.
IX – publicação de portaria dando publicidade à decisão; e,

X – respectiva anotação da aplicação das sanções disciplinares no prontuário do servidor após o trânsito em julgado da matéria recursal.

§ 1º O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar documentos com a defesa prévia, e, se assim não proceder, preclusa essa oportunidade.

§ 2º O indiciado poderá arrolar, previamente à audiência, até 3 (três) testemunhas, incumbindo-se de conduzi-las à audiência, independente de intimação, podendo a comissão, excepcionalmente, determinar a oitiva destas ou de outras testemunhas, em depoimento posterior.

Art. 628. A audiência de instrução do processo sumário será realizada obedecendo, ao disposto neste Estatuto e às seguintes fases:

I – leitura pelo presidente da comissão processante do conteúdo da representação;

II – produção de provas da comissão processante e da defesa se houver;

III – oitiva das testemunhas da comissão processante;

IV – oitiva das testemunhas do acusado;

V – interrogatório do acusado;

VI – encerramento dos trabalhos pelo presidente da comissão processante; e,

VII – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelos membros da comissão processante, pelo acusado, seus procuradores, testemunhas e de participantes da produção das provas.

§ 1° Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui advogado, ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo e, a recusa somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

§ 2° Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.

§ 3° O procedimento previsto neste artigo desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

§ 4° Fica facultado à comissão processante, desde que haja motivo relevante e desde que não haja prejuízo à produção da prova, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período.

Seção IV – Da Sindicância Punitiva

Art. 629. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar especial de exercício da pretensão punitiva aplicável quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, no fato apurado, que exijam a complementação das investigações realizadas em sede de procedimento de preparação e apuração de infração disciplinar.

Parágrafo único. A determinação de instauração da sindicância prevista no *caput* deste artigo considera-se conclusa com o envio dos autos à comissão permanente de sindicância punitiva.

Art. 630. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado por comissão permanente de sindicância e, instaurada por seu presidente, por determinação da autoridade competente.

§ 1º 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.

§ 2o 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. 631. A sindicância punitiva será instaurada pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º O prazo para a conclusão da sindicância punitiva será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do servidor sindicado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 30 (trinta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, no poder em que tramitar o processo administrativo.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor sindicado o prazo, previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

§ 4º Observado o disposto nesta Seção para o rito da sindicância punitiva, aplicam-se, complementarmente e no que couberem, as disposições previstas, neste Estatuto, para o processo administrativo disciplinar.

Art. 632. A sindicância punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

§ 1º Os depoentes poderão fazer-se acompanhar por advogados, que poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta lei complementar.

§ 2º Visando à garantia do contraditório e da ampla defesa, estabelecidas condições para o indiciamento cabe à comissão processante observar o rito previsto para o processo sumário, estabelecido nesta Lei Complementar, admitindo-se neste caso a dilação de prazo para conclusão do feito, excluindo-se a obrigação de repetição de produção de prova já realizada, ou de nova oitiva de testemunha, inexistindo dado que a justifique.

Art. 633. O parecer da comissão conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo:

I – o arquivamento da representação e a consequente extinção do processo, quando:

a) comprovada a inexistência de ilícito administrativo; ou,

b) restar impossível estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II – nos casos em que as infrações disciplinares ensejarem no máximo a sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias, o encaminhamento à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar indicada no relatório da sindicância punitiva; ou,

III – a instauração de processo administrativo disciplinar, em razão da natureza da infração disciplinar ensejar, em tese, sanção disciplinar mais grave que a suspensão até 30 (trinta) dias.

§ 1º Finda a sindicância punitiva e aplicada a sanção disciplinar deverá ocorrer a devida publicação da mesma e a anotação devida no prontuário do servidor.

§ 2º Exceto nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, quando couber, deverá ser informado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, além do relatório da sindicância especial, quais os procedimentos de exercício da pretensão punitiva deverão ser adotados e, ao final destes, novo comunicado informará, quando houver, as sanções administrativas aplicadas aos servidores responsabilizados.

§ 3º No caso da reponsabilidade recair em servidor que não mais integra os quadros de pessoal da municipalidade, quando couber, o relatório da apuração será encaminhado ao órgão de controle externo, que determinou a apuração, consignando-se a impossibilidade administrativa do exercício da pretensão punitiva, mesmo que esta devesse ser imposta.

§ 4º Havendo em qualquer dos casos a apuração de indícios da prática de tipo penal, o relatório da apuração será encaminhado, também, ao Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para as providências que julgar adequadas.

CAPÍTULO IX – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 634. O processo administrativo disciplinar é o procedimento disciplinar ordinário de exercício da pretensão punitiva destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

§ 1º Instaurar-se-á obrigatoriamente processo administrativo disciplinar quando a infração disciplinar, por sua natureza grave ou gravíssima, acarretar a sanção disciplinar de:

I – suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II – destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

III – demissão; ou,

IV – cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

§ 2º Instaurar-se-á o processo administrativo disciplinar quando:

I – na forma do disposto no art. 599, § 2º, V deste Estatuto, o controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, após análise da devida representação concluir pela desnecessidade da adoção de procedimento de apuração, em razão dos fatos e da autoria dos mesmos, estarem cabalmente demonstrados e, portanto, em razão da natureza da infração, recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar; e,

II – na forma do disposto no art. 603, III, no art. 609, III, no art. 612, II e no art. 620, III, deste Estatuto, findas, respectivamente, a sindicância meramente investigatória, a sindicância especial para

apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a sindicância especial para apuração de inassiduidade habitual e abandono de cargo, ou a sindicância especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a sanção disciplinar a ser aplicável for mais grave que a suspensão de 30 (trinta) dias, caberá ao controlador geral do município ou seu equivalente no legislativo, recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar e o encaminhamento do relatório da sindicância que subsidiará o devido rito processual.

§ 3º A determinação de instauração de processo administrativo disciplinar, considera-se conclusa com a decisão da autoridade competente, a publicação da portaria de nomeação da devida comissão processante e o envio dos autos ao seu presidente.

§ 4º O rito do processo administrativo disciplinar aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

Art. 635. O rito do processo administrativo disciplinar será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I – instauração;

II – citação do indiciado;

III – apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de juntada do mandado de citação;

IV – realização da audiência de instrução;

V – apresentação de alegações finais escritas no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de sua intimação em audiência;

VI – manifestação da comissão processante que opinará:

a) pela aplicação das sanções disciplinares aplicáveis ao caso; ou,

b) pela absolvição do acusado.

VII – decisão da autoridade competente pela aplicação ou não das sanções disciplinares previstas indicadas ou pela absolvição do acusado;

VIII – publicação de portaria dando publicidade à decisão; e,

IX – respectiva anotação da aplicação de sanção disciplinar no prontuário do servidor, após o trânsito em julgado da matéria recursal.

Art. 636. O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do servidor indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Nos casos em que por acúmulo de fatos, testemunhas, eventos de remarcação e análise de suspeição, o prazo se estreitar, poder-se-á prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, em medida devidamente justificada e autorizada pelo chefe do Poder em que tramitar o processo administrativo disciplinar.

§ 3º Em caso de haver mais de um servidor indiciado o prazo, previsto no § 1º deste artigo, será em dobro.

Art. 637. A audiência do processo administrativo disciplinar será realizada obedecendo às seguintes fases:

I – leitura pelo presidente da comissão processante do conteúdo da representação;

II – produção das provas da comissão processante e da defesa se houver;

III – oitiva das testemunhas da comissão processante;

IV – oitiva das testemunhas do acusado;

V – interrogatório do acusado;

VI – encerramento dos trabalhos pelo presidente da comissão processante; e,

VII – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelos membros da comissão processante, pelo acusado, seus procuradores, testemunhas e de participantes da produção das provas.

§ 1° Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.

§ 2° Na defesa prévia de que trata o inciso III, do art. 635 supra, deverão ser indicadas todas as provas que o acusado pretende produzir, sob pena de preclusão.

§ 3° Caberá à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência de instrução, independentemente de intimação, desde que se tratem de pessoas que não pertençam aos quadros funcionais dos entes públicos municipais.

Art. 638. O procedimento previsto no art. 637 desenvolver-se-á de forma sucessiva, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Parágrafo único. Fica facultado à comissão processante, desde que haja motivo relevante e desde que não haja prejuízo à produção da prova, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período.

Art. 639. É responsabilidade intransferível da comissão processante, proceder a todas as diligências indispensáveis à apuração dos fatos, valendo-se quando necessário, de técnicos ou peritos.

Art. 640. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

§ 1º O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas para a revelia, nesta Lei Complementar.

§ 2º Nos casos de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, de inassiduidade habitual ou, ainda, de abandono de cargo, o relatório e o termo circunstanciado, oriundos da respectiva sindicância especial, comporão a citação, e será considerada prova preliminar da comissão processante, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

Art. 641. Quando o não indiciado constituir advogado, ser-lhe-á ofertada a designação de defensor dativo e, a recusa, quando ocorrer, somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 642. 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. 643. Realizadas as provas de iniciativa da comissão processante, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir, em razão das primeiras.

Art. 644. Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 645. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 8 (oito) dias úteis, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 646. Apresentadas as razões finais de 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; e,

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 discordante da comissão proferirá voto fundamentado em separado.

§ 2o A comissão deverá propor, se for o caso:

I – a desclassificação da infração prevista no indiciamento;

II – o abrandamento da sanção disciplinar, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e,

III – outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 647. Com o parecer, os autos serão encaminhados, na forma deste Estatuto, à autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar para decisão.

Parágrafo único. A decisão da autoridade competente será sempre motivada, deverá ser publicada e, quando couber, implicará nas devidas anotações no prontuário do servidor.

CAPÍTULO X – DO REEXAME DA DECISÃO

Seção I – Dos Recursos

Art. 648. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

I – pedido de reconsideração; e,

II – recurso.

§ 1º O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.
§ 2º A critério da parte fica o servidor autorizado a impetrar recurso sem que tenha requerido a reconsideração anteriormente.
Art. 649. Os recursos serão interpostos por petição escrita e fundamentada, que deverá conter as razões de inconformidade com a decisão atacada e o pedido de reexame, dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão, na forma desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração e recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.
Art. 650. Caberá pedido de reconsideração quando o servidor trouxer aos autos argumento ou fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.
Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, deste artigo, a autoridade que prolatou a decisão, deverá remeter o pedido de reconsideração à comissão processante a que caberá indicar o indeferimento deste, caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo, apto a alterar a decisão.
Art. 651. Recebidas as razões recursais, caberá à autoridade, mediante despacho fundamentado, realizar o juízo de admissibilidade do recurso, verificando sua tempestividade e pertinência temática da matéria levada a reexame.
Art. 652. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.
Parágrafo único. As razões do recurso ou da reconsideração serão apreciadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez por igual período.
Art. 653. Prolatada e publicada a decisão de mérito do recurso ou do pedido de reconsideração pela autoridade competente, caberá ao órgão responsável pela gestão de pessoal proceder a anotação da sanção disciplinar no prontuário do servidor.
Parágrafo único. O procedimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá observar o transito em julgado do feito e todos os prazos associados a este.

Seção II – Da Revisão

Art. 654. As decisões que implicarem aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar estão sujeitas, a qualquer tempo, a pedido de revisão:
§ 1o O pedido de revisão de que trata o *caput* deste artigo somente será admitido no caso de:
I – a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
II – a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,
III – surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do sancionado.
§ 2o Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.
§ 3o Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.
§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
§ 5o A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.
Art. 655. O pedido de revisão poderá ser deduzido de ofício ou pela parte interessada, por uma única vez e deverá ser sempre dirigido ao prefeito, à mesa da câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.
Art. 656. O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado à autoridade competente.
Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.
Art. 657. Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.
Art. 658. Admitida a revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e indicar as provas que pretende produzir.
Art. 659. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais em 5 (cinco) dias.
Art. 660. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.
Art. 661. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da sanção disciplinar, caso contrário, resultará mantida a sanção disciplinar originalmente imposta.
Parágrafo Único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.
Art. 662. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto neste Estatuto para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO XI – DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I – Da Prescrição

Art. 663. Prescreverão:
I – em 12 (doze) meses, as infrações disciplinares de natureza leve;
II – em 18 (dezoito) meses, as infrações disciplinares de natureza média;
III – em 36 (trinta e seis) meses, as infrações disciplinares de natureza grave; e,
IV – em 60 (sessenta) meses, as infrações disciplinares de natureza gravíssima.
§ 1º Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II, III e IV do *caput* deste artigo, deverá ser registrada no prontuário a data do término da prescrição, observado o disposto no § 2º deste artigo, juntamente com uma menção de desagravo da mesma.
§ 2º A infração também prevista como crime na legislação penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.
Art. 664. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.
§ 1º Os prazos de prescrição, previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§ 2º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar.
§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo todo o prazo começa a correr, novamente, do dia da interrupção.

Seção II – Das Disposições Finais dos Procedimentos Disciplinares

Art. 665. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara municipal de Itupeva 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. 666. As solicitações ou determinações de comissão processante a departamentos ou setores da edilidade deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvado os casos em que o levantamento e o tratamento de dados e documentos, implique em mais tempo que deverá ser indicado na solicitação, ou admitido pela comissão processante, mediante manifestação fundamentada do órgão demandado.
Art. 667. 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. 668. Os procedimentos disciplinares terão caráter sigiloso até decisão final, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem do servidor acusado.
§ 1º Após o trânsito em julgado da decisão no processo disciplinar, o restabelecimento do sigilo e do caráter reservado se dará, excepcionalmente, na hipótese de efetiva instauração de processo de revisão, pelo tempo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse dos entes públicos municipais.
§ 2º Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

§ 3º Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas ao processo disciplinar que se encontre sob sigilo.

Art. 669. Fica atribuída ao presidente da comissão processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de fotocópias, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria.

Art. 670. Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 671. As disposições contidas neste Título IX aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Título IX, complementarmente e no que couber, aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 672. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que vierem a ser admitidos, a partir da vigência da presente Lei Complementar, ficam submetidos ao regime jurídico instituído por este Estatuto e ao regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 1º A única exceção ao disposto no *caput* deste artigo é a prevista no art. 2º, §§ 1º e 2º supra, e demais dispositivos deste Estatuto, referentes aos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde.

§ 2º Esta Lei Complementar abrange e aplica-se, no que couber, aos servidores estatutários aposentados e aos pensionistas, do regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 3º Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos e empregos por prazo indeterminado, admitidos anteriormente à vigência desta Lei Complementar, mediante opção formal realizada, nos termos e nos prazos, definidos neste Estatuto.

§ 4º Os servidores que não optarem pelo regime jurídico da presente lei permanecerão vinculados e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943, nos cargos, empregos ou funções que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar e, submetidos à legislação que os rege, passando a compor o quadro suplementar em extinção, previsto no art. 6º, §§ 3º e 4º, deste Estatuto.

§ 5º Esta Lei Complementar não abrange os servidores ativos, ocupantes dos empregos por prazo determinado, admitidos anteriormente ou posteriormente à vigência deste Estatuto, em razão da contratação por excepcional interesse público, permanecendo estes servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943.

Art. 673. O disposto neste Estatuto, inclusive quanto ao direito de opção, aplica-se subsidiariamente aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal, prevalecendo, quanto a estes, o disposto na Lei Complementar nº. 352, de 24 de janeiro de 2014 e suas posteriores alterações

Art. 674. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Itupeva ou Câmara Municipal, conforme o caso.

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

Art. 675. A administração municipal deverá manter a fiança, entendida como a garantia dada ao servidor que tenha dinheiro ou valores públicos sob sua guarda e responsabilidade, através de apólices de seguro fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada para tal.

§ 1º O nomeado para cargo de provimento dependente de prestação de fiança, não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

§ 2º Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do servidor.

§ 3º O responsável por alcance ou desvio de material responderá por ação administrativa, civil e criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 676. Até que se conclua o interstício inicial, previsto na legislação previdenciária municipal, para o servidor municipal efetivo recém-admitido, para cobertura do auxílio doença pelo fundo municipal de seguridade social, caberá à administração de cada Poder, conforme o caso, o pagamento da licença saúde que exceder os prazos de cobertura pelo município, na forma desta Lei Complementar.

Art. 677. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo, exceto no caso das certidões de inteiro teor ou cópias dos procedimentos disciplinares, quando o servidor deverá ressarcir a fazenda pública do custo das referidas cópias.

Art. 678. A alteração ou constituição de novos adicionais, direitos, vantagens, deveres e obrigações de natureza estatutária, em especial aqueles referentes à especificidade profissional, à dedicação profissional exclusiva e outras matérias peculiares, deverá ser objeto de lei complementar específica e passarão a integrar este Estatuto, observadas as vedações legais vigentes.

Art. 679. Considera-se, para efeito do disposto neste Estatuto, como órgão central responsável pela gestão de pessoal no Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos e seu equivalente nos órgãos da administração indireta.

Art. 680. 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.

Parágrafo único. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 681. Nenhum servidor poderá ser removido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Art. 682. O pagamento dos servidores será feito até o dia 5 (cinco) do mês vencido.

Art. 683. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I – Dos Destinatários e da Opção pelo Regime Jurídico

Art. 684. Os servidores abrangidos por esta lei, na forma do art. 672, § 3º, poderão fazer sua opção de enquadramento no novo regime jurídico estatutário, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência da presente Lei Complementar.

§ 1º A declaração formal de opção do servidor, implica na adesão ao regime jurídico estatutário disciplinado nesta Lei Complementar e, consequentemente, ao regime próprio de previdência do município, observada, neste último caso, a noventena tributária obrigatória, tendo em vista a mudança de regras e de valores dos recolhimentos previdenciários, conforme a disciplina da lei que tratar do regime previdenciário.

§ 2º O disposto neste Capítulo aplica-se aos aposentados estatutários e seus pensionistas, remanescentes das situações anteriores à vigência deste Estatuto, não cabendo, neste caso, o direito de opção, previsto para os servidores ativos.

§ 3º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade e, após ter decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 4º Para os servidores cedidos a outros órgãos, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e § 1º deste artigo ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 5º Os servidores que não optarem pelo regime jurídico da presente Lei Complementar, permanecerão vinculados e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943, nos cargos, empregos ou funções que ocupavam anteriormente a este Estatuto e, submetidos à legislação que os rege, passando a compor o quadro suplementar em extinção, previsto no art. 6º, §§ 3º e 4º supra.

§ 6º O quadro suplementar de empregos por prazo indeterminado, destinado aos servidores efetivos não optantes, conforme o disposto

no § 5º deste artigo, será formalizado após o termo final dos prazos de opção, por ato do titular do respectivo poder.

Art. 685. Previamente à opção de que trata o art. 684 supra, deverá ser entregue ao servidor com possibilidade jurídica de opção, demonstrativo simplificado contendo a situação, quanto ao regime jurídico e às obrigações previdenciárias, visando ao conhecimento prévio do mesmo dos direitos e obrigações que decorrem da opção pelo novo regime jurídico.

§ 1º O demonstrativo a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser individualizado e entregue no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada em vigência da presente Lei Complementar.

§ 2º O demonstrativo a que se refere o *caput*, deste artigo, no caso dos servidores do poder legislativo deverá ser individualizado e entregue no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada em vigência da presente Lei Complementar e, deverá conter a possibilidade, mediante expressa manifestação de manutenção dos benefícios disciplinados na Lei Complementar nº 352, de 24 de janeiro de 2014 e constantes do termo da opção formalmente ofertada pela presidência da Câmara de Vereadores.

Art. 686. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei Complementar, os servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943, que realizarem a opção formal na forma dos arts. 684 e 685, deste Estatuto.

§ 1º Os empregos ou funções ocupados pelos servidores optantes pelo regime instituído por esta Lei complementar ficam transformados em cargos de provimento efetivo em 01 de fevereiro de 2016, ou na data de opção se esta ocorrer após 01 de fevereiro de 2016.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo de que trata o *caput*, deste artigo, passarão a integrar o quadro permanente de pessoal dos entes públicos municipais e terão denominação, atribuições e padrões de vencimento disciplinados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º Excetua-se da incidência a que se refere o *caput* deste artigo, os empregados contratados por prazo determinado, sem prejuízo dos direitos inerentes à legislação aos quais se encontrem vinculados os empregos.

§ 4º Não se aplica igualmente o disposto neste artigo aos servidores que, no dia 1º de fevereiro de 2016, tenham no mínimo a idade prevista na Constituição Federal para aposentadoria compulsória, sendo neste caso vedada a opção.

§ 5° Os servidores públicos municipais estabilizados na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, ocupantes de função pública, desde que realizem a opção disciplinada nesta Lei Complementar, ficam igualmente submetidos ao regime jurídico instituído por este Estatuto, na forma do presente artigo e seguintes, ficando, para tanto, transformadas em cargo as funções por eles ocupadas até a edição da presente Lei Complementar.

Art. 687. Aos ocupantes de emprego público que, em 1º de fevereiro de 2016 ou até o termo final dos prazos de opção, que estiverem com os seus contratos suspensos ou afastados para auxílio doença e acidente de trabalho, ficam resguardados os direitos de opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e § 1º do art. 684 ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

Parágrafo único. Na hipótese de não ocorrência de reinício do exercício, previsto no *caput* deste artigo, não se aplica nenhum dos direitos e obrigações da presente Lei Complementar por ocasião da rescisão dos contratos suspensos ou da aposentadoria que neste caso incumbe ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 688. São considerados extintos, a partir de 1º de fevereiro de 2016, ou na data de efetivação da opção se esta ocorrer após 01 de fevereiro de 2016, os contratos individuais de trabalho dos servidores que passarem, na forma deste Estatuto, ao regime jurídico instituído pela presente Lei Complementar, ficando-lhe assegurada a contagem de tempo anterior de serviço público municipal da administração direta ou indireta, para todos os fins, respeitados os limites legais vigentes, em especial, aqueles ditados pela legislação previdenciária.

§ 1º A mudança de regime e a extinção dos contratos implicam na continuidade da relação laboral, vedados os atos de aviso prévio e de rescisão e os respectivos efeitos financeiros.

§ 2º O tempo de serviço prestado anteriormente à data da opção não será computado para fins de concessão da licença prêmio por assiduidade, instituída por esta Lei Complementar.

§ 3º A contagem de tempo de serviço para efeitos de implantação dos benefícios instituída por este Estatuto e inexistentes na situação anterior, terá início a partir da vigência da presente Lei Complementar.

Art. 689. Após a consolidação das opções, das transformações delas decorrentes e da extinção dos contratos de trabalho, caberá aos órgãos centrais de gestão de pessoal dos entes públicos municipais, proceder às devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, no que se refere à criação do Regime Jurídico Único Estatutário.

Art. 690. Ficam convalidados os concursos públicos vigentes no momento da edição deste Estatuto e, enquanto durar a validade dos mesmos, os convocados para admissão serão nomeados e tomarão posse em cargo regido pela presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Excetuado o caso previsto nos §§ 1º e 2º do art. 2º supra, os cargos e empregos vagos ficam transformados em cargos regidos pela presente Lei Complementar.

Art. 691. As vantagens oriundas de adicionais, gratificações, indenizações, retribuições e outros direitos vincendos, após a vigência da presente Lei Complementar, quando pagos a partir da migração para o regime jurídico disciplinado neste Estatuto, deverão ser calculadas na forma do novo regime jurídico.

Parágrafo único. Os períodos de férias, vencidos e não gozados antes de 1º de fevereiro de 2016, quando concedidos, serão remuneradas na forma da presente Lei Complementar.

Seção II – Das Disposições Transitórias Finais

Art. 692. Aplica-se, no que couber, o disposto neste Estatuto, aos servidores do quadro de empregos por prazo indeterminado em extinção, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 693. Quando da adoção do benefício do salário-adotante ou a ampliação do prazo do salário-maternidade pago pelo órgão responsável pelo regime próprio de previdência social do município de Itupeva, enquanto durar a concessão, a licença-adotante ou a prorrogação da licença à gestante, redundará na suspensão do pagamento da remuneração até o retorno ao exercício.

Parágrafo único. Enquanto não houver, na lei que trata do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, a disciplina do previsto no *caput* deste artigo, caberá à administração de cada Poder, o custeio do benefício da licença adotante e da diferença de 60 (sessenta) dias da licença à gestante, na forma desta Lei Complementar.

Art. 694. Os servidores públicos municipais regidos pelo presente Estatuto, que na data da sua vigência, já estejam em exercício, deverão entregar à unidade de cadastro do órgão central de pessoal do Poder a que estão vinculados, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor da presente Lei Complementar:

I – a atualização cadastral;

II – a declaração de bens e valores prevista nesta Lei Complementar;

III – a declaração, positiva ou negativa, da acumulação de cargos;

IV – o comprovante de quitação das obrigações eleitorais; e,

V – os dados que forem solicitados para subsidiar a transição de regime.

§ 1º Os servidores que na data da vigência da presente Lei Complementar estiverem afastados, deverão nos primeiros 30 (trinta) dias contados do seu regresso à atividade, entregar os dados contidos nos incisos deste artigo, à unidade prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º O descumprimento da obrigação contida neste artigo, redundará na suspensão do pagamento da remuneração mensal e constitui infração disciplinar punível na forma da presente Lei Complementar.

Art. 695. Os servidores públicos municipais, que na data de vigência da presente Lei Complementar, estiverem em estágio probatório, deverão ser avaliados considerando-se os critérios vigentes antes da referida data, observando-se no que couber o disposto no presente Estatuto e na lei que tratar das carreiras, na forma da regulamentação específica que será objeto de decreto do Poder ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 1º Concluídos os prazos de opção do presente estatuto o órgão central de gestão de pessoal, deverá providenciar, em no máximo 30

(trinta) dias, a publicação de ato de reconhecimento de todos os servidores optantes estáveis, bem como daqueles que ainda estão em estágio probatório.

§ 2º Estando ausente o procedimento pretérito de avaliação de estágio probatório conforme previsto no *caput*, deste artigo, adotar-se-á o inscrito neste Estatuto.

Art. 696. Observado o disposto neste Estatuto, o termo inicial para a contagem do tempo de efetivo exercício, para efeito da licença prêmio por assiduidade, instituída por este Estatuto, será 1º de janeiro de 2016, para todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, regidos por esta Lei Complementar, e admitidos antes desta data.

Art. 697. Os chefes de cada Poder expedirão, no âmbito de sua competência, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar, a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do município.

Parágrafo único. No âmbito de cada Poder, o órgão central responsável pela gestão de pessoal e assuntos jurídicos deverá elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência da presente Lei Complementar, parecer normativo formal identificando as revogações expressas e tácitas tendo em vista a vigência do presente Estatuto, que após validação do chefe do Poder Executivo ou Legislativo, conforme couber, deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais.

Art. 698. A administração municipal do Poder executivo deverá garantir, no prazo de 2 (dois) anos contados da vigência da presente Lei Complementar, a transição necessária à efetivação do disposto no art. 388 deste Estatuto, para o exercício das funções de confiança da Guarda Civil Municipal.

Art. 699. A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 700. Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial os dispositivos, relativos ao regime jurídico de trabalho, contidas, mesmo que parcialmente,em artigos das leis complementares nº 8 de 20 de maio 1998, nº 120 de 20 de maio de 2005, nº 207 de 15 de junho de 2009, nº 224 de 4 de março de 2010, nº 255 de 31 de janeiro de 2011, nº 335 de 23 de maio de 2013, nº 341 de 2 de julho de 2013, nº 347 de 15 de outubro de 2013, nº 351 de 26 de dezembro de 2013, nº 362 de 22 de maio de 2014; e, nº 379 de 25 de maio de 2015; das leis ordinárias nº 412 de 26 de dezembro de 1986, nº 535 de 21 de abril de 1989, nº 549 de 13 de julho de 1989, nº 591 de 4 de abril de 1990, nº 592, de 4 de abril de 1990, nº 636 de 13 de dezembro de 1990, nº 642 de 13 de março de 1991, nº 655 de 31 de maio de 1991, nº 678 de 11 de dezembro de 1991, nº 698, de 27 de maio de 1992, nº 734, de 15 de dezembro de 1992, nº 833 de 30 de setembro de 1994, nº 906 de 10 de abril de 1996, nº 1.504 de 30 de dezembro de 2004, nº 1.511 de 2 de março de 2005, nº 1.568 de 6 de junho de 2006, nº 1.642 de 26 de setembro de 2007, nº 1.648 de 26 de outubro de 2007, nº 1.655 de 4 de dezembro de 2007, nº 1.715 de 10 de março de 2009, nº 1.726 de 5 de maio de 2009, nº 1.847 de 3 de maio de 2011; e, dos diversos decretos e outros diplomas legais municipais que dispuserem em contrário ao previsto na presente Lei Complementar.

§ 1º Fica ratificada a revogação integral da lei ordinária nº 93 de 30 de setembro de 1970, bem como os diplomas legais que a regulamentaram a aplicação, em particular as leis ordinárias nº 107 de 9 de março de 1972, nº 152 de 27 de junho de 1974, nº 227 de 9 de maio de 1979, nº 318 de 10 de fevereiro de 1984, nº 363 de 27 de junho de 1985; e, dos diversos decretos e outros diplomas legais municipais relativos à matéria.

§ 2º A lei complementar nº 332 de 19 de março de 2103, com a redação alterada pelas leis complementares nº 338, de 28 de junho de 2013, nº 366 de 17 de julho de 2014 e, nº 375 de 4 de fevereiro de 2015, passa a viger com a revogação, no que couber, dos artigos constantes dos Títulos XVIII, XIX e XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

RICARDO BOCALON
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:4E2F93B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI COMPLEMENTAR Nº. 388, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

Cria o regime próprio de previdência social do município, bem como a autarquia previdenciária dos servidores públicos municipais de Itupeva e dá outras providências.

RICARDO BOCALON, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 04 de novembro de 2015, PROMULGA a presente Lei,

LIVRO I – DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Fica criado o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – do município de Itupeva, ao qual se vinculam os servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo, da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Itupeva.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo e nesta Lei Complementar ocorrerá em conformidade com as regras e os limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela legislação previdenciária aplicável à organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social – RPPS.

Art. 2º O regime próprio de previdência social do município de Itupeva, de filiação obrigatória aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, vinculado ao regime jurídico de trabalho estatutário será mantido pelo município, por seus poderes, pelas suas autarquias e fundações, pela Câmara Municipal, e pelos seus segurados ativos, inativos e pensionistas, nos termos desta lei.

Parágrafo único. O regime próprio de previdência social – RPPS – do município será administrado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, de natureza autárquica, criado e disciplinado na forma desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 3° O regime próprio de previdência social – RPPS – tem por finalidade propiciar a cobertura dos riscos sociais a que se encontram sujeitos os seus segurados mediante a disponibilização de serviços e o pagamento de benefícios previdenciários, garantindo-lhes:

I – os meios de subsistência nos eventos de doença, incapacidade, idade avançada, tempo de serviço, morte e reclusão; e,

II – proteção à maternidade e à adoção.

Art. 4º O regime próprio de previdência social do município de Itupeva reger-se-á e obedecerá aos seguintes princípios e diretrizes de gestão:

I – vinculação na utilização dos recursos previdenciários, sendo vedadas:

a) a utilização de recursos financeiros destinados à taxa de administração sem a estrita observância dos limites estabelecidos por esta Lei Complementar e pela legislação federal aplicável à espécie;

b) a utilização de recursos do regime próprio de previdência social para fins de assistência médica e financeira de qualquer espécie; e,

c) a realização de empréstimos, de qualquer natureza, que envolvam a utilização de recursos previdenciários pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social;

II – solidariedade, mediante contribuição dos entes patronais, dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas para o regime próprio de previdência social;
III – equilíbrio financeiro e atuarial, mediante a adoção de técnicas de gestão que garantam a equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do regime próprio de previdência social em cada exercício financeiro, bem como a adoção de critérios atuariais que propiciem a manutenção de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente em longo prazo;
IV – vedação de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço previdenciário sem que haja a demonstração e criação da correspondente fonte de custeio total;
V – irredutibilidade do valor dos benefícios, observadas as normas constitucionais e legais vigentes;
VI – representatividade, mediante a participação dos entes patronais, dos servidores ativos e inativos nas instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;
VII – publicidade, mediante a garantia de pleno acesso aos segurados e ao público, das informações relativas à gestão do regime, inclusive por meio da rede mundial de computadores, de informações atualizadas sobre as receitas e despesas do regime, sobre a gestão dos benefícios previdenciários, bem como de outros dados pertinentes à gestão do regime próprio de previdência social;
VIII – separação dos recursos previdenciários e da contabilidade do regime próprio de previdência social em relação ao ente federativo;
IX – segurança, rentabilidade e prudência na aplicação dos recursos previdenciários, com subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais e às normas legais vigentes, tendo em vista a natureza dos benefícios;
X – universalidade de participação no plano de benefícios previdenciários previsto nesta Lei Complementar, mediante contribuição;
XI – subsidiariedade das normas aplicáveis ao regime geral de previdência social – RGPS, no que couber e na forma da legislação previdenciária pátria;
XII – diversidade da base de financiamento do regime;
XIII – sujeição aos órgãos de fiscalização e controle; e,
XIV – observância irrestrita das normas de conduta ética previstas nesta Lei Complementar e na legislação pátria vigente acerca da responsabilidade pela gestão do regime próprio de previdência social.
Art. 5º Os recursos garantidores integralizados do RPPS do município têm a natureza de direito coletivo dos segurados.
Parágrafo único. O desligamento do segurado do RPPS do município não atribui direito à restituição das contribuições vertidas ao Itupeva Previdência.
Art. 6º É vedado o pagamento de benefícios mediante convênios ou consórcios com outros entes da Federação.

TÍTULO II – DO CUSTEIO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO I – DO CARÁTER CONTRIBUTIVO

Art. 7º O regime próprio de previdência social de que trata esta Lei Complementar terá caráter contributivo e solidário, e deverão ser observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.
§ 1º Entende-se por observância do caráter contributivo:
I – a previsão expressa nesta Lei Complementar, das alíquotas dos entes patronais e dos segurados ativos, dos segurados inativos e dos pensionistas;
II – o repasse mensal e integral dos valores das contribuições devidas pelos entes patronais ao Itupeva Previdência;
III – a retenção e o repasse mensal e integral pelos entes patronais dos valores das contribuições devidas pelos segurados ativos ao Itupeva Previdência;
IV – a retenção, pelo Itupeva Previdência, dos valores devidos pelos segurados inativos e dos pensionistas, relativos aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade; e,
V – pagamento pelos entes patronais à Itupeva Previdência, de valores relativos a débitos que venham a ocorrer, relativos a contribuições parceladas mediante acordo.
§ 2º Os valores devidos ao Itupeva Previdência, de que trata o § 1º deste artigo, deverão ser repassados em moeda corrente, de forma integral para cada competência, independentemente de disponibilidade financeira do regime próprio de previdência social, sendo vedada a compensação com passivos previdenciários ou reembolso de valores destinados à cobertura de insuficiências financeiras relativas a competências anteriores.
§ 3º Os valores repassados ao Itupeva Previdência em atraso deverão sofrer acréscimo, conforme estabelecido em lei municipal, aplicando-se, em caso de omissão, os critérios estabelecidos para o regime geral de previdência social.

CAPÍTULO II – DO FINANCIAMENTO

Art. 8º Fica implantada a segregação da massa de segurados do Itupeva Previdência.
Parágrafo único. Em razão do disposto no *caput*, deste artigo, visando à garantia do plano de benefícios do Itupeva Previdência, ficam constituídos um fundo financeiro e um fundo previdenciário.
Art. 9º Para os efeitos desta Lei considera-se:
I – segregação da massa: a separação dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social em grupos distintos que integrarão o fundo financeiro e o fundo previdenciário;
II – plano de custeio: definição das fontes de recursos necessárias para o financiamento dos benefícios oferecidos pelo plano de benefícios e a taxa de administração, representadas pelas alíquotas de contribuições previdenciárias a serem pagas pelo ente federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas ao respectivo regime próprio de previdência social e os aportes necessários que garantam o equilíbrio financeiro e atuarial;
III – fundo financeiro: o sistema estruturado pelas contribuições a serem pagas pelo município do Itupeva, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas vinculados, fixadas sem objetivo de acumulação de recursos;
IV – fundo previdenciário: o sistema estruturado pelas contribuições a serem pagas pelo município de Itupeva, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas vinculados, com a finalidade de acumulação de recursos para pagamento dos compromissos definidos no plano de benefícios do regime próprio de previdência social – RPPS, sendo o seu plano de custeio calculado atuarialmente;
Parágrafo único. O plano de custeio descrito no inciso II, do *caput*, deste artigo deverá ser revisto anualmente, objetivando manter o equilíbrio atuarial e financeiro e atender às limitações impostas pela legislação vigente.
Art. 10. O fundo financeiro destinar-se-á ao pagamento dos benefícios previdenciários aos segurados que tenham ingressado no serviço público do município do Itupeva, até 31 de dezembro de 2003, e aos seus respectivos dependentes.
§ 1º O fundo financeiro será financiado pelas seguintes fontes de receita:
I – contribuições previdenciárias do grupo de servidores ativos e inativos que tenham ingressado no serviço público municipal até 31 de dezembro de 2003;
II – contribuições patronais referentes aos servidores elencados no inciso I;
III – receitas oriundas da compensação financeira entre os regimes de previdência, prevista na legislação federal vigente, referentes aos segurados integrantes do fundo financeiro; e,
IV – aportes financeiros necessários para a cobertura de insuficiências financeiras do referido fundo.
§ 2º Na hipótese de haver insuficiência de recursos os entes patronais do município de Itupeva deverão realizar os aportes necessários à concretização dos benefícios.
Art. 11. O fundo previdenciário destinar-se-á ao pagamento dos benefícios previdenciários aos segurados com data de ingresso no serviço público do município do Itupeva igual ou posterior a 01 de janeiro de 2004.
§ 1º O fundo previdenciário será financiado pelas seguintes receitas:
I – contribuições previdenciárias dos servidores ativos e inativos com data de ingresso no serviço público do município de Itupeva igual ou posterior a 01 de janeiro de 2004.
II - contribuições patronais referentes aos servidores elencados no inciso I;
III – receitas oriundas da compensação financeira entre os regimes de previdência, prevista na legislação federal vigente, referentes aos segurados integrantes do fundo previdenciário;
IV – direitos de créditos de titularidade do Itupeva Previdência.
§ 2º O fundo previdenciário será estruturado em regime financeiro de capitalização.

Art. 12. Fica vedada qualquer espécie de transferência de segurados, recursos ou obrigações entre o fundo financeiro e o fundo previdenciário, ou entre este e aquele, não se admitindo a previsão da destinação de contribuições de um fundo para o financiamento dos benefícios do outro fundo.

Art. 13. Os recursos financeiros necessários ao financiamento do plano de benefícios do RPPS do município de Itupeva serão garantidos pelo pagamento das contribuições devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas e por outras fontes de custeio definidas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Independentemente da forma de estruturação do regime próprio de previdência social, as eventuais insuficiências financeiras para o pagamento dos benefícios previstos no plano de benefícios serão de responsabilidade do tesouro dos entes patronais do município de Itupeva que deverão realizar os aportes necessários à concretização dos benefícios.

Art. 14. A segregação da massa, prevista na presente Lei Complementar, será considerada implantada desde que realizada a separação orçamentária, financeira e contábil dos recursos e obrigações correspondentes constantes do devido parecer atuarial.

Art. 15. Os percentuais de contribuição serão fixados após estudo atuarial que deverá considerar as características das respectivas massas previdenciárias, quanto à idade, sexo, família, remuneração, expectativa de vida e demais componentes necessários.

§ 1º O estudo atuarial deverá ser realizado no mínimo uma vez por ano por profissional ou empresa de atuária, regularmente inscritos no Instituto Brasileiro de Atuária.

§ 2º Deverá ser precedida de estudo atuarial qualquer alteração da política remuneratória dos entes patronais.

§ 3º O estudo atuarial poderá concluir por alíquotas de um fundo diverso do outro, em razão da diversidade dos grupos previdenciários, decorrentes da segregação de massas.

§ 4º O estudo atuarial e as reavaliações serão encaminhados ao Ministério de Previdência Social para conhecimento e acompanhamento nos prazos estabelecidos pela legislação previdenciária em vigor.

Art. 16. A administração pública direta, autárquica, fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo deverão acatar as orientações contidas no estudo atuarial anual, devendo tomar, juntamente com os órgãos de gestão do Itupeva Previdência, todas as medidas necessárias para a implantação imediata das recomendações nele contidas.

§ 1º Na hipótese do estudo atuarial indicar a necessidade de revisão das alíquotas para o custeio do regime próprio de previdência social caberá ao Poder Executivo encaminhar ao Poder Legislativo do município projeto de lei complementar que assegure a revisão das alíquotas, com o objetivo de adequá-las ao percentual que assegure o pleno equilíbrio financeiro e atuarial do sistema.

§ 2º Fica vedada, ressalvada a hipótese de elaboração e implantação das recomendações de novo estudo atuarial, a alteração do equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio de previdência social de que trata esta Lei Complementar, mediante:

I – a criação ou assunção de benefícios sem o anterior ajuste do plano de custeio e a prévia integralização de reservas para benefícios concedidos;

II – a alteração do regime de pagamento de recursos garantidores por amortizar e das contribuições ordinárias financeiramente exigíveis para o custeio dos planos de benefícios; e,

III – a desafetação, total ou parcial, dos recursos garantidores, integralizados ou por amortizar.

CAPÍTULO III – DAS FONTES DE RECEITA

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 17. São fontes de receita do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, que integrarão o plano de custeio:

I – as contribuições previdenciárias a serem pagas pelos:

a) entes patronais, assim entendidos a administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município; e,

b) servidores ativos, inativos e pensionistas;

II – receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

III – valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9°, do art. 201 da Constituição Federal e sua regulamentação, pagos pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social ou por qualquer outro órgão previdenciário, sob esse mesmo título, em favor de um dos fundos de natureza previdenciária, na forma desta Lei Complementar;

IV – dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal;

V – as amortizações de déficits previdenciários pelo município;

VI – as rendas provenientes da aplicação dos recursos da autarquia, inclusive juros e correção monetária;

VII – as doações, auxílios, subvenções e legados;

VIII – as rendas provenientes de locação de imóveis que adquirir ou lhe forem destinados ou doados;

IX – as rendas provenientes de títulos, ações e outros bens ou direitos que adquirir ou lhe forem destinados ou doados;

X – as tarifas instituídas para uso de bens ou serviços;

XI – o produto da alienação de seus bens ou direitos;

XII – os valores correspondentes a multas aplicadas; e,

XIII – demais créditos adicionais, bens e recursos financeiros que eventualmente lhe forem destinados e incorporados.

§ 1° Constituem fonte do plano de custeio do regime próprio de previdência social as contribuições previdenciárias previstas no inciso I, do *caput*, deste artigo, incidentes sobre o abono natalino anual ou décimo terceiro vencimento, salário-maternidade ou licença à gestante, auxílio-doença ou licenças remuneradas para tratamento de saúde, auxílio-reclusão, as diversas licenças e afastamentos remunerados e, ainda, os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§ 2° O abono natalino anual ou décimo terceiro vencimento será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§ 3° Para o cálculo das contribuições incidentes sobre o abono natalino anual ou décimo terceiro vencimento, será observada a mesma alíquota incidente sobre a base de contribuição dos segurados.

§ 4º Os recursos da compensação financeira de que trata o § 9°, do art. 201 da Constituição Federal e sua regulamentação, oriundos do INSS ou de qualquer outro órgão previdenciário, serão destinados exclusivamente ao Itupeva Previdência.

§ 5º O plano de custeio do RPPS de Itupeva será revisto anualmente, observadas as normas gerais de atuária, objetivando manter o equilíbrio financeiro e atuarial do Itupeva Previdência.

Seção II – Da Arrecadação e do Recolhimento das Contribuições

Art. 18. O repasse dos valores das contribuições previdenciárias previstas nesta Lei Complementar deverá ser creditado ao Itupeva Previdência até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da competência para arrecadação.

§ 1º O encarregado de ordenar ou de supervisionar a retenção e o recolhimento das contribuições dos segurados devidas ao regime próprio de previdência do município criado por esta Lei Complementar que deixar de retê-las ou de recolhê-las, no prazo legal, será objetiva e pessoalmente responsável, na forma prevista no artigo 135, incisos II e III, do Código Tributário Nacional, pelo pagamento dessas contribuições e das penalidades cabíveis, sem prejuízo da sua responsabilidade administrativa, civil e penal, pelo ilícito que eventualmente tiver praticado e da responsabilidade do Poder, órgão autônomo, autarquias ou fundações públicas municipais, a que for vinculado por essas mesmas contribuições e penalidades.

§ 2º Mediante acordo celebrado com o Município contendo cláusula em que seja autorizado, se houver inadimplência deste por prazo superior a 90 (noventa) dias, será efetuada a retenção do Fundo de Participação dos Municípios - FPM e repassado ao Itupeva Previdência o valor correspondente às contribuições sociais e seus devidos acréscimos legais.

§ 3º Sobre o valor original das contribuições pagas em atraso incidirão juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, multa de 2% (dois por cento) e atualização monetária correspondente à variação do índice de preços ao consumidor oficialmente adotado, pela União, para medição da inflação no País, acréscimos esses de caráter irrelevável.

§ 4º A falta de repasse ou do pagamento das contribuições previdenciárias nas épocas próprias obriga os dirigentes da autarquia, na forma da Lei Federal n° 9.717, de 1998, a comunicar o fato ao Ministério da Previdência Social, para os fins do disposto no artigo 7º dessa mesma lei federal.

§ 5º Compete aos órgãos de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal, de suas autarquias e fundações, bem como, da Câmara Municipal, efetuar os cálculos e o desconto das contribuições

previdenciárias de todos os segurados, informando seus valores à autarquia gestora do RPPS do município.
§ 6º As folhas de pagamento dos segurados ativos, dos segurados inativos e dos pensionistas vinculados ao RPPS do Município, elaboradas mensalmente, deverão ser:
I – distintas das folhas dos servidores enquadrados como segurados obrigatórios do RGPS;
II – agrupadas por segurados ativos, inativos e pensionistas;
III – discriminados por nome dos segurados, matrícula, cargo ou função;
IV – identificadas com os valores:
a) da remuneração bruta;
b) das parcelas integrantes da base de cálculo para contribuição previdenciária;
c) das parcelas que tenham sido incorporadas ao patrimônio jurídico do servidor por força de legislação municipal; e,
d) da contribuição descontada da base de contribuição dos servidores ativos e dos benefícios, inclusive dos benefícios de responsabilidade do RPPS pagos pelo ente.
§ 7º Deverá ser elaborado resumo consolidado contendo os somatórios dos valores relacionados no inciso IV, do § 6º, deste artigo, acrescido da informação do valor da contribuição do ente municipal e do número de segurados.
§ 8º As folhas de pagamento dos servidores segurados, elaboradas pelos entes empregadores, deverão ser disponibilizadas ao Itupeva Previdência para controle e acompanhamento das contribuições devidas ao RPPS.
§ 9º O repasse das contribuições devidas ao RPPS do Município deverá ser feito por documento próprio, contendo as seguintes informações:
I – identificação do responsável pelo recolhimento, competência a que se refere à base de cálculo da contribuição recolhida, contribuição dos segurados, contribuição da entidade, deduções de benefícios pagos diretamente e, se repassadas em atraso, os acréscimos; e,
II – comprovação da autenticação bancária, recibo de depósito ou recibo do Itupeva Previdência.
§ 10. Em caso de parcelamento deverá ser utilizado documento distinto, do previsto no § 9º, supra, para o recolhimento, identificando o termo de acordo, o número da parcela e a data de vencimento.
§ 11. Outros repasses efetuados ao Instituto de Previdência, inclusive eventuais aportes ou contribuições complementares para cobertura de insuficiência financeira, também deverão ser efetuados em documentos distintos.

Seção III – Da Remuneração de Contribuição

Art. 19. Entende-se por remuneração de contribuição o conjunto de eventos e parcelas de natureza remuneratória que servirão de base para a incidência dos percentuais das alíquotas de contribuição patronais e dos servidores para efeitos de custeio do regime próprio de previdência social.
§ 1º A remuneração de contribuição compreenderá o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente, nestas incluídas, as vantagens incorporadas total ou parcialmente ao patrimônio pessoal do servidor, por força de lei municipal ou decisão judicial.
§ 2º As parcelas que compõem a base de cálculo das contribuições previdenciárias patronais e dos servidores públicos, bem como aquelas decorrentes de local de trabalho que não se caracterizarem como temporárias, sendo inerentes ao cargo, serão identificadas como integrantes da remuneração de contribuição através de decreto municipal.
§ 3º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, e da gratificação de função, para efeito de cálculo do benefício de aposentadoria compulsória, ou por tempo de contribuição e idade, a ser concedido com os fundamentos, as formas de cálculo e as limitações estabelecidas nesta Lei Complementar.
§ 4º O servidor titular de cargo efetivo que perceber subsídios no exercício de cargo de agente político, de secretário municipal ou de direção de autarquia ou fundação municipal, ou no exercício de mandato eletivo municipal, contribuirá para o RPPS do município sobre a base de contribuição correspondente ao cargo de provimento efetivo de que é titular.
§ 5º O comprovante de remuneração dos servidores municipais deverá indicar o valor total da base de contribuição.
§ 6º As contribuições dos segurados serão consignadas nas respectivas folhas de pagamento.
Art. 20. A remuneração do cargo de provimento efetivo é o limite ao qual se encontram submetidos os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão.

Seção IV – Dos Limites de Contribuição

Art. 21. A definição das alíquotas de contribuição deverá observar o custo previdenciário contido no cálculo atuarial anual e ainda aos seguintes limites:
I – a alíquota de contribuição dos segurados ativos não poderá ser inferior à dos servidores titulares de cargo efetivo da União, definido na legislação vigente em 11% (onze por cento); e,
II – a contribuição dos entes patronais não poderá ser inferior ao valor da contribuição do servidor ativo, nem superior ao dobro desta.
Parágrafo único. As alíquotas de contribuição a que se refere este artigo serão revistas e definidas em lei específica, sempre que a reavaliação atuarial periódica indicar a necessidade dessa revisão.

Seção V – Das Contribuições Previdenciárias devidas pelos Entes Patronais

Art. 22. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos entes patronais para o custeio do regime próprio de previdência social corresponderá:
I – a 11,0% (onze por cento) incidentes sobre a respectiva remuneração de contribuição dos servidores segurados pelo fundo financeiro; e,
II – a 13,0% (treze por cento) incidentes sobre a respectiva remuneração de contribuição dos servidores segurados pelo fundo previdenciário.
§ 1º As alíquotas de contribuição dos entes municipais empregadores incidirão sobre a somatória das bases de contribuição dos seus respectivos servidores segurados pelo RPPS e em atividade.
§ 2º A alíquota de contribuição complementar destinada à cobertura do déficit previdenciário, quando couber e for indicada na reavaliação atuarial, será definida em lei específica.
§ 3º O município é responsável, quando restar necessária, pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras apuradas atuarialmente pelo seu RPPS, quando decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários com prestação continuada aos segurados do Itupeva Previdência, na forma da Lei Orçamentária Anual.
§ 4º O aporte adicional previsto atuarialmente, assim como as transferências ou contribuições complementares destinadas à amortização de déficits verificados no RPPS do município, quando couber e for definido em lei específica, não será computado para efeito da limitação de que trata o art. 21, desta Lei Complementar.
§ 5º Os eventuais déficits previdenciários não poderão ser cobertos com contribuições dos servidores segurados.

Seção VI – Das Contribuições Previdenciárias devidas pelos Servidores Ativos

Art. 23. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos segurados ativos para o custeio do regime próprio de previdência social corresponderá a 11% (onze por cento) incidentes sobre a respectiva remuneração de contribuição.
Parágrafo único. Constituirá fato gerador das contribuições do servidor segurado para o RPPS do município, a percepção efetiva, por este, de remuneração, a qualquer título, inclusive de subsídios, oriundos dos cofres públicos municipais ou das autarquias e das fundações públicas.

Seção VII – Das Contribuições Previdenciárias devidas pelos Servidores Inativos e Pensionistas

Art. 24. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos servidores inativos e pelos pensionistas corresponderá a 11% (onze por cento), incidentes sobre o valor da parcela dos proventos que supere o limite estabelecido como teto de benefícios de aposentadoria e pensão concedidas pelo regime geral de previdência social – RGPS.
§ 1º A contribuição prevista no *caput* deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria ou de pensão que superem o dobro do limite máximo nele previsto, quando o beneficiário for portador de doença incapacitante, cujos critérios de comprovação serão definidos em regulamento.
§ 2º Doença incapacitante, para os efeitos do disposto no § 1º deste artigo, é aquela que incapacita definitivamente o aposentado ou o pensionista para a execução das atividades normais de sobrevivência.

§ 3º Constituirá fato gerador das contribuições do servidor inativo ou do pensionista segurado para o RPPS do município, a percepção efetiva, por este, proventos de aposentadoria ou de pensão nas condições expressas neste artigo, observado o § 1º, do mesmo.
§ 4º A alíquota de contribuição previdenciária dos inativos e dos pensionistas, quando couber observado o disposto neste artigo, será sempre igual à estabelecida para os servidores em atividade.
§ 5º A contribuição previdenciária incidirá sobre o abono natalino anual dos segurados inativos e pensionistas, observado o disposto neste artigo e em seus parágrafos.

Seção VIII – Da Contribuição dos Servidores Cedidos, Afastados e Licenciados

Art. 25. Na hipótese de cessão, simples ou por permuta, de servidores públicos municipais vinculados ao regime próprio de previdência social para outro ente federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, será de sua responsabilidade:
I – o desconto e o recolhimento da contribuição devida pelo servidor; e,
II – a contribuição devida pelo ente de origem.
§ 1º Cabe ao cessionário efetuar o repasse das contribuições do ente federativo e do servidor ao Itupeva Previdência.
§ 2º Caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo legal, cabe ao ente federativo cedente efetuá-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário.
§ 3º O termo ou ato de cessão simples ou por permuta do servidor com ônus para o cessionário, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao regime próprio de previdência social de origem, conforme valores informados mensalmente pelo cedente.
Art. 26. Na hipótese de cessão simples ou por permuta de servidores públicos municipais vinculados ao regime próprio de previdência social para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente, o desconto e o repasse das contribuições ao Itupeva Previdência.
Art. 27. Nas hipóteses de cessão simples ou por permuta, licenciamento ou afastamento de servidor público municipal vinculado ao regime próprio de previdência social, o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular.
§ 1º Não incidirão contribuições para o regime próprio de previdência social do ente cedente ou do ente cessionário, nem para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, sobre as parcelas remuneratórias complementares, não componentes da remuneração do cargo efetivo pagas pelo ente cessionário ao servidor cedido ou permutado, exceto na hipótese em que houver a opção pela contribuição facultativa ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do ente cedente, na forma prevista em sua legislação.
§ 2º As disposições contidas neste artigo, ou quando couber nos arts. 25 e 26, desta seção, se aplicam aos afastamentos dos servidores, regidos pelo presente RPPS, para o exercício de mandato eletivo em outro ente federativo.
Art. 28. O servidor afastado ou licenciado temporariamente, sem recebimento de remuneração, do exercício do cargo de provimento efetivo, regido pelo presente RPPS, sem dele se desligar, ou em licença remunerada, somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal, pelo próprio servidor, das contribuições previdenciárias, tanto como servidor, como aquela que seria devida pelo ente patronal.
§ 1º É contribuinte facultativo, mediante opção, o servidor que estiver na situação prevista no *caput*, deste artigo.
§ 2º A contribuição efetuada durante o afastamento do servidor não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo na concessão de aposentadoria.
§ 3º As alíquotas da contribuição facultativa, de que trata este artigo, serão calculadas sobre a última base de contribuição do servidor, reajustadas sempre que houver reclassificação do padrão de seu cargo, ou majoração de vencimento, na mesma proporção.
§ 4º A contribuição patronal a cargo do contribuinte facultativo não incluirá a eventual cobertura do déficit atuarial, prevista nesta Lei Complementar.
§ 5º O segurado que se encontrar em situação prevista, neste artigo, poderá, a qualquer tempo, enquanto durar o afastamento:
I – retratar-se da opção feita; ou,
II – não tendo feito a opção, fazê-lo, promovendo o recolhimento das contribuições com efeito retroativo a partir de seu afastamento ou licença, acrescidos de correção monetária calculada com base no índice de preços ao consumidor oficialmente adotado, pela União, para medição da inflação no País e, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.
§ 6º O servidor afastado ou em licença que se encontrar em situação prevista, neste artigo, e que não exerceu a opção ou, tendo exercido, não esteja efetuando o pagamento das contribuições facultativas, não terá direito, enquanto estiver afastado, à concessão de qualquer benefício previdenciário, salvo se efetuar o recolhimento de sua contribuição e a patronal pertinente ao período desde o seu afastamento, com os acréscimos referidos no § 5º deste artigo.
§ 7º As contribuições referidas no § 6º deste artigo poderão ser recolhidas parceladamente, mediante prévia autorização do Itupeva Previdência, para desconto mensal do benefício a ser concedido ao segurado ou aos seus dependentes, até o limite de 30% (trinta por cento) do seu valor bruto, com os mesmos acréscimos.

TÍTULO III – DOS BENEFICIÁRIOS
CAPÍTULO I – DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 29. São beneficiários da Itupeva Previdência os segurados e seus dependentes, definidos, filiados e inscritos na forma da presente Lei Complementar.

Seção I – Dos Segurados

Art. 30. São segurados obrigatórios do Itupeva Previdência:
I – os servidores municipais titulares de cargo de provimento efetivo da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Itupeva:
a) que migrarem para o regime em razão de opção formal, prevista na lei que institui o Estatuto dos servidores públicos municipais; e,
b) que forem nomeados para o exercício do cargo de provimento efetivo na forma do Estatuto dos servidores públicos municipais;
II – os inativos e os pensionistas da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Itupeva.
§ 1º O disposto na alínea "a", do inciso I, do *caput*, deste artigo, abrange, também, os servidores abrangidos pelo art. 11 da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, que tenham reingressado no serviço público municipal até 16 de dezembro de 1998, por concurso público de provas ou de provas e títulos e pelas demais formas previstas na Constituição Federal.
§ 2º Ocorrendo o desligamento do servidor em decorrência do disposto no §1º deste artigo, fica vedada a devolução das contribuições previdenciárias vertidas ao regime.
Art. 31. Para os segurados obrigatórios do regime próprio de previdência social será observado o seguinte:
I – em regime de acúmulo lícito remunerado de cargos, o servidor será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados;
II – o segurado aposentado que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, filiar-se-á ao regime geral de previdência social – RGPS, na condição de exercente de mandato eletivo;
III – o servidor público municipal efetivo, exercente de mandato eletivo municipal, estadual, distrital ou federal, é segurado obrigatório do regime próprio de previdência social - RPPS, observadas as seguintes condições:
a) tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do seu cargo de provimento efetivo;
b) investido no mandato de prefeito ou de secretário, será afastado de seu cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração no cargo efetivo ou pelo subsídio do cargo;
c) investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá os dois cargos e perceberá a remuneração no cargo efetivo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma da alínea "b" deste inciso;
d) em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais;
e) para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 32. São segurados não contribuintes do regime próprio de previdência social - RPPS, os dependentes dos segurados contribuintes.

Art. 33. São excluídos da categoria de segurados do regime próprio de previdência social - RPPS e sujeitos ao regime geral de previdência social – RGPS:

I – o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

II – os servidores municipais contratados por prazo indeterminado que permanecerem no regime celetista por força de lei;

III – o servidor ocupante de função ou emprego, contratado por prazo determinado; e,

IV – o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores, salvo se servidores efetivos, observado o neste ultimo caso o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º A submissão dos servidores de que trata o inciso I do *caput* deste artigo, ao regime geral de previdência social - RGPS, não implica a alteração do regime jurídico funcional de natureza estatutária a que se encontram sujeitos, nos termos da legislação municipal.

§ 2º A aposentadoria do servidor, titular do cargo em comissão, junto ao regime geral de previdência social, gera vacância do respectivo cargo, cessando os efeitos das vantagens pecuniárias relativas a esse cargo, caso venha a ser nomeado novamente para provimento de cargo em comissão.

Art. 34. Permanecerá vinculado ao regime próprio de previdência social o servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo:

I – cedido para prestação de serviços junto a órgão ou ente público dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de Municípios, inclusive de Itupeva, respectivas autarquias e fundações públicas, ainda que os respectivos regimes previdenciários permitam sua filiação em tal condição;

II – cedido para prestação de serviços junto à empresa pública ou sociedade de economia mista da administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive de Itupeva;

III – afastado ou licenciado com prejuízo da remuneração no cargo de provimento efetivo:

a) para tratar de assuntos particulares;

b) para o serviço militar;

c) por recolhimento à prisão; ou,

d) em razão de qualquer outra licença ou afastamento sem remuneração.

IV – durante o exercício de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, ou função de confiança, no serviço público do município de Itupeva, por nomeação, ou designação, inclusive para substituição;

V – para o desempenho de mandato classista; e,

VI – para fruição da licença prêmio por assiduidade.

Seção II – Dos Dependentes

Art. 35. São beneficiários do regime próprio de previdência social, na condição de dependentes do segurado contribuinte:

I – o cônjuge, a companheira, o companheiro na constância, respectivamente, do casamento ou da união estável;

II – os filhos:

a) menores de 21 (vinte e um) anos, solteiros, não emancipados, e que não exerçam atividade remunerada; e,

b) de qualquer idade os filhos que estiverem totalmente inválidos, incapazes ou que tenham deficiência grave, nos termos do regulamento adotado pelo Ministério da Previdência Social.

§ 1º Para efeito do disposto no inciso I, do *caput* deste artigo, são reconhecidos o casamento e a união estável, na forma da lei civil.

§ 2º Considera-se companheiro ou companheira a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável reconhecida com o segurado na forma da lei civil, incluídas as uniões homoafetivas.

§ 3º Equiparar-se-ão ao cônjuge ou ao companheiro de união estável o cônjuge separado judicialmente ou de fato, o divorciado e o ex-companheiro de união estável que recebam pensão alimentícia.

§ 4º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso II, do *caput* deste artigo, mediante declaração escrita do segurado, comprovada a dependência econômica na forma a ser estabelecida em regulamento, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 5º O menor tutelado somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação de termo formal de tutela.

§ 6º Na hipótese de não haver dependentes enumerados nos incisos I e II, do *caput*, deste artigo, poderão ser considerados dependentes os pais e os irmãos inválidos que encontrarem-se sob a dependência econômica permanente ou que encontrarem-se sob seu sustento alimentar do segurado.

Art. 36. A dependência econômica dos beneficiários indicados no *caput* do art. 35, desta Lei Complementar é presumida, salvo prova em contrário, e a dos demais deverá ser comprovada na forma em que dispuser o regulamento, inclusive adotados os procedimentos de pesquisa social e outros que se fizerem necessários para comprovação da dependência econômica.

Art. 37. São beneficiários do regime próprio de previdência social, na condição de dependentes de segundo grau do segurado, inclusive para o disposto no art. 35, § 6º supra:

I – os pais; e,

II – os irmãos inválidos.

§ 1º A existência de dependente de primeiro grau exclui o direito de inscrição dos dependentes de segundo grau.

§ 2º A dependência econômica dos beneficiários indicados neste artigo deverá ser comprovada, constituindo requisito para a atribuição da qualidade de dependente e a fruição de benefícios, mediante critérios a serem estabelecidos em regulamento.

§ 3º A apresentação de documentos exigidos para a comprovação de dependência econômica não exclui a prerrogativa da administração pública para a realização de diligências visando à investigação da veracidade das informações apresentadas.

Art. 38. Para efeitos da aplicação do inciso II do art. 37, desta Lei Complementar, que trata dos irmãos inválidos como segurados de segundo grau, deverão ser observadas as seguintes condições:

I – que a invalidez tenha se caracterizado antes do falecimento do segurado;

II – que a invalidez tenha sido determinada por eventos ocorridos em período anterior ao inválido ter atingido o limite de idade referida na alínea "a" do inciso II do art. 35; e,

III – que haja a deficiência intelectual ou mental, que o torne absolutamente incapaz, conforme declaração judicial, observadas as mesmas condições previstas para os filhos inválidos.

Art. 39. Para os efeitos da concessão de pensão por morte, a existência de dependentes será verificada exclusivamente na data do óbito do servidor, não podendo ser consideradas a incapacidade, a invalidez ou alterações de condições dos dependentes, supervenientes à morte do segurado para efeitos de concessão de benefícios previdenciários.

Art. 40. Os dependentes discriminados nos incisos I e II do art. 35, desta Lei Complementar concorrem entre si para a percepção do beneficio da pensão.

Art. 41. O segurado não poderá designar beneficiários em condição distinta das previstas nesta Lei Complementar, ainda que integrem a sua família.

Art. 42. Não terá direito à percepção dos benefícios previdenciários:

I – o cônjuge separado judicialmente ou divorciado;

II – o separado de fato ou o ex-companheiro, se encerrada a união estável; e,

III – o cônjuge ou o companheiro, que abandonou o lar há mais de 06 (seis) meses, exceto se comprovada decisão judicial fixando pensão alimentícia para seu sustento.

Parágrafo único. Se comprovado que o beneficiário previsto em qualquer dos incisos do *caput* deste artigo, recebia pensão alimentícia para sua subsistência, concorrerá com os demais dependentes referidos no inciso I, do art. 35 supra.

Art. 43. Para efeitos desta Lei Complementar a comprovação da invalidez ou incapacidade de beneficiário será:

I – realizada mediante perícia médica e será periodicamente renovada; e,

II – exigida declaração judicial para a incapacidade mental ou intelectual.

CAPÍTULO II – DA FILIAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

Seção I – Da Filiação ao RPPS

Art. 44. Filiação é o vínculo jurídico que se estabelece entre os segurados e o Itupeva Previdência, do qual decorrem direitos e obrigações.

§ 1º A filiação opera-se automática e obrigatoriamente no momento da investidura de servidor em cargo de provimento efetivo da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes

Executivo e Legislativo do município de Itupeva, considerada para esse fim, a data do início do exercício do cargo.
§ 2º A filiação dos dependentes decorrerá de ato a cargo do segurado.
§ 3º A filiação, por si só, não gera efeitos para os fins previstos nesta Lei Complementar e uma vez efetuada em decorrência de ato ilícito será nula de pleno direito.

Seção II – Da Inscrição

Art. 45. Considera-se inscrição o ato administrativo por meio do qual o segurado e os seus dependentes são cadastrados no Itupeva Previdência.
Parágrafo único. A inscrição, por si só, não gera efeitos para os fins previstos nesta Lei Complementar e uma vez efetuada em decorrência de ato ilícito será nula de pleno direito.

Subseção I – Da Inscrição do Segurado

Art. 46. A inscrição do segurado será realizada compulsoriamente, mediante entrega de ficha cadastral padronizada pelo Itupeva Previdência a ser devidamente preenchida e acompanhada de cópia da documentação específica, durante o processo de admissão do segurado.
Art. 47. A ficha cadastral é documento de preenchimento obrigatório no momento da posse do servidor no cargo efetivo, da qual constarão, entre outras informações:
I – seus dados pessoais;
II – informações sobre a sua saúde;
III – informações sobre seus dependentes;
IV – informações sobre a existência de acumulação de cargos, empregos e funções;
V – informações sobre o tempo de contribuição anterior a outros regimes previdenciários; e,
VI – informações sobre se o beneficiário acumula proventos de outro regime próprio de previdência social - RPPS ou se percebe proventos do regime geral de previdência social - RGPS.
§ 1º O Itupeva Previdência poderá, a qualquer momento, solicitar a comprovação dos dados lançados na ficha cadastral pelo órgão de gestão de pessoal ao qual o segurado encontre-se vinculado.
§ 2º A atualização dos dados da ficha cadastral junto ao Itupeva Previdência ficará sob a responsabilidade do segurado.

Subseção II – Da Inscrição do Dependente

Art. 48. Caberá ao segurado a inscrição de seus dependentes preferencialmente no ato de sua inscrição no regime próprio de previdência social.
§ 1º O segurado será responsável administrativamente, civilmente e criminalmente pela inscrição de dependentes realizada com base em documentos e informações por ele fornecidos.
§ 2º É de responsabilidade do segurado a atualização dos dados de seus dependentes junto ao Itupeva Previdência.
§ 3º O Itupeva Previdência poderá emitir documento de identificação específica para os dependentes dos segurados, para produzir efeitos exclusivamente perante o regime próprio de previdência social.
Art. 49. A inscrição do dependente será feita mediante requerimento instruído com a documentação necessária à qualificação individual, comprovando-se o vínculo jurídico e econômico, na seguinte conformidade:
I – para os dependentes preferenciais:
a) cônjuge e filhos: certidões de casamento e de nascimento;
b) companheira ou companheiro: documento de identidade, declaração de união estável e certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio, quando um dos companheiros ou ambos já tiverem sido casados, ou de óbito, se for o caso;
§ 1º Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, poderão ser apresentados os seguintes documentos, observado o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º deste artigo:
I – certidão de nascimento de filho havido em comum;
II – certidão de casamento na forma da lei civil;
III – declaração do Imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
IV – disposições testamentárias;
V – anotação constante na ficha funcional do segurado, feita pelo órgão competente;
VI – declaração especial feita perante tabelião;
VII – prova de mesmo domicílio;
VIII – prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
IX – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
X – conta bancária conjunta;
XI – registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
XII – apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como seu dependente;
XIII – ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
XIV – escritura de compra e venda de imóvel pelo participante em nome de dependente;
XV – declaração de não emancipação do dependente menor de dezoito anos; ou,
XVI – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.
§ 2º Fato superveniente que importe em exclusão ou inclusão de dependente deverá ser comunicado à Itupeva Previdência, com as provas aptas à sua demonstração.
§ 3º O segurado casado, separado de fato, só poderá realizar a inscrição de companheiro mediante decisão judicial ou comprovação de união estável, sendo vedada a inscrição de companheiro enquanto estiver na constância de casamento com outra pessoa.
§ 4º Regulamento específico disciplinará, observado o disposto na lei civil, a forma de comprovação do vínculo de companheira ou companheiro.
§ 5º Na hipótese de dependente inválido, para fins de inscrição e concessão de benefício, deve ser observado o disposto nesta Lei Complementar para a caracterização da invalidez e sua possibilidade de inscrição.
§ 6º Os dependentes excluídos de tal condição em razão de diploma legal terão suas inscrições tornadas nulas de pleno direito.
§ 7º Sem prejuízo das exigências estabelecidas neste artigo, o Itupeva Previdência poderá adotar procedimentos de pesquisa social e outros que se fizerem necessários para comprovação da dependência econômica para efeitos desta Lei Complementar.
Art. 50. Na hipótese de falecimento do segurado sem que tenha ocorrido a inscrição dos dependentes, em especial, companheiro ou companheira, caberá a estes promovê-las na forma prevista nos arts. 48 e 49 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III – DA PERDA DA QUALIDADE DE SEGURADO E DE DEPENDENTE

Art. 51. Perderá a qualidade de segurado o servidor que se desligar do serviço público municipal por qualquer forma de desvinculação do regime admitida em direito.
§ 1º O segurado que deixar de pertencer ao regime estatutário dos servidores públicos municipais terá sua filiação no regime próprio de previdência social, bem como sua inscrição, automaticamente canceladas, inclusive de seus dependentes, perdendo o direito a todo e qualquer benefício previsto nesta Lei Complementar.
§ 2º A perda da qualidade de segurado não ensejará a devolução das contribuições recolhidas ao regime próprio de previdência social do município de Itupeva, assegurada, ao interessado, a certificação do tempo de contribuição ao regime, na forma da legislação vigente.
Art. 52. A perda da qualidade de dependente ocorrerá:
I – para o cônjuge:
a) pela separação judicial ou divórcio, com homologação ou decisão judicial transitada em julgado, enquanto não lhe for assegurada a percepção de pensão alimentícia;
b) pela anulação do casamento com decisão judicial transitada em julgado, desde que não lhe seja assegurada a percepção de pensão alimentícia; e,
c) pelo abandono do lar, reconhecido por sentença judicial transitada em julgado, desde que não lhe seja assegurada a percepção de pensão alimentícia.
II – para a companheira ou companheiro: pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos;
III – para os filhos: pela emancipação ou ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se total e permanentemente inválidos, incapazes ou, com deficiência grave reconhecida na forma do regulamento;
IV – para o beneficiário inválido: pela emancipação, exceto se decorrente de colação de grau em educação superior;
V – para os dependentes em geral:
a) pela cessação da invalidez ou incapacidade, desde que comprovada mediante perícia médica designada pelo Itupeva Previdência; ou,

b) pela cessação da dependência econômica daqueles que comprovaram essa condição;
VI – pelo óbito;
VII – pela renúncia expressa;
VIII – por qualquer forma de desvinculação do regime jurídico do segurado, admitida em direito; e,
IX – pela prática de atos de indignidade ou deserdação, na forma da lei civil.
§ 1º O dependente que incorrer em uma das hipóteses previstas neste artigo terá sua inscrição automaticamente cancelada, perdendo o direito a todo e qualquer benefício previsto nesta Lei Complementar.
§ 2º A ocorrência da perda da qualidade de dependente será comprovada por documento hábil, na forma e condições estabelecidas pelo Itupeva Previdência.

TÍTULO IV – DO PLANO DE BENEFÍCIOS
CAPÍTULO I – DOS BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE
Art. 53. São benefícios do regime próprio de previdência social do município do Itupeva:
I - quanto ao segurado:
a) a aposentadoria por invalidez permanente;
b) a aposentadoria compulsória;
c) a aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
d) a aposentadoria voluntária por idade;
e) a aposentadoria especial;
f) o auxílio doença;
g) o salário maternidade;
h) o salário adoção;
i) o salário família;
II - quanto ao dependente:
a) a pensão por morte;
b) o auxílio reclusão.
Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidas nesta Lei Complementar, observadas, no que couberem, as normas previstas na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itupeva e na legislação infraconstitucional.

CAPÍTULO II – DA APOSENTADORIA
Seção I – Da Aposentadoria por Invalidez Permanente
Subseção I – Do Benefício e sua Concessão
Art. 54. A aposentadoria por invalidez permanente será concedida ao segurado que, estando ou não em fruição de auxílio doença, for considerado incapaz e insuscetível de reabilitação para o exercício das atribuições inerentes ao cargo de provimento efetivo de que é titular, ensejando o pagamento de proventos a este título, enquanto permanecer nessa condição.
§ 1° O servidor que não estiver em condições de reassumir plenamente todas as atribuições de seu cargo, mas não estiver incapacitado definitivamente para o serviço público, poderá retornar ao exercício de seu cargo com restrições, na condição de limitado, ou ser readaptado para exercer funções compatíveis com a sua capacidade física e mental.
§ 2º A aposentadoria por invalidez independe de prévia concessão de licença remunerada para tratamento de saúde, mas o servidor que completar 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos em auxílio doença, observado o disposto no Estatuto dos servidores públicos municipais, quanto ao processo de saúde, à limitação, à reabilitação e à readaptação, será submetido à junta médica oficial, para análise do caso e eventual indicação de aposentadoria por invalidez permanente.
§ 3º A concessão de aposentadoria por invalidez permanente ficará condicionada a verificação da incapacidade mediante a expedição de laudo pericial a cargo de junta médica oficial ou órgão credenciado do Itupeva Previdência, podendo o segurado, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança.
§ 4º Na hipótese de doença que imponha afastamento compulsório ao segurado, atestada em laudo conclusivo de medicina especializada, a concessão da aposentadoria por invalidez permanente ficará condicionada a sua ratificação pela junta médica oficial ou órgão credenciado a que se refere o § 3º deste artigo.
§ 5º A aposentadoria por invalidez será concedida de ofício ou a requerimento do servidor.
§ 6º O lapso de tempo compreendido entre a data do término do auxílio doença e a data da publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação do auxílio doença.
§ 7º O segurado terá direito ao pagamento do benefício previsto no *caput* a partir da data da publicação do ato de sua concessão.
Art. 55. A doença ou lesão de que o segurado já era portador ao filiar-se ao regime próprio de previdência social, não lhe conferirá direito a aposentadoria por invalidez permanente, salvo quando a doença ou lesão de que já era portador lhe conferisse condições para admissão no serviço público, e, posteriormente, em razão de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão, tenha ocorrido a incapacidade definitiva.
Parágrafo único. A progressão ou agravamento da doença a que se refere o *caput* deste artigo, deverá obrigatoriamente decorrer do exercício das atividades funcionais a que se encontra submetido o segurado, a ser atestado pela junta médica ou órgão credenciado do Itupeva Previdência.
Art. 56. A aposentadoria por invalidez permanente terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável.
§ 1º Os proventos da aposentadoria serão pagos ao segurado enquanto o mesmo permanecer incapacitado para o trabalho, em decorrência das situações a que se refere esta Seção.
§ 2º O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de alienação mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.
Subseção II – Das Doenças Graves, Contagiosas e Incuráveis
Art. 57. Considera-se doença grave, contagiosa ou incurável, para os efeitos do disposto no art. 56 supra:
I – a alienação mental;
II – a cardiopatia grave;
III – a cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal;
IV – a contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada;
V – a doença de Parkinson;
VI – a esclerose múltipla;
VII – a espondiloartrose anquilosante;
VIII – o estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante);
IX – a fibrose cística (mucoviscidose);
X – a hanseníase;
XI – a nefropatia grave;
XII – a neoplasia maligna;
XIII – a paralisia irreversível e incapacitante;
XIV – a síndrome de imunodeficiência adquirida;
XV – a tuberculose ativa; e,
XVI – a hepatopatia, quando definitivamente incapacitante, bem como outras doenças especificadas na legislação do regime geral de previdência social.
Parágrafo único. O elenco constante dos incisos do *caput* deste artigo deverá ser periodicamente revisto, quando houver alteração da lista equivalente pelo regime geral de previdência social, ou quando qualquer das doenças listadas perder a condição de grave, contagiosa ou incurável, em razão dos progressos da ciência médica e de métodos eficazes de tratamento.
Subseção III – Do Acidente de Serviço
Art. 58. Considera-se acidente em serviço o evento danoso, físico ou mental sofrido pelo servidor no exercício do cargo, ou que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições deste, que provoque lesão corporal, perturbação funcional, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade laborativa.
Art. 59. Para os efeitos desta Lei Complementar, observada a disciplina do Estatuto dos servidores públicos municipais, equipara-se ao acidente em serviço:
I – aquele ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, tenha contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade laborativa ou produzido lesão que exija atenção de saúde para a sua recuperação;
II – aquele sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:
a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
b) ofensa física intencional, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
c) ato de imprudência, negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;

d) ato de pessoa privada do uso da razão; ou,
e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.
III – a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo;
IV – o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:
a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
c) em viagem de trabalho ou no interesse do serviço, inclusive para estudo, quando financiada ou autorizada pelo município dentro de seus planos para capacitação de mão de obra, ou para atendimento de interesse público, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; ou,
d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.
§ 1º Os períodos destinados a refeição e descanso ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante este, o segurado será considerado no exercício de seu cargo.
§ 2º Para todos os efeitos um evento só será considerado acidente de trabalho ou doença profissional após a investigação conjunta do fato pelos profissionais da unidade responsável pela saúde ocupacional e pela segurança do trabalho, devidamente ratificado pelo Itupeva Previdência.
§ 3º O desvio voluntário ou a interrupção do percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, para outra atividade, laboral, acadêmica ou lúdica, descaracteriza o evento previsto no inciso IV, "d", do *caput*, deste artigo, como acidente de trabalho.

Subseção IV – Das Incompatibilidades e das Especificidades da Aposentadoria por Invalidez

Art. 60. A aposentadoria por invalidez é incompatível com o exercício de atividade laboral e será cancelada por cassação quando se comprovar que o aposentado voltou a trabalhar, remunerado ou não, hipótese em que este será obrigado a restituir as importâncias indevidamente recebidas a título de aposentadoria, a partir da data da infração.
Parágrafo único. A comprovação de trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer observando-se estritamente o disposto, no Estatuto dos servidores públicos municipais, para as normas de conduta e para o regime disciplinar.
Art. 61. A aposentadoria por invalidez permanente poderá ser revertida por requerimento do segurado ou de ofício, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria, observada a disciplina para o instituto da reversão, contida na lei que trata do Estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva.
§ 1º Em ambas as hipóteses, previstas no *caput* deste artigo somente ocorrerá a reversão quando o servidor reunir condições de readaptar-se ao exercício de suas atividades laborais ou de atividade mais compatível com sua capacidade física ou intelectual, em conformidade com a perícia a cargo da junta médica ou órgão credenciado do Itupeva Previdência.
§ 2º O aposentado por invalidez permanente que retornar à atividade terá sua aposentadoria automaticamente cessada, a partir da data da publicação do ato concessório da reversão.
§ 3º O segurado que reverter e retornar à atividade poderá requerer, a qualquer tempo, novo benefício, em conformidade com esta Lei Complementar.
Art. 62. É condição para a manutenção da aposentadoria por invalidez, que o beneficiário submeta-se a nova reavaliação pericial a cada 12 (doze) meses, sendo-lhe facultado fazer-se acompanhar de médico de sua confiança, desde que às suas expensas.
§ 1º Na ocasião da reavaliação pericial, o segurado deverá apresentar declaração de que não se encontra exercendo nenhuma atividade laboral.
§ 2º O aposentado por invalidez, que completar 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, continua obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico bienalmente, a cargo do RPPS de Itupeva, exame esse que será realizado na residência do beneficiário quando o mesmo não puder se locomover.
§ 3º Nos casos em que o aposentado por invalidez não residir em Itupeva, nem em um dos municípios que lhe fazem fronteira, o regulamento da aposentadoria por invalidez permanente, deverá prescrever as formas necessárias ao cumprimento da obrigação descrita neste artigo.
Art. 63. Os procedimentos necessários à instauração do processo administrativo de concessão e manutenção de aposentadoria por invalidez permanente serão regulamentados em norma específica.

Seção II – Da Aposentadoria Compulsória

Art. 64. O segurado será compulsoriamente aposentado com proventos proporcionais ao tempo de contribuição ao atingir a idade limite para a aposentadoria compulsória, prevista na Constituição Federal e sua regulamentação.
§ 1º A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, retroagindo seus efeitos ao dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço público, inclusive quanto à aquisição de vantagens e direitos, devendo ser declarada, imediatamente, a vacância do cargo e ensejando pagamento de proventos a partir do mês subsequente ao da publicação do ato concessório.
§ 2º No ano que anteceder a idade limite de permanência do servidor no serviço público, o Itupeva Previdência deverá proceder a programa de ambientação do segurado visando á transição para a condição de aposentado.

Seção III – Da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 65. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade com proventos integrais, calculados na forma desta Lei Complementar, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I – tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal;
II – tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo em que se dará a aposentadoria; e,
III – 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher.
§ 1º O segurado do regime próprio de previdência social que tiver ingressado no serviço público na administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, até 31 de dezembro de 2003, poderá optar por aposentar-se segundo uma das formas de aposentadoria a que tenha direito, segundo as regras de transição contidas no livro III, desta Lei Complementar, que disciplina as regras de transição para a concessão de aposentadoria.
§ 2º Nos casos em que houver mais de uma possibilidade, tanto de forma como de cálculo, da aposentadoria do segurado, caberá ao Itupeva Previdência apresentar ao segurado, simulação de cada uma das hipóteses, visando à opção que o mesmo tem direito de expressar formalmente no requerimento de aposentação.

Seção IV – Da Aposentadoria Voluntária por Idade

Art. 66. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma prevista nesta Lei Complementar, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I – tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal;
II – tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo em que se dará a aposentadoria;
III – 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher.
§ 1º O segurado do regime próprio de previdência social que tiver ingressado no serviço público na administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, até 31 de dezembro de 2003, poderá optar por aposentar-se segundo uma das formas de aposentadoria a que tenha direito, segundo as regras de transição contidas no livro III, desta Lei Complementar, que disciplina as regras de transição para a concessão de aposentadoria.
§ 2º Nos casos em que houver mais de uma possibilidade, tanto de forma como de cálculo, da aposentadoria do segurado, caberá ao Itupeva Previdência apresentar ao segurado, simulação de cada uma das hipóteses, visando à opção que o mesmo tem direito de expressar formalmente no requerimento de aposentação.

Seção V – Da Aposentadoria Especial do Professor

Art. 67. O professor que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental ou médio, quando da aposentadoria prevista nesta Lei Complementar, terá os requisitos de idade e de tempo de contribuição reduzidos em 05 (cinco) anos.

§ 1º Serão consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e médio, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de docência, as de direção ou vice-direção de unidade escolar e as de coordenação e supervisão pedagógica.

§ 2º O segurado do regime próprio de previdência social que tiver ingressado no serviço público na administração pública direta, autárquica, fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, até 31 de dezembro de 2003, poderá optar por aposentar-se segundo uma das formas de aposentadoria a que tenha direito, segundo as regras de transição contidas no livro III, desta Lei Complementar, que disciplina as regras de transição para a concessão de aposentadoria.

§ 3º Nos casos em que houver mais de uma possibilidade, tanto de forma como de cálculo, da aposentadoria do segurado, caberá ao Itupeva Previdência apresentar ao segurado, simulação de cada uma das hipóteses, visando à opção que o mesmo tem direito de expressar formalmente no requerimento de aposentação.

Seção VI – Das Aposentadorias Especiais em Geral

Art. 68. É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata esta Lei Complementar, ressalvados, nos termos definidos da legislação federal, no caso de servidores:

I – pessoas com deficiência;

II – que exerçam atividades de risco; ou,

III – cujas atividades sejam exercidas em condições especiais que prejudiquem ou ameacem a saúde ou a integridade física.

Parágrafo único. Até que seja publicada lei federal regulamentando os critérios para a concessão das aposentadorias elencadas nos incisos acima, o regime próprio de previdência municipal obedecerá às normas federais vigentes e às decisões judiciais definitivas.

Seção VII – Da Contagem de Tempo para Aposentadoria

Art. 69. Competirá exclusivamente ao Itupeva Previdência com base nos assentamentos funcionais existentes do órgão de gestão de pessoal do ente de direito público municipal ao qual o servidor estiver vinculado, expedir a correspondente certidão de tempo de contribuição de cada servidor, para fins de aposentadoria.

§ 1º As certidões de que trata o *caput* deste artigo, deverão indicar o tempo de contribuição em dias e em anos, meses e dias, com dedução dos dias não considerados como parte integrante do tempo de serviço ou contribuição para a aposentadoria, na forma desta Lei Complementar e o seu regulamento.

§ 2º A apuração do tempo de serviço para fins de aposentadoria será feita em dias, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, e o mês de 30 (trinta) dias.

§ 3º Competirá exclusivamente ao Itupeva Previdência a averbação e o arquivamento das certidões de tempo de contribuição oriundas do RGPS ou de outras unidades gestoras de RPPS.

§ 4º A certidão de tempo de contribuição, para fins de averbação de tempo em outros regimes de previdência, será emitida pelo Itupeva Previdência, a requerimento do segurado.

§ 5º A certidão de tempo de contribuição, de que trata o § 4º supra, deverá ser emitida com todas as informações necessárias à análise de tempo para aposentadoria, acompanhada de uma relação das bases de contribuição do servidor a partir de julho de 1994 ou a partir da data de seu ingresso no RPPS do Município, se posterior a essa data.

§ 6º A certidão, de que trata o § 4º deste artigo, emitida pelo Itupeva Previdência abrangerá exclusivamente o tempo de contribuição ao RPPS do município.

Art. 70. Para efeito de aposentadoria, a contagem do tempo de serviço ou de contribuição observará as seguintes condições:

I – será computado como tempo de serviço público o prestado à administração direta dos entes federativos, bem como aos entes da administração indireta federal, estadual, distrital ou municipal;

II – o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até a lei que discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição;

III – será computado, integralmente, o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico de trabalho, bem como o tempo de contribuição junto ao regime geral de previdência social;

IV – o tempo de serviço ou de contribuição extramunicipal, só será computado, desde que certificado pelo órgão competente, na forma da lei, e devidamente averbado, vedado seu aproveitamento para concessão de benefício pecuniário, de qualquer ordem, com efeitos retroativos;

V – não será computado tempo de serviço ou de contribuição já utilizado para outro benefício previdenciário de aposentadoria;

VI – não será permitida a contagem em dobro de tempo de serviço ou de contribuição;

VII – no caso de acumulação lícita, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente, não sendo permitida a contagem do tempo anterior a que se refere o inciso II, deste artigo para mais de um benefício;

VIII – o tempo de afastamento ou de licenciamento temporário do cargo efetivo nas hipóteses previstas nos arts. 26 a 28 desta Lei Complementar somente será computado como tempo de contribuição, mediante o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias ao regime;

IX – o tempo de afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, para tratar de assuntos particulares ou para tratar de pessoa da família somente será computado como tempo de contribuição, mediante o recolhimento de contribuições previdenciárias ao regime e não será considerado como tempo de carreira e de cargo;

X – o tempo de afastamento ou de licenciamento temporário do cargo efetivo de professor, inclusive para cumprimento de mandato classista ou para participação de curso de formação ou aperfeiçoamento profissional com afastamento total, não será computado como função do magistério, exceto se para o exercício das funções de direção, coordenação ou supervisão pedagógica na unidade escolar;

XI – o tempo de afastamento para cumprimento de serviço militar obrigatório será contado para efeito de aposentadoria;

XII – não será computado o tempo em que o servidor permaneceu aposentado, em qualquer hipótese de reversão ou de retorno ao serviço público efetuado na forma da legislação vigente;

XIII – as aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição deverão evidenciar o tempo de contribuição na atividade privada, e de contribuição na condição de servidor público titular de cargo de provimento efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira, na forma da lei federal específica; e,

XIV – Para fins de enquadramento nas regras provisórias de aposentadoria, previstas nas Emendas Constitucionais nº 20, de 1998; nº 41, de 2003; nº 47, de 2005 e 70, de 2012, será considerado como tempo de serviço público exclusivamente o prestado na administração pública direta, autarquias e fundações públicas ou nos órgãos constitucionais, na condição de servidor titular de cargo ou emprego público, de provimento efetivo.

Art. 71. Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos na legislação federal pertinente.

§ 1º A compensação financeira será feita junto ao regime ao qual o servidor público esteve vinculado sem que dela receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes, conforme dispuser a lei.

§ 2º O tempo de contribuição previsto neste artigo é considerado para efeito de aposentadoria, desde que não concomitante com tempo de serviço público computado para o mesmo fim.

§ 3º As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição prevista neste artigo deverão evidenciar o tempo apropriado de contribuição na atividade privada ou o de contribuição na condição de servidor público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira.

§ 4º Para fins de contagem recíproca e obtenção dos benefícios do regime geral de previdência social, e para efeito de emissão de certidão de tempo de contribuição na administração pública municipal, para utilização pelo regime geral de previdência social, é

assegurado o cômputo do tempo de contribuição na administração pública municipal.
§ 5º A contagem de tempo do servidor abrangido por esta Lei Complementar, em regime de atividade especial ou de risco, somente será feita mediante autorização legal e nos termos da legislação federal pertinente, observadas as disposições legais relativas à compensação previdenciária entre os regimes de previdência social.
§ 6º A contagem de tempo em atividade rural só será feita mediante a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária e devidamente certificado pelo regime geral de previdência social.
§ 7º O tempo de contribuição para o regime geral de previdência social só poderá ser comprovado mediante certidão do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.
§ 8º Qualquer tipo de prova de tempo de serviço ou de contribuição na iniciativa privada, apresentada pelo segurado, só terá validade mediante sua confirmação pela competente certidão de tempo de contribuição do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.
§ 9º A certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS há mais de 12 (doze) meses deverá ser confirmada por aquela autarquia federal, antes da concessão da aposentadoria.
§ 10. O tempo de contribuição para outros órgãos previdenciários só poderá ser comprovado mediante certidão do respectivo órgão previdenciário ou de pessoal das administrações públicas municipais, estaduais ou federais, das suas autarquias ou das suas fundações.
Art. 72. Para fins de concessão de aposentadoria, na contagem de tempo, serão observadas as seguintes condições:
I – o tempo de efetivo exercício no serviço público;
II – o tempo no cargo deverá ser cumprido no cargo de provimento efetivo do qual o servidor seja titular na data imediatamente anterior à da concessão da aposentadoria;
III – o tempo na carreira, na hipótese de o cargo em que se der a aposentadoria não estar inserido em plano de carreira, deverá ser cumprido no último cargo efetivo;
IV – não será considerado como tempo de efetivo exercício no serviço público, o tempo em que o servidor estiver afastado ou licenciado, ainda que tenha recolhido as contribuições devidas ao regime próprio de previdência social, exceto se comprovado o exercício em cargo, emprego ou função na administração pública direta ou indireta de qualquer nível de governo;
V - será considerado como tempo no cargo de provimento efetivo, tempo de carreira e tempo de efetivo exercício no serviço público, o período em que o servidor estiver afastado para:
a) exercício de mandato eletivo;
b) cedido a ente ou órgão público, do mesmo ou de outro ente federativo, com ou sem ônus para o cessionário;
c) para desempenho de mandato classista;
d) fruição da licença prêmio;
e) exercício de cargo em comissão ou de agente político na administração pública municipal direta ou indireta;
f) fora do País, por cessão ou licenciamento com remuneração; e,
g) participar de curso de formação ou aperfeiçoamento profissional, com remuneração;
VI – na apuração do tempo no cargo de provimento efetivo, serão observadas as alterações de denominação determinadas pela legislação municipal, inclusive as produzidas por reclassificação ou reestruturação dos cargos e carreiras;
VII – são consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, quando em estabelecimento de educação básica, formada pela educação infantil e ensino fundamental e médio, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de docência, as de direção ou vice-direção de unidade escolar e as de coordenação e supervisão pedagógica, prestadas nestes estabelecimentos, conforme critérios e definições estabelecidos em regulamento; e,
VIII – não será considerado como tempo de efetivo exercício no serviço público, tempo de carreira e de cargo, o tempo em que o servidor estiver afastado por prisão, salvo no caso de soltura por inocência, conforme o disposto na lei que tratar do Estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva.
§ 1º É vedada a averbação de tempo de contribuição vertido ao regime geral de previdência social ou de outros regimes próprios de previdência social, para efeito de aposentadoria, relativo a períodos concomitantes ao tempo que o servidor estiver em efetivo exercício ou, ainda:
I – afastado ou licenciado com prejuízo da remuneração no cargo efetivo:
a) para tratar de assuntos particulares;
b) para o serviço militar;
c) recolhimento na prisão; ou,
d) em razão de qualquer outra licença ou afastamento sem remuneração;
II – para o desempenho de mandato classista; ou,
III – para fruição da licença prêmio por assiduidade.
§ 2º O tempo de contribuição será contado de acordo com a legislação pertinente e com o disposto nesta Lei Complementar, adicionalmente as seguintes normas:
I – não será contado por um regime, o tempo de contribuição utilizado para concessão de aposentadoria por outro regime ou por outro órgão previdenciário;
II – não será admitida a contagem de tempo em condições especiais não previstas nesta Lei Complementar;
III – o tempo de serviço anterior ou posterior à obrigatoriedade de filiação à previdência social, relativa à atividade urbana ou rural, com ou sem contribuição social, somente será contado através de certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; e,
IV – o excesso de tempo de serviço decorrente da soma não será considerado para qualquer efeito.
§ 3º Fica vedada a contagem de tempo de serviço em atividade privada, comprovada somente por justificação administrativa ou judicial.
§ 4º Não será concedida, para fins de obtenção de benefícios em outros regimes previdenciários, certidão de tempo de serviço ou de contribuição, do período de tempo que está sendo utilizado para obtenção do benefício na relação jurídica estatutária do servidor.
§ 5º É vedada a contagem de tempo de contribuição na forma do disposto no inciso VII do *caput* deste artigo, aos titulares de cargos efetivos não abrangidos pelo referido inciso.
§ 6º Aos integrantes do magistério não se aplicam as disposições contidas no inciso V, alíneas, a, b, c, e, f, g, do *caput*, deste artigo, para fins de obtenção de aposentadoria especial.
§ 7º A expedição de certidões de tempo de serviço ou de comprovação deverá observar a legislação federal competente.

CAPÍTULO III – DOS OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDÊNCIÁRIOS

Seção I – Do Auxílio-Doença

Art. 73. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para a atividade de seu cargo por mais de 15 (quinze) dias consecutivos e consistirá em renda mensal correspondente a última remuneração do segurado no cargo em provimento efetivo.
§ 1º Nas hipóteses em que os benefícios forem fixados em valores que excederem a remuneração de contribuição do servidor, o ente patronal deverá arcar com a diferença.
§ 2º O auxílio doença será concedido, a pedido ou de ofício, com base em exame médico pericial a cargo da perícia médica do Itupeva Previdência que definirá o prazo de afastamento.
§ 3º Findo o prazo do benefício, o segurado será submetido a novo exame médico pericial, que concluirá pela volta ao trabalho, pela prorrogação do auxílio doença, pela limitação, pela readaptação ou pela aposentadoria por invalidez.
§ 4º O tratamento das verbas consideradas de caráter temporário, mas que sejam inerentes ao exercício do cargo efetivo, será disciplinado em regulamento específico.
Art. 74. O segurado em fruição de auxílio doença, insusceptível de limitação para exercício do seu cargo, ou readaptação em outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida, será aposentado por invalidez, respeitado o limite temporal previsto nesta Lei Complementar.
§ 1º Na hipótese de acúmulo de cargos, o servidor será afastado em relação à atividade para a qual estiver incapacitado, devendo a perícia médica ser conhecedora de todas as atividades e cargos que o servidor estiver exercendo.
§ 2º Na hipótese de o servidor exercer a mesma atividade nos cargos acumulados, deverá ser afastado de todos, com base em laudo médico pericial a cargo do Itupeva Previdência.
§ 3º A disciplina do auxílio doença, integra-se harmonicamente com as licenças para tratamento de saúde, inclusive as relativas ao acidente de trabalho, bem como com os processos de saúde que tratarão das

limitações, das reabilitações e readaptações dos servidores públicos municipais, devidamente descritos e normatizados na lei que trata do regime jurídico estatutário.

Seção II – Do Salário Maternidade

Art. 75. O salário maternidade será devido à segurada durante 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início definido conforme o disposto na lei que tratar do Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 1º O salário maternidade consistirá em renda mensal igual à última remuneração percebida pela segurada.

§ 2º Nas hipóteses em que os benefícios forem fixados em valores que excederem a remuneração de contribuição do servidor, o ente patronal deverá arcar com a diferença.

§ 3º Considera-se parto o evento de nascimento ocorrido a partir da vigésima terceira semana de gestação, inclusive na hipótese de natimorto.

§ 4º Na hipótese de aborto comprovado mediante apresentação de atestado médico a cargo da perícia médica do Itupeva Previdência, a segurada fará jus ao salário maternidade correspondente a 02 (duas) semanas.

§ 5º Também na hipótese de parto antecipado, a segurada fará jus ao salário maternidade pelo período previsto no *caput* deste artigo.

§ 6º A disciplina do salário maternidade, integra-se harmonicamente com a licença à gestante, devidamente descritas e normatizadas na lei que trata do regime jurídico estatutário.

§ 7º O pagamento do período que exceder ao prazo do benefício previdenciário de salário maternidade, previsto neste artigo, ficará a cargo do ente patronal da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

Art. 76. É vedada a acumulação do salário maternidade com benefício por incapacidade.

Parágrafo único. Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de pagamento do salário maternidade, o benefício por incapacidade, conforme o caso deverá ser suspenso enquanto perdurar o referido pagamento, ou terá sua data de início adiada para o primeiro dia seguinte ao término do período da licença à gestante.

Art. 77. Na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos, o segurado fará jus ao salário-maternidade relativo a cada cargo, respeitado o limite temporal previsto no art. 75 desta Lei Complementar.

Seção III – Do Salário Adoção

Art. 78. A segurada ou, na ausência desta, o segurado que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, devidamente comprovada através da apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião será concedido salário adoção pelos seguintes períodos de:

I – 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 4 (quatro) anos de idade;

II – 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 4 (quatro) e 7 (sete) anos de idade; ou,

III – 30 (trinta) dias, nos demais casos.

§ 1º A disciplina do salário adoção, integra-se harmonicamente com a licença adotante, devidamente descrita e normatizada na lei que trata do regime jurídico estatutário.

§ 2º O pagamento do período que exceder ao prazo do benefício previdenciário de salário adoção, previsto neste artigo, ficará a cargo do ente patronal da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

Seção IV – Do Salário Família

Art. 79. O salário família será devido, mensalmente, aos servidores ativos e inativos, nas mesmas bases e nos exatos valores estabelecidos para o regime geral da previdência social, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de quatorze anos ou inválidos, não sendo incorporável aos vencimentos ou a qualquer outro benefício.

§ 1º Quando o pai e a mãe forem segurados, ambos perceberão o benefício.

§ 2º O salário família será pago pelo ente municipal mediante desconto do seu custo da contribuição patronal.

§ 3º O salário família será dividido proporcionalmente ao número de filhos sob guarda, em caso de participantes separados de fato ou judicialmente.

Art. 80. O pagamento do salário família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória, até seis anos de idade, e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado a partir dos quatro anos de idade.

§ 1º Se o participante não apresentar o atestado de vacinação obrigatória e a comprovação de frequência escolar do filho ou equiparado nas datas definidas pelo Itupeva Previdência, o benefício do salário família será suspenso até que a documentação seja apresentada.

§ 2º Não é devido o salário família no período entre a suspensão do benefício motivada pela falta de comprovação da frequência escolar e o seu reativamento, salvo se aprovada a frequência escolar regular no período.

§ 3º A comprovação de frequência escolar será feita mediante apresentação de documento emitido pela escola, na forma de legislação própria, em nome do aluno, onde conste o registro de frequência regular ou de atestado do estabelecimento de ensino comprovando a regularidade da matrícula e a frequência escolar do aluno.

Art. 81. A invalidez do filho ou equiparado, maior de quatorze anos de idade, deve ser verificada em exame médico pericial a cargo do Itupeva Previdência.

Art. 82. Ocorrendo divórcio, separação judicial, separação de fato dos pais ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou, ainda, perda do poder familiar, o salário família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor ou inválido ou à pessoa indicada em decisão judicial.

Art. 83. O direito ao salário família cessa automaticamente:

I – por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II – quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário; ou,

III – pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

Art. 84. Para efeito de concessão e manutenção do salário família, o participante deve firmar termo de responsabilidade comprometendo-se a comunicar ao órgão da administração direta ou indireta dos Poderes Executivo e Legislativo ou, ainda, ao Itupeva Previdência, conforme o caso, qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso do não cumprimento, às sanções penais e administrativas consequentes.

Parágrafo único. A falta de comunicação oportuna do fato que implique cessação do salário família, bem como a prática, pelo participante, de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento, autoriza o Itupeva Previdência a descontar dos pagamentos de cotas devidas com relação a outros filhos ou, na falta delas, dos vencimentos do participante ou da renda mensal do seu benefício, o valor das cotas indevidamente recebidas.

Seção V – Da Pensão por Morte

Art. 85. A pensão por morte consistirá numa renda mensal conferida ao conjunto dos dependentes do segurado, quando do seu falecimento, na forma do disposto no art. 40, § 7º, I e II, da Constituição Federal, correspondente à:

I – totalidade dos proventos percebidos pelo aposentado na data anterior à do óbito, até o valor de limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite; e,

II – totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo na data anterior à do óbito, até o valor limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, se o falecimento ocorrer quando o servidor ainda estiver em atividade.

§ 1º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nas seguintes hipóteses:

I – mediante sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária, a contar da data de sua emissão;

II – em caso de desaparecimento do segurado por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, a contar da data da ocorrência, mediante prova hábil; ou,

III – a partir da declaração da morte presumida pela autoridade judicial competente.

§ 2º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou será cancelada com reaparecimento do

mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo nos casos de comprovada má fé.
§ 3º O beneficiário da pensão provisória de que trata o § 1º, deste artigo, deverá, anualmente, declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar, imediatamente ao Itupeva Previdência, o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente.
§ 4º Os valores referidos neste artigo serão corrigidos pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do regime geral de previdência social.
Art. 86. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado, aposentado ou não, que falecer a contar da data:
I – do óbito, quando requerida até trinta dias corridos depois deste;
II – do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I supra;
III – da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência ou morte presumida; ou,
IV – da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.
Parágrafo único. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os prazos prescricionais previstos nesta Lei Complementar.
Art. 87. A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais.
§ 1º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte, o companheiro ou a companheira, que somente fará jus ao benefício mediante prova de dependência econômica.
§ 2º O cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, que recebia pensão alimentícia, receberá a pensão em igualdade de condições com os demais dependentes.
§ 3º A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente ou por qualquer inscrição ou habilitação posterior que implique inclusão de dependente que só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação quando estas forem deferidas.
§ 4º Observado o disposto no *caput* deste artigo, a quota daquele cujo direito à pensão cessar reverterá proporcionalmente em favor dos demais.
§ 5º Com a extinção da cota do último pensionista, a pensão por morte será encerrada.
Art. 88. Garantido o direito de opção pela mais vantajosa, é vedada a percepção cumulativa de mais de uma pensão vitalícia, exceto nos casos de cumulatividade de cargos permitidos pela Constituição Federal.
Parágrafo único. Ressalvado o disposto no *caput* deste artigo, bem como o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou companheira.
Art. 89. A condição legal de dependente, para fins desta Lei Complementar, é aquela verificada na data do óbito do segurado, observados os critérios de comprovação de dependência econômica.
§ 1º A invalidez ou a alteração de condições quanto ao dependente, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão.
§ 2º Perde o direito à pensão por morte:
I – após o trânsito em julgado, o condenado pela prática de crime que tenha dolosamente resultado na morte do segurado; e,
II – o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
§ 3º Extingue-se o direito à percepção da cota individual da pensão por morte:
I – quando o filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, completar 21 (vinte e um) anos, salvo se inválido ou com deficiência;
II – pela cessação da invalidez do filho, pessoa a ele equiparada ou irmão;
III – pelo afastamento da deficiência, nos termos do regulamento do RGPS, do filho, pessoa a ele equiparada ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou, ainda, deficiência grave;
IV – a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;
V – para o cônjuge, companheiro ou companheira:
a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c";
b) após o decurso de 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o servidor tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do servidor; e,
c) após o decurso dos seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do pensionista na data de óbito do servidor, depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:
1) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos completos de idade;
2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) anos completos e 27 (vinte e sete) anos incompletos, de idade;
3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) anos completos e 30 (trinta) anos incompletos de idade;
4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) anos completos e 41 (quarenta e um) anos incompletos de idade;
5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) anos completos e 44 (quarenta e quatro) anos incompletos de idade; e,
6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) anos completos ou mais de idade;
VI – pela renúncia expressa; e,
VII – pela morte do dependente.
§ 4º A critério da administração, o beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições.
§ 5º O pensionista inválido ou com deficiência está obrigado, independentemente do disposto no § 4º, supra, ou de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se bienalmente a exame de saúde a cargo do RPPS do município.
§ 6º Se o óbito do servidor decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, excepcionar-se-ão, na aplicação das regras de concessão e cessação do benefício, os prazos mínimos de recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou de comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.
§ 7º O tempo de contribuição a outro regime próprio de previdência social ou ao regime geral de previdência social será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais referidas neste artigo.
§ 8º O novo casamento do cônjuge viúvo, ou do cônjuge divorciado com direito a pensão alimentícia, não extingue a pensão por morte que lhe tenha sido concedida.
§ 9º Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá para os cobeneficiários.
Seção VI – Do Auxílio Reclusão
Art. 90. O auxílio reclusão será concedido aos dependentes do segurado considerados de baixa renda, assim definido pela legislação aplicável ao regime geral de previdência social.
§ 1º O auxílio reclusão consistirá numa importância mensal correspondente à última remuneração do cargo de provimento efetivo do servidor recluso, observado o limite da remuneração prevista no *caput.*
§ 2º O valor limite referido no *caput* será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do regime geral de previdência social.
§ 3º O benefício de auxílio reclusão será devido aos dependentes do servidor recluso a partir da data em que o segurado preso deixar de receber remuneração decorrente do seu cargo, e será pago enquanto o servidor for titular do respectivo cargo de provimento efetivo.
§ 4º O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.
§ 5º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será suspenso e, restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e durante o período da fuga.
§ 6º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:
I – documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e,

II – certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 7º Na hipótese em que o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio reclusão, o valor correspondente ao período de fruição do benefício deverá ser restituído ao regime próprio de previdência social pelo segurado ou por seus dependentes, devendo serem adotados os critérios de atualização e encargos previstos nesta Lei Complementar para recolhimento de contribuições em atraso.

§ 8º Aplicam-se ao auxílio reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 9º Na hipótese em que o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício de auxílio reclusão será convertido em pensão por morte.

CAPÍTULO IV – DO ABONO NATALINO ANUAL

Art. 91. Será devido abono natalino anual ao beneficiário que durante o ano receber aposentadoria ou pensão por morte, que consiste em um abono equivalente ao total dos proventos ou pensões relativas ao mês de dezembro, sendo pago nos termos da legislação vigente.

§ 1º As datas de pagamento do abono natalino anual, inclusive quanto à possibilidade de antecipação da primeira parcela, obedecerão à mesma disciplina do contido na lei que rege o regime estatutário, para o décimo terceiro vencimento.

§ 2º O pagamento do décimo terceiro vencimento, no ano em que for concedida a aposentadoria e a pensão, incumbirá ao órgão responsável pelo pagamento da remuneração do servidor na atividade, respeitada a proporcionalidade do tempo em que servidor ainda estava em atividade.

§ 3º Será observada a proporcionalidade de 1/12 (um doze avos) do abono natalino anual para cada mês de benefício efetivamente recebido, considerando-se como mês completo o período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO V – DO ABONO DE PERMANÊNCIA

Art. 92. O abono de permanência de que tratam o § 19 do artigo 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, será pago pelos entes de direito público interno do município ao servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária, estabelecidas nesta Lei Complementar e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência, equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

§ 1º O recebimento do abono de permanência pelo servidor que cumpriu todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, em qualquer das hipóteses previstas, não constitui impedimento à concessão de benefício de acordo com outra regra vigente, desde que cumpridos os requisitos previstos para essas hipóteses, garantida ao servidor a opção pela mais vantajosa.

§ 2º A concessão do abono de permanência dependerá de comprovação, através de certidão expedida pelo Itupeva Previdência, de que o servidor cumpriu as exigências para a aposentadoria voluntaria, na forma desta Lei Complementar e seu regulamento.

§ 3º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade do ente patronal e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício conforme disposto no *caput* e § 1º, deste artigo, mediante opção expressa do servidor pela permanência em atividade.

§ 4º O abono de permanência será devido a partir da data do deferimento do pedido pela autoridade competente, cessando o direito ao referido benefício a partir da solicitação de aposentadoria devidamente protocolada pelo segurado.

§ 5º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§ 6º Cessará o direito ao pagamento do abono de permanência quando da concessão do benefício de aposentadoria ao servidor titular de cargo efetivo.

CAPÍTULO VI – DAS REGRAS DE CÁLCULO DOS PROVENTOS E REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS

Art. 93. No cálculo dos proventos das aposentadorias previstas nos arts. 54, 64, 65, 66 e 67, desta Lei Complementar, dever-se-á considerar a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral de previdência social, conforme portaria editada mensalmente pelo Ministério da Previdência Social.

§ 2º Nas competências a partir de julho de 1994, em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio de previdência social, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

§ 3º Na ausência de contribuição do servidor não titular de cargo efetivo vinculado ao regime próprio de previdência social até dezembro de 1998, dever-se-á considerar a sua remuneração no cargo ocupado no período correspondente.

§ 4º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público, de acordo com as normas emanadas pelo Ministério da Previdência Social.

§ 5º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da média da aposentadoria, depois de atualizadas na forma do § 1º, não poderão ser:

I – inferiores ao valor do salário mínimo;

II – superiores aos valores dos limites máximos de remuneração no serviço público do respectivo ente; ou,

III – superiores ao limite máximo do salário de contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 6º As maiores remunerações de que trata o *caput* serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no § 5º.

§ 7º Na determinação do número de competências correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo de que trata o *caput*, desprezar-se-á a parte decimal.

§ 8º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, decorrente de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 9º Fica vedado incluir nos benefícios, para efeito de cálculo e percepção destes, qualquer parcela remuneratória sobre a qual não tenha incidido contribuição previdenciária.

§ 10. O valor inicial dos proventos, calculado de acordo com o *caput*, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

§ 11. Considera-se remuneração do cargo efetivo o valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes do respectivo cargo estabelecidas em lei, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes de acordo com as regras instituídas em regramento específico.

§ 12. Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria os servidores que tiverem a sua jornada de trabalho majorada, além dos requisitos de tempo de serviço e idade contidos nesta Lei Complementar, nela deverão permanecer por 5 (cinco) anos antes da aposentadoria, sob pena de se utilizar como referência de cálculo a jornada anteriormente praticada.

§ 13. Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, conforme inciso III do art. 65, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição de que trata o art. 67, relativa à aposentadoria especial do professor.

§ 14. A fração de que trata o § 13 supra será aplicada sobre o valor dos proventos calculado conforme o *caput* deste artigo, observando-se previamente a aplicação do limite de que trata o § 10 deste artigo.

§ 15. Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

Art. 94. Os benefícios de aposentadoria e pensão, de que trata os arts. 54, 64, 65, 66, 67 e 85 desta Lei Complementar serão reajustados, para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, nas mesmas datas e índices utilizados para fins de reajustes dos benefícios do regime geral de previdência social, aplicado de forma proporcional entre a data da concessão e a do primeiro reajustamento.

CAPÍTULO VII – DOS REGISTROS FINANCEIROS E CONTABEIS

Art. 95. A escrituração contábil do Itupeva Previdência é distinta da mantida pela administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, obedecendo às normas e princípios contábeis previstos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e ao disposto nesta Lei Complementar e na regulamentação do Ministério da Previdência Social.

§ 1º Considera-se distinta a escrituração contábil que permita a diferenciação entre o patrimônio do Itupeva Previdência e o patrimônio da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, possibilitando a elaboração de demonstrações contábeis específicas.

§ 2º O Itupeva Previdência manterá registros contábeis próprios e criará o seu plano de contas com as seguintes finalidades:

I – comprovar e tornar transparente, a cada exercício, sua situação econômica e financeira;

II – evidenciar suas despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais e financeiras; e,

III – demonstrar a situação de seus ativos e de seu passivo.

§ 3º Para os efeitos do § 2º deste artigo, deverão ser observadas as seguintes normas gerais de contabilidade, aplicando-se, no que couber, a legislação pertinente:

I – a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e que modifiquem ou que possam vir a modificar seu patrimônio;

II – a escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município; e,

III – o exercício contábil tem a duração de um ano civil, com término no último dia útil de cada ano.

§ 4º Compete, ainda, ao Itupeva Previdência:

I – adotar registros contábeis auxiliares para avaliações dos investimentos, evolução das reservas, demonstração dos resultados do exercício e apuração de depreciações;

II – complementar suas demonstrações financeiras por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício; e,

III – os investimentos em imobilizações para o uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil.

Art. 96. O Itupeva Previdência deverá implantar o registro individualizado das contribuições dos servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

§ 1º O registro a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá conter os seguintes dados relativos ao servidor:

I – nome;

II – matrícula;

III – remuneração;

IV – valores mensais e acumulados no período, da contribuição previdenciária; e,

V – valores mensais e acumulados do recolhimento previdenciário do respectivo ente estatal referente ao servidor.

§ 2º Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas, relativo ao exercício financeiro anterior.

§ 3º Os valores constantes do registro individualizado serão consolidados para fins contábeis.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE BENEFÍCIOS

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 97. Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, o benefício concedido vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º Concedida a aposentadoria ou a pensão, será o ato publicado e encaminhado, pela unidade gestora, ao Tribunal de Contas para homologação.

§ 2º Na hipótese do ato de concessão não seja homologado pelo Tribunal de Contas, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidas às medidas administrativas e jurídicas pertinentes.

Art. 98. As regras de transição para a aposentadoria bem como aquelas que permitem o enquadramento nas regras provisórias de aposentadoria, previstas nas Emendas Constitucionais nº 20, de 1998; nº 41, de 2003; nº 47, de 2005 e 70, de 2012, estão descritas e disciplinadas em capítulo específico, do livro III, desta Lei Complementar que trata das disposições gerais finais e transitórias.

Art. 99. É vedado o recebimento conjunto, por conta do regime próprio de previdência social do município de Itupeva ou do Tesouro Municipal, dos seguintes benefícios, inclusive quando decorrentes de acidente de trabalho:

I – ressalvado o disposto no Estatuto e na presente Lei Complementar para o acúmulo lícito de:

a) aposentadoria com auxílio doença;

b) salário maternidade com auxílio doença;

c) mais de um auxílio doença.

II – o recebimento conjunto de uma aposentadoria com abono de permanência em serviço;

III – o recebimento de mais de uma pensão, ressalvado o disposto na presente Lei Complementar e o direito de opção por uma delas;

IV – a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime próprio de que trata esta Lei Complementar, ou de qualquer outra entidade da federação, ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal; e,

V – a percepção simultânea de provento de aposentadoria decorrente desta Lei Complementar, com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação de cargos previstas na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º Nas hipóteses de acúmulos lícitos de cargos ou de aposentadoria decorrente desses cargos, não se aplica o disposto nos incisos I, III, IV e V do *caput* deste artigo.

§ 2º Na hipótese de acumulação lícita de proventos ou pensão, será observado o limite previsto no artigo 37, XI da Constituição Federal.

§ 3º Os segurados contribuintes que tenham reingressado no serviço público municipal até 16 de dezembro de 1998, por concurso público de provas ou de provas e títulos e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, poderão acumular proventos com remuneração, sendo-lhes proibida, porém, a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime próprio de previdência social – RPPS ou por outros regimes próprios, decorrente dessa acumulação, consoante o que estabelece o art. 11 da Emenda Constitucional n° 20, de 1998.

§ 4º Na ocorrência da hipótese prevista no § 3º, deste artigo, o servidor deverá optar pela situação mais vantajosa.

Art. 100. O retorno do aposentado à atividade não prejudica o recebimento de sua aposentadoria, nos casos de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, cargos eletivos, cargos em comissão e em atividades da iniciativa privada.

Art. 101. A perda da qualidade de segurado não prejudica o direito à aposentadoria quando tenham sido preenchidos todos os requisitos necessários à concessão do benefício, segundo a legislação em vigor à época, antes da perda da condição de segurado.

Parágrafo único. Igualmente terão direito à pensão por morte os dependentes do segurado que falecer após a perda dessa qualidade de segurado, verificada a situação de elegibilidade descrita no *caput*, deste artigo.

Art. 102. O Itupeva Previdência manterá programa de revisão, concessão e manutenção dos benefícios, a fim de apurar irregularidades e corrigir falhas eventuais existentes.

§ 1º O segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido deverão, sob pena de suspensão do benefício, submeter-se, a cada 12 (doze) meses, a perícia médica a cargo do Itupeva Previdência.

§ 2º Havendo indícios de irregularidade na concessão ou na manutenção de benefício, o Itupeva Previdência notificará o segurado para apresentar defesa no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3° A notificação a que se refere o § 2º deste artigo far-se-á por via postal com aviso de recebimento, sem prejuízo de publicação nos órgãos oficiais locais;
§ 4° Decorrido o prazo a que se refere o § 2º, deste artigo, sem que tenha ocorrido a apresentação de defesa, o benefício será corrigido dando ciência da decisão ao segurado.
§ 5º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará na devolução do valor total auferido, com juros legais e correção monetária, sem prejuízo da ação penal cabível.
§ 6º Constatado, a qualquer tempo, que o servidor municipal usou de meios fraudulentos para obter os benefícios da presente Lei Complementar, ser-lhe-á aplicada a pena de cassação do benefício previdenciário, na forma do regime disciplinar do Estatuto dos servidores públicos municipais, se já concedido, sem prejuízo de outras sanções que forem aplicáveis à espécie.
Art. 103. Sem prejuízo do direito aos benefícios, prescreve em 03 (três) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação do beneficiário para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo regime próprio de previdência social, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.
Art. 104. É vedada a celebração de convênio, consórcio ou outra forma de associação para a concessão dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei Complementar, com a União, Estado, Distrito Federal ou outro Município.
Art. 105. O regime próprio de previdência social observará, supletivamente, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

Seção II – Da Concessão dos Benefícios

Art. 106. A concessão de benefícios previdenciários pelo regime próprio de previdência social independe de carência, ressalvada a observância de cumprimento dos prazos mínimos previstos nesta Lei Complementar.
Parágrafo único. Para efeito do cumprimento dos requisitos de concessão das aposentadorias mencionadas no *caput*, deste artigo, o tempo de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria deverá ser cumprido no cargo efetivo do qual o servidor seja titular na data imediatamente anterior à concessão do benefício.
Art. 107. Qualquer benefício previdenciário será concedido mediante processo administrativo regular.
§ 1º Nos processos de concessão de aposentadorias e pensões é obrigatória a apresentação de parecer jurídico por profissional habilitado.
§ 2º A tramitação e os procedimentos nos processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários serão objeto de regulamento.
§ 3º A concessão de benefício previdenciário será objeto de despacho do Itupeva Previdência no respectivo processo e de portaria da autoridade competente, nos casos de aposentadoria ou pensão por morte.
§ 4º O benefício da aposentadoria tem início na data em que a respectiva portaria de concessão entrar em vigor, com exceção da aposentadoria compulsória.
§ 5º As regras de controle e fiscalização dos benefícios previdenciários serão estabelecidas por resolução do conselho de administração do Itupeva Previdência.
Art. 108. A concessão da aposentadoria ao servidor segurado acarreta o seu desligamento automático do cargo que ocupa na entidade estatal, cessando-se o pagamento de vencimentos.
Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo a autarquia previdenciária deverá fornecer ao órgão de pessoal das entidades estatais, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), contados da publicação, cópia do ato de aposentadoria.

Seção III – Da Atualização dos Benefícios

Art. 109. É assegurado aos inativos o reajustamento dos benefícios previdenciários, anualmente, na mesma proporção dos ativos ou não havendo estes, na mesma época em que se der o reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social, com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, nos 12 (doze) meses anteriores.
§ 1º O reajuste dos benefícios deverá observar o disposto na presente lei quanto aos benefícios calculados pela média e aos equiparados aos servidores em atividade, com paridade ou não em relação a estes últimos.
§ 2º O reajuste dos benefícios será concedido mediante a lei municipal competente.
§ 3º No primeiro reajustamento dos benefícios o índice será aplicado de forma proporcional entre a data da concessão e a data do reajustamento.

Seção IV – Do Piso e do Teto dos Benefícios

Art. 110. Salvo em caso de rateio entre os dependentes do segurado e nas hipóteses previstas na legislação vigente, nenhum dos benefícios previstos nesta Lei Complementar terá valor inferior ao do salário mínimo vigente para o território nacional.
Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria por invalidez permanente decorrente de doença comum ou de acidente fora do serviço terão por limite mínimo o valor correspondente a 30% (trinta por cento) da remuneração de contribuição do servidor.
Art. 111. Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder, a qualquer título, o valor da última remuneração de contribuição do servidor no cargo de provimento efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, ressalvado e observado o disposto nesta Lei Complementar.
Art. 112. Os proventos e pensões concedidos pelo RPPS do município, cumulativamente ou não com a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo, e dos demais agentes políticos, incluídas todas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, terão como limite máximo o subsídio mensal recebido, em espécie, pelo Prefeito Municipal de Itupeva, ressalvadas as exceções previstas na Constituição Federal ou na legislação municipal que disciplina o Estatuto dos servidores públicos municipais.

Seção V – Dos Descontos e Restituições

Art. 113. Serão descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:
I – a contribuição prevista nos art. 23 e 24, desta Lei Complementar;
II – o valor devido pelo beneficiário ao município;
III – o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo regime próprio de previdência social, que será pago de forma parcelada e corrigida, devendo cada parcela corresponder a, no máximo, 10% (dez por cento) do valor do benefício em manutenção;
IV – o imposto de renda retido na fonte;
V – a pensão de alimentos prevista em decisão judicial;
VI – as contribuições associativas ou sindicais autorizadas expressamente pelo titular do benefício previdenciário; e,
VII – outros casos previstos em lei.
§ 1º A restituição de importância recebida indevidamente por segurado do RPPS de Itupeva, por seus dependentes ou procuradores, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverá ser feita de uma só vez, devidamente corrigida, acrescida dos juros legais, independentemente da aplicação de qualquer outra penalidade prevista em lei.
§ 2º O servidor do Itupeva Previdência que tiver contribuído para o pagamento indevido de benefícios responderá solidariamente pelo ressarcimento dos prejuízos provocados à autarquia, com os seus bens pessoais, se provado a má fé ou o dolo.
§ 3º Os benefícios pagos pelo RPPS não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em lei, salvo prévia e expressa autorização, observados os limites de consignação e as regras contidas no Estatuto dos servidores públicos municipais e seu regulamento.
§ 4º O desconto em folha de pagamento de benefícios previdenciários, relativo a empréstimo consignado, poderá ser realizado desde que sejam cumpridas as seguintes exigências:
I – seja firmado convênio entre o Itupeva Previdência e o estabelecimento de crédito, prevendo-se:
a) a possibilidade de rescisão unilateral do instrumento, a qualquer tempo, por qualquer uma das partes; e,
b) a cobrança de juros inferiores ao do mercado, de modo a beneficiar os aposentados e pensionistas;
II – que o desconto consignado seja expressamente autorizado pelo titular do benefício previdenciário; e,
III – que o desconto consignado não onere parcela maior do valor bruto do benefício previdenciário, do que o permitido pela

regulamentação nacional da autoridade monetária, para esta modalidade de crédito.

Seção VI – Do Pagamento dos Benefícios

Art. 114. Qualquer dos benefícios previstos nesta Lei Complementar será pago diretamente ao beneficiário, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica na ocorrência das seguintes hipóteses, devidamente comprovadas:

I – ausência, na forma da lei civil;

II – moléstia contagiosa; ou,

III – impossibilidade de locomoção.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o benefício poderá ser pago a procurador legalmente constituído, cujo mandato específico não exceda de seis meses, renováveis.

§ 3º O valor não recebido em vida pelo segurado será pago somente aos seus dependentes habilitados à pensão por morte, ou, na falta deles, aos seus sucessores, independentemente de inventário ou arrolamento, na forma da lei.

§ 4º Os benefícios deverão ser pagos mediante depósito em conta corrente do beneficiário, exceto os pagamentos a procurador.

§ 5º Os benefícios poderão ser pagos, excepcionalmente, mediante qualquer outra forma de pagamento definida pelo Itupeva Previdência.

§ 6º Competirá ao Itupeva Previdência escolher o estabelecimento de crédito para o depósito dos benefícios previdenciários de aposentadoria ou pensão por morte.

§ 7º O depósito dos benefícios previdenciários em estabelecimento de crédito privado dependerá de prévia licitação, quando houver mais de 200 (duzentos) beneficiários de aposentadoria ou pensão por morte.

Art. 115. O procurador referido no art. 114 supra será formalizado, mediante procuração firmada perante o Itupeva Previdência, onde se encontrar o beneficiário, com validade de 6 (seis) meses.

§ 1º O procurador deverá renovar o mandato recebido a cada período de 6 (seis) meses, sem prejuízo da exigência de prova irrefutável de vida do beneficiário.

§ 2º O procurador deverá assinar termo de responsabilidade perante o Itupeva Previdência, mediante o qual se comprometa a comunicar à autarquia qualquer evento que possa anular a procuração, principalmente o óbito do outorgante, sob pena de incorrer nas sanções criminais cabíveis.

§ 3º O órgão competente só poderá recusar-se a aceitar procuração quando houver indício de inidoneidade de documentos ou do mandatário.

§ 4º Somente se admitirá um mandatário para vários mandantes quando estes estiverem internados, e no caso de parentes de primeiro grau.

§ 5º Não poderão ser procuradores os civilmente incapazes.

§ 6º Na constituição de procuradores observar-se-á o disposto no Código Civil Brasileiro.

Art. 116. O benefício devido ao segurado ou dependente, civilmente incapaz será pago, na ausência de determinação judicial específica, ao cônjuge, pai, mãe, tutor ou curador, conforme o caso, admitindo-se, na sua falta e por período não superior a 6 (seis meses), o pagamento a herdeiro necessário, mediante termo de compromisso firmado no ato do recebimento.

Art. 117. A impressão digital do segurado ou do dependente incapaz de assinar, aposta na presença de servidor do Itupeva Previdência, vale como assinatura para quitação de pagamento de benefício.

Art. 118. O valor não recebido em vida pelo segurado somente será pago aos seus dependentes habilitados à pensão por morte ou, na falta deles, aos seus sucessores, na forma da lei, independentemente de arrolamento ou inventário, mediante exibição de alvará judicial específico que autorize o recebimento do benefício.

Art. 119. Os benefícios previdenciários não pagos nas épocas próprias, ou pagos a menor, por erro ou omissão do Itupeva Previdência, serão pagos com atualização monetária correspondente ao índice oficial utilizado pelo Ministério da Previdência Social para reajustamento das aposentadorias, acrescidos de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

Art. 120. Deverão constar do demonstrativo de pagamento de benefício, um por um, todos os descontos.

Art. 121. O benefício não pode ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito a sua venda ou cessão, ou a constituição de qualquer ônus sobre ele, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para o seu recebimento.

Seção VII – Do Recadastramento dos Inativos e Pensionistas

Art. 122. Os segurados inativos e os pensionistas serão submetidos a recadastramento periódico, para a comprovação de vida, de vínculo ou dependência econômico-financeira, conforme o caso.

§ 1º Os aposentados e pensionistas serão recadastrados, preferencialmente a cada ano e no máximo, a cada 2 (dois) anos, de preferência no mês de aniversário de cada um.

§ 2º A documentação necessária para a promoção do recadastramento será estabelecida em resolução do conselho de administração do Itupeva Previdência.

§ 3º Quando o beneficiário estiver impossibilitado de se locomover, o recadastramento será realizado na sua residência, quando esta estiver em Itupeva ou nos municípios que lhe fazem fronteira.

§ 4º Quando o beneficiário não se recadastrar espontaneamente e nem for encontrado no seu endereço residencial, o benefício será suspenso até que o recadastramento seja feito.

§ 5º A resolução do conselho de administração do Itupeva Previdência que tratar do recadastramento deverá regular, à luz do cadastro vigente, os casos em o beneficiário estiver impossibilitado de se locomover e residir em município diverso dos previstos no § 3º deste artigo.

§ 6º O segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido pensionista estão obrigados ao recadastramento, sem prejuízo dos exames periódicos referidos nesta Lei Complementar.

Seção VIII – Do Recadastramento dos Servidores em Atividade

Art. 123. O Itupeva Previdência em conjunto com os órgãos de gestão de pessoal dos entes patronais deverá promover o recadastramento periódico de seus segurados para os fins de atualização atuarial do plano de custeio dos benefícios previdenciários.

§ 1º O recadastramento deverá repetir-se periodicamente conforme o previsto no Estatuto dos servidores municipais, para a atualização de seus dados pessoais e familiares, com o objetivo de se obter maior precisão nos estudos técnicos atuariais.

§ 2º Para efeitos cadastrais a comprovação de tempo de serviço prestado na atividade privada, com ou sem contribuição ao RGPS, poderá ser feita mediante exibição de cópia de contratos de trabalho anotados na carteira profissional, recolhimentos de contribuição ao INSS na qualidade de profissional autônomo, ou mediante decisão judicial, sendo certo que a sua formalização deverá ocorrer em momento oportuno, na forma disciplinada nesta Lei Complementar, sob pena de não poder ser usado para a contagem de tempo necessária à concessão da aposentadoria ou da pensão por morte.

§ 3º O cadastro inicial do servidor deverá ser feito por ocasião de sua nomeação, para a comprovação do tempo de contribuição anterior ao ingresso no serviço público municipal, inscrição de dependentes, comprovação de idade e outros dados cadastrais.

§ 4º O segurado que se recusar a atender a convocação de recadastramento, ficará sujeito às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 5º O recadastramento a que se refere este artigo poderá ser realizado no mês do aniversário do segurado.

§ 6º Quando o servidor não possuir nenhum período de tempo de serviço ou de contribuição a ser comprovado, anterior ao ingresso no serviço público municipal, o mesmo deverá assinar declaração nesse sentido.

Art. 124. O tempo de contribuição, público ou privado, prestado pelo servidor antes do seu ingresso no serviço público municipal, não apropriado para sua aposentadoria perante outro órgão previdenciário, que tenha sido declarado pelo segurado, deverá ser comprovado por ele por meio de certidão de tempo de contribuição.

Parágrafo único. Não será admitida a comprovação de tempo de serviço público ou privado que tenha sido prestado, a partir de 16 de dezembro de 1998, sem a correspondente contribuição previdenciária ao órgão competente.

Art. 125. Sempre que o servidor for nomeado para o exercício de cargo de provimento efetivo, a partir do início da vigência desta Lei Complementar, o órgão de pessoal do ente municipal que o nomeou deverá encaminhar ao Itupeva Previdência cópia do ato de nomeação, os dados pessoais do servidor e o seu cadastramento inicial, na forma prevista pelo RPPS do município.

Parágrafo único. A base de dados que armazenar eletronicamente o cadastro funcional, dos detentores de cargo de provimento efetivo, deverá ser compatível com o seu equivalente no Itupeva Previdência

de forma a permitir a atualização ágil e segura dos dados dos servidores segurados do regime próprio de previdência do município.

LIVRO II – DA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA
CAPÍTULO ÚNICO – DA UNIDADE GESTORA ÚNICA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS
Seção I – Da Autarquia Previdenciária

Art. 126. Fica criado o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, unidade gestora única do regime próprio de previdência social – RPPS, pessoa jurídica de direito público interno de natureza autárquica e que passa a compor a administração pública indireta do município de Itupeva.

§ 1º O Itupeva Previdência terá como sede e foro o município de Itupeva e sua duração será por prazo indeterminado.

§ 2° Na condição de autarquia previdenciária, o Itupeva Previdência se sujeitará à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, respondendo seus gestores pelo descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei Complementar, bem como da legislação federal aplicada à organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social.

§3º Para o desempenho de suas finalidades, a autarquia contará com:

I – estrutura organizacional própria, hierarquizada nos termos desta Lei Complementar;

II – autonomia administrativa, econômica e financeira;

III – patrimônio próprio e individualizado; e,

IV – receitas e atribuições de competência específica estabelecidas nesta Lei Complementar.

Seção II – Das Competências e das Atividades

Art. 127. O Itupeva Previdência tem por finalidade administrar o RPPS do Município de Itupeva, com base nas normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, gerindo os seus recursos financeiros e dando cobertura aos riscos previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Compete ao Itupeva Previdência:

I – arrecadar as contribuições dos servidores municipais e dos entes patronais;

II – administrar os recursos que lhe forem destinados, aplicando-os obrigatoriamente na forma da legislação vigente para os RPPS visando à rentabilidade necessária ao incremento e à elevação das reservas técnicas; e,

III – conceder e manter os benefícios previdenciários previstos nesta Lei Complementar, em favor dos servidores públicos municipais e seus dependentes, nos termos e nos limites da Constituição Federal, da legislação federal e desta Lei Complementar.

Art. 128. Para o atingimento das finalidades previstas no art. 3º e o desenvolvimento das competências previstas no art. 127 supra, o Itupeva Previdência desenvolverá as seguintes atividades:

I – atendimento aos segurados;

II – concessão de benefícios previdenciários;

III – pagamento de benefícios previdenciários;

IV – gestão dos benefícios previdenciários concedidos;

V – arrecadação das contribuições previdenciárias junto aos entes patronais, aos segurados ativos, inativos e pensionistas;

VI – gestão de seu patrimônio, notadamente dos recursos previdenciários;

VII – escrituração contábil;

VIII – realização de perícias médicas;

IX – realização do procedimento administrativo de compensação previdenciária;

X – recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas; e,

XI – demais atividades relacionadas às finalidades do regime próprio de previdência social – RPPS.

Art. 129. O Itupeva Previdência constituirá quadro de pessoal próprio, constituído de cargos em provimento efetivo e de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, todos regidos pelo o regime jurídico único estatutário do município.

Parágrafo único. O provimento dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo será efetivado em conformidade com as normas estabelecidas na Constituição Federal, no regime jurídico único estatutário e nas carreiras do município, nas quantidades, denominações, cargas horárias semanais e vencimentos especificados no anexo I, a esta Lei Complementar e nos dispositivos específicos da legislação municipal aplicável.

Art. 130. Fica facultada à administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do município utilizar-se do instrumento de cessão de servidores públicos para o Itupeva Previdência em conformidade com as normas do regime jurídico único estatutário do município.

§ 1º Ficam autorizadas as cessões de servidores ao Itupeva Previdência, na forma do regime jurídico único estatutário do município, podendo ocupar cargos ou funções de livre nomeação ou exoneração, estes de responsabilidade da entidade autárquica de que trata esta Lei Complementar.

§ 2º Os servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Itupeva cedidos à entidade autárquica de que trata esta Lei Complementar não terão prejuízo no cômputo do tempo de serviço para os benefícios estatutários.

Seção III – Do Patrimônio do Itupeva Previdência

Art. 131. O patrimônio do Itupeva Previdência é autônomo, livre e desvinculado de qualquer fundo financeiro do município e será constituído:

I – pelos bens móveis e imóveis de titularidade da autarquia, incluídos os doados pela administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo;

II – pelos bens e direitos que lhe sejam adjudicados e transferidos;

III – pelos direitos creditórios de origem previdenciária; e,

IV – das rendas e dos recursos financeiros que lhe forem destinados e pelos recursos previdenciários de titularidade dos fundos financeiro e previdenciário.

Parágrafo único. A administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo, fica autorizada a doar bens móveis e imóveis à autarquia previdenciária de que trata esta Lei Complementar.

Art. 132. O patrimônio e as receitas do Itupeva Previdência possuirão afetação específica, ficando sua utilização estritamente vinculada:

I – ao pagamento dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei Complementar; e,

II – a cobertura das despesas administrativas suportadas pela taxa de administração.

Seção IV – Da Taxa de Administração e das Despesas Administrativas

Art. 133. Para cobertura das despesas administrativas do Itupeva Previdência, fica estabelecido, a título de taxa de administração, o valor anual de 2% (dois por cento) considerando-se como base de cálculo o valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social, relativo ao exercício financeiro anterior.

§ 1º O valor a que se refere este artigo será separado das contribuições previdenciárias efetivamente pagas ou repassadas ao Itupeva Previdência, mensalmente, e destinado, exclusivamente, ao custeio das despesas administrativas decorrentes da gestão do regime próprio de previdência social do município, com observância das normas específicas do Ministério da Previdência Social.

§ 2º Classificam-se como despesas administrativas, entre outras afins, os gastos do Itupeva Previdência com pessoal próprio e os consequentes encargos, materiais de expediente, energia elétrica, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, diárias e passagens de dirigentes e servidores a serviço da autarquia, cursos e capacitações específicas.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o *caput*, deste artigo, poderá ser proporcionalmente menor, quando parte dos valores destinados às despesas administrativas, forem custeados mediante avença específica com um ou mais entes patronais vinculados ao RPPS, visando à assunção por estes de parte das atividades, técnicas e administrativas, bem como da cessão de pessoal para o desenvolvimento das atividades do Itupeva Previdência.

§ 4º Havendo o disposto no § 3º, deste artigo, o novo valor da taxa de administração deverá constar da lei específica que estipular as alíquotas de contribuição.

§ 5º Os valores destinados às despesas administrativas, a que se refere este artigo, serão depositados em conta corrente bancária específica e

aplicados à parte, no mercado financeiro, separadamente dos fundos de natureza previdenciária.

§ 6º Não serão computadas na somatória das despesas de administração a que se refere este artigo as despesas decorrentes das aplicações de recursos previdenciários em ativos financeiros, conforme norma do Conselho Monetário Nacional.

Art. 134. O regime próprio de previdência social poderá constituir reserva com eventuais sobras das despesas administrativas dentro do exercício financeiro, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

§ 1º A reserva de que trata o *caput*, deste artigo, constituída com as sobras do custeio das despesas do exercício, deverá ter os seus valores depositados em conta corrente bancária específica, aplicados à parte no mercado financeiro, separadamente dos fundos de natureza previdenciária.

§ 2° A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio do Itupeva Previdência, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins que não aqueles vinculados ao regime próprio de previdência social, definido nesta Lei Complementar.

§ 3° O descumprimento dos critérios fixados nesta seção, para a taxa de administração, representará utilização indevida dos recursos previdenciários do Itupeva Previdência.

§ 4º Nos anos seguintes à data da aquisição ou da conclusão da construção da sede própria da autarquia, parte da reserva administrativa que exceder a quantia correspondente a 50% (cinquenta por cento) do montante da sua efetiva despesa administrativa, em cada exercício, será transferida definitivamente para um dos fundos de natureza previdenciária, com prioridade para o fundo financeiro do Itupeva Previdência, enquanto este durar, em janeiro do exercício subsequente, editando-se resolução a respeito, devidamente homologada pelo conselho de administração.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 135. A administração e a fiscalização do Itupeva Previdência contarão com dois colegiados, com participação de representantes da administração municipal e dos segurados dos respectivos poderes**.**

Art. 136. A estrutura de governança do Itupeva Previdência será composta pelos seguintes órgãos:

I – o conselho de administração;

II – o conselho fiscal; e,

III – a diretoria executiva.

§ 1° Em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar, os membros do conselho de administração serão escolhidos de forma a conferir representatividade aos servidores ativos, aos inativos e aos entes patronais.

§ 2º Os membros do conselho de administração e do conselho fiscal exercerão atividade considerada de relevante interesse público, sendo vedado o pagamento de retribuição pecuniária por reunião de que participarem a este título.

§ 3° Caberá aos membros do conselho de administração, do conselho fiscal e da diretoria executiva, zelarem pelo sigilo dos dados pessoais relativos aos segurados e pensionistas do Itupeva Previdência, sob pena de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

Seção I – Do Conselho de Administração

Subseção I – Da Composição do Conselho de Administração

Art. 137. O conselho de administração é o órgão de deliberação superior do Itupeva Previdência e será composto por 11 (onze) conselheiros titulares e 10 (dez) conselheiros suplentes, sendo:

I – o conselheiro presidente do conselho de administração será o diretor presidente do Itupeva Previdência, nomeado pelo Prefeito Municipal, na forma da presente Lei Complementar, entre os ocupantes de cargo em provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional;

II – 05 (cinco) conselheiros representantes da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Itupeva, correspondendo, respectivamente, ao secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao secretário municipal de fazenda, a um representante institucional do Poder Legislativo e 02 (dois) servidores designados por parte do Prefeito Municipal;

III – 03 (três) conselheiros representantes dos servidores ativos da administração pública direta, autárquica, fundacional do Poder Executivo do município de Itupeva, ocupantes de cargo em provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional, vinculados ao regime próprio de previdência social, eleitos pelo voto direto e secreto entre seus pares;

IV – 01 (um) conselheiro representante dos servidores ativos do Poder Legislativo do município de Itupeva, ocupante de cargo em provimento efetivo, dotado de estabilidade funcional, vinculado ao regime próprio de previdência social, eleito pelo voto direto e secreto entre seus pares; e,

V – 01 (um) conselheiro representante dos servidores inativos, vinculado ao regime próprio de previdência social, eleito pelo voto direto e secreto entre seus pares.

§ 1º O conselho de administração terá 01 (um) vice-presidente e 01 (um) secretário geral, que serão escolhidos através de eleição direta e secreta entre os membros do colegiado, em reunião ordinária a ser realizada após a posse de seus membros.

§ 2º O vice-presidente substituirá o presidente nas suas ausências, impedimentos temporários ou na hipótese de vacância até a indicação de novo presidente.

§ 3º Os 10 (dez) suplentes serão indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos II a V deste artigo.

§ 4º Na hipótese de impedimento temporário ou licença de membro titular do conselho de administração, o mesmo será substituído pelo primeiro suplente do segmento representado.

§ 5º Na hipótese de ocorrência de impossibilidade definitiva do exercício da função por parte de membro titular do conselho de administração, o primeiro suplente assumirá a função até a conclusão do mandato.

§ 6º Todos os conselheiros eleitos e os representantes da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do município terão direito a voto no conselho de administração, exceto no caso do presidente a quem caberá apenas o voto de desempate.

§ 7º Fica vedado o estabelecimento de critérios de escolaridade ou de formação profissional como requisitos de elegibilidade e de indicação para membro do conselho de administração, ressalvada a presidência que estará vinculada aos critérios estabelecidos para a escolha da diretoria executiva, em especial, o disciplinado para a presidência da autarquia.

§ 8º As matérias relativas ao funcionamento do conselho de administração serão tratadas por regimento interno específico do colegiado, aprovado por deliberação, respeitados os ditames e os limites estabelecidos nesta Lei Complementar.

Subseção II – Das Competências do Conselho de Administração

Art. 138. Compete ao Conselho de Administração:

I – eleger o seu vice-presidente e seu secretário geral, logo após a posse regular de novos conselheiros;

II – aprovar o regulamento sobre a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei Complementar;

III – homologar a concessão de aposentadorias e pensões e examinar a concessão dos demais benefícios previdenciários;

IV – autorizar previamente a concessão de qualquer vantagem pecuniária aos servidores da autarquia;

V – tomar conhecimento dos balancetes mensais e do balanço anual da autarquia e do relatório mensal de atividades do conselho fiscal;

VI – acompanhar e fiscalizar as atividades da diretoria executiva do Itupeva Previdência, com o auxílio do conselho fiscal, solicitando informações e documentos que entender necessários;

VII – deliberar sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios previsto nesta Lei Complementar, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o conselho fiscal e com a diretoria executiva;

VIII – deliberar sobre o conteúdo técnico relativo ao plano plurianual – PPA, à lei de diretrizes orçamentárias – LDO e à lei orçamentária anual – LOA;

IX – aprovar a política de investimentos apresentada pela diretoria executiva, anualmente, com vistas à aplicação de recursos previdenciários do Itupeva Previdência;
X – examinar as aplicações dos recursos previdenciários feitas pelo diretor presidente em conjunto com o diretor financeiro em face da política de investimentos e das regras do Conselho Monetário Nacional;
XI – elaborar e aprovar o regimento interno do Itupeva Previdência, bem como o relativo ao conselho de administração, que cuidará do funcionamento do colegiado e suas alterações, incluídas possíveis lacunas, se existentes;
XII – autorizar previamente a alienação ou aquisição de bens imóveis;
XIII – deliberar sobre a aceitação de doações com encargo;
XIV – deliberar sobre a requisição de documentos para o desempenho de suas atribuições, junto ao conselho fiscal e à diretoria executiva;
XV – estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos;
XVI – funcionar como órgão de aconselhamento da diretoria executiva do Itupeva Previdência nas questões por ela suscitadas;
XVII – tomar conhecimento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente;
XVIII – deliberar sobre a abertura de concurso público e sobre o preenchimento das vagas do quadro permanente de pessoal do Itupeva Previdência;
XIX – autorizar a contratação de pessoal por prazo determinado para o Itupeva Previdência, nas hipóteses do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da legislação municipal vigente, mediante prévia seleção pública de candidatos;
XX – acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;
XXI – julgar recursos interpostos contra atos de qualquer membro da diretoria executiva ou de qualquer servidor da autarquia;
XXII – aprovar previamente o parcelamento de débitos previdenciários dos entes patronais do município com o Itupeva Previdência;
XXIII – solicitar providências e tarefas à diretoria executiva, inclusive a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;
XXIV – autorizar a participação de conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros eventos assemelhados, à custa do Itupeva Previdência, na forma que dispuser o respectivo regulamento;
XXV – resolver os casos omissos ou que lhes forem encaminhados pelo diretor presidente;
XXVI – delegar atribuições ao diretor presidente;
XXVII – deliberar sobre os demais assuntos de interesse da autarquia, desde que lhes sejam submetidos:
a) pelo Prefeito Municipal;
b) pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal;
c) por membro da diretoria executiva do Itupeva Previdência;
d) pela maioria absoluta dos membros do próprio conselho de administração; e,
e) pelo presidente do conselho fiscal do Itupeva Previdência.
Parágrafo único. As matérias sujeitas à homologação do conselho de administração só poderão deixar de ser homologadas na hipótese de comprovada prática de ilegalidade**.**
Art. 139. Ao presidente do conselho de administração competirá**:**
I – convocar e presidir as reuniões do conselho, com direito a voto de desempate;
II – organizar a pauta de discussões e votações;
III – encaminhar à diretoria executiva da autarquia as decisões e deliberações do conselho de administração, acompanhando a sua fiel execução; e,
IV – declarar a extinção do mandato de membro do conselho administrativo nos casos previstos nesta Lei Complementar.
§ 1º O vice-presidente substituirá temporariamente o presidente, nas ausências, faltas ou impedimentos temporários deste, e substituirá o presidente quando o cargo vagar, até que o Prefeito Municipal nomeie outro presidente**.**
§ 2º Ao secretário geral do conselho de administração competirá redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do conselho**.**
Art. 140. O presidente, o vice-presidente, o secretário geral e os demais membros do conselho deverão apresentar declaração de bens**:**
I – no ato de sua posse;
II – anualmente, mediante apresentação, ao órgão de pessoal, de cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, com apuração da variação patrimonial ocorrida no período, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal; e,
III – por ocasião do encerramento de seu mandato.

Seção II – Do Conselho Fiscal

Subseção I – Da Composição do Conselho Fiscal

Art. 141. O conselho fiscal é o órgão de fiscalização da Itupeva Previdência e será composto por 7 (sete) conselheiros titulares e 6 (seis) conselheiros suplentes, sendo:
I – 01 (um) conselheiro presidente de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, ouvido o pleno do conselho fiscal, ocupante de cargo em provimento efetivo, dotado de estabilidade funcional;
II – 03 (três) conselheiros representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo do município de Itupeva, de livre nomeação e exoneração, respectivamente, por parte do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara Municipal;
III – 03 (três) conselheiros representantes dos servidores públicos ativos ou inativos vinculados ao regime próprio de previdência social, eleitos pelo voto direto e secreto entre seus pares.
§ 1º O conselho fiscal terá, além do presidente, 01 (um) secretário, que será escolhido através de eleição direta e secreta entre os membros do colegiado, em reunião ordinária a ser realizada após a posse de seus membros.
§ 2º O secretário substituirá o presidente nas suas ausências, impedimentos temporários ou na hipótese de vacância até a indicação de novo presidente.
§ 3º Na hipótese de impedimento temporário ou licença temporária de membro titular do conselho fiscal, o mesmo será substituído pelo primeiro suplente.
§ 4º Na hipótese de ocorrência de impossibilidade definitiva do exercício da função por parte de membro titular do conselho fiscal, o primeiro suplente assumirá a função até a conclusão do mandato.
§ 5º Todos os conselheiros eleitos e os representantes da administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do município terão direito a voto no conselho fiscal, exceto no caso do presidente a quem caberá apenas o voto de desempate.
§ 6º Os membros do conselho fiscal deverão demonstrar serem detentores de formação técnica ou em educação superior, graduação ou pós-graduação, nas áreas das ciências exatas, contabilidade, economia, administração ou direito.
§ 7º A indicação dos conselheiros previstos no inciso II do caput deste artigo, recairá preferencialmente em 2 (dois) representantes do Poder Executivo e 1 (um) do Poder Legislativo.
§ 8º As matérias relativas ao funcionamento do conselho fiscal serão tratadas por regimento interno específico do colegiado, aprovado por deliberação do próprio conselho, respeitados os ditame e os limites estabelecidos nesta Lei Complementar e no regimento interno do Itupeva Previdência.
§ 9º O presidente, o secretário e os demais membros do conselho deverão apresentar declaração de bens**:**
I – no ato de sua posse;
II – anualmente, mediante apresentação, ao órgão de pessoal, de cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, com apuração da variação patrimonial ocorrida no período, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal; e,
III – por ocasião do encerramento de seu mandato.

Subseção II – Das Competências do Conselho Fiscal

Art. 142. Compete ao Conselho Fiscal:
I – eleger o seu secretário, logo após a posse regular de novos conselheiros;
II – zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do Itupeva Previdência;
III – elaborar e aprovar o regimento interno do conselho fiscal, observado o disposto nesta Lei Complementar e no regimento interno do Itupeva Previdência;
IV – elaborar o seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao conselho de administração para deliberação;
V – emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, indicando a aprovação ou a rejeição das contas anuais da autarquia;

VI – encaminhar ao conselho de administração os balancetes mensais em relação aos quais emitirem parecer desfavorável, para as providências cabíveis;
VII – examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS de Itupeva;
VIII – analisar o conteúdo técnico dos anteprojetos relativos ao plano plurianual – PPA, à lei de diretrizes orçamentárias – LDO e à lei orçamentária anual – LOA, a serem propostos pela diretoria executiva, encaminhando-os ao conselho de administração para aprovação e acompanhar a sua execução;
IX – acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos do Itupeva Previdência e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao conselho de administração toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;
X – fiscalizar a execução da política anual de investimentos;
XI – fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários;
XII – fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos regimes próprios de previdência social;
XIII – requisitar documentos para o desempenho de suas atribuições, junto à presidência da autarquia;
XIV – realizar apontamentos sobre quaisquer inconsistências técnicas encontradas na gestão da diretoria executiva, apontando as medidas a serem adotadas para a sua correção;
XV – relatar ao conselho de administração, à Prefeitura e à Câmara Municipal as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;
XVI – opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo conselho de administração ou pela diretoria executiva.
XVII – lavrar, em atas e pareceres, os resultados dos exames realizados na documentação do instituto;
XVIII – fiscalizar os atos dos gestores do Itupeva Previdência;
XIX – opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
XX – propor ao conselho de administração a realização de auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da diretoria executiva, justificando a necessidade da medida, e realizá-las as expensas do Itupeva Previdência quando o conselho de administração se omitir, observada a legislação federal;
XXI – receber reclamações sobre os serviços prestados pela autarquia e, depois de emitir parecer, encaminhá-las ao conselho de administração para providências;
XXII – examinar todas as licitações realizadas pela autarquia, aprovando-as ou rejeitando-as, e comunicando suas decisões ao conselho de administração a fim de que este tome as providências cabíveis;
XXIII – examinar as atas de reuniões do conselho de administração, visando ao encaminhamento das questões que couberem ao conselho fiscal; e,
XXIV – examinar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado.
Parágrafo único. Os itens do relatório mensal de atividades do conselho fiscal serão sistematizados no regimento interno do colegiado.

Seção III – Das Reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal

Art. 143. As reuniões do conselho de administração e do conselho fiscal serão realizadas:
I – ordinariamente, uma vez por mês;
II – extraordinariamente, desde que convocadas:
a) pelo presidente do conselho de administração ou por um terço de seus membros, no caso do conselho de administração;
b) pelo presidente do conselho fiscal ou por um terço de seus membros, no caso do conselho fiscal; ou,
c) pelo presidente do Itupeva Previdência, mediante decisão da diretoria executiva, no caso dos dois conselhos.
§ 1º A realização de reunião extraordinária ficará condicionada:
I – à prévia convocação nos termos do regimento interno do Itupeva Previdência; e,
II – à regular fundamentação sobre a relevância e necessidade de sua realização por parte de quem a convocou sob pena de nulidade da reunião.
§ 2º Os prazos para convocação das reuniões dos conselhos do Itupeva Previdência serão:
I – de 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência no caso de reunião ordinária; e,
II – de 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência no caso de reunião extraordinária.
Art. 144. As reuniões deverão ser realizadas na sede do Itupeva Previdência, podendo ser realizada em outro local quando da impossibilidade de sua realização na sede da autarquia, durante o horário normal de expediente das repartições públicas municipais.
§ 1º O servidor que se encontrar no exercício da função de conselheiro poderá ausentar-se do seu local de trabalho durante o horário normal de expediente para participar de reunião do conselho a que pertencer, mediante comunicação prévia ao seu superior hierárquico, nos prazos estipulados para a convocação.
§ 2º O período da reunião em que o servidor encontrar-se em atividade de conselheiro deverá ser considerado como expediente para efeitos de sua frequência.
§ 3º Os membros da diretoria executiva do Itupeva Previdência, poderão participar das reuniões dos colegiados e, nestas, terão direito a voz, devendo abster-se de interferir no processo deliberativo, ressalvado o disposto como competência do diretor presidente, quando ao conselho de administração.
Art. 145. As demais normas de funcionamento das reuniões serão sistematizadas nos regimentos internos dos respectivos conselhos, observado o disposto nesta Lei Complementar e no regimento interno do Itupeva Previdência.
Parágrafo único. Os regimentos internos dos conselhos, referidos no *caput* deste artigo, deverão observar os seguintes quóruns de participação dos conselheiros nas referidas reuniões, como elemento essencial da validação das suas deliberações:
I – 60% (sessenta por cento) dos conselheiros no momento aprazado para primeira convocação; e,
II – 40% (quarenta por cento) dos conselheiros no momento aprazado para segunda convocação, desde que haja neste momento a presença tanto de conselheiros representantes da administração, como dos segurados.

CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I – Da Composição

Art. 146. A diretoria executiva é o órgão de execução das atividades do Itupeva Previdência será composta:
I – pela presidência;
II – pelo departamento de administração;
III – pelo departamento de previdência; e,
IV – pelo departamento de planejamento e finanças;
§ 1º Aos servidores ocupantes do cargo de diretor presidente e das funções de confiança de diretor de departamento serão atribuídas remuneração, na forma da presente Lei Complementar.
§ 2º A indicação e a designação do cargo e das funções previstas neste artigo deverão observar os requisitos e condições de elegibilidade contidas nesta Lei Complementar.
§ 3º O diretor presidente e os demais membros da diretoria executiva deverão apresentar declaração de bens**:**
I – no ato de sua posse;
II – anualmente, mediante apresentação, ao órgão de pessoal, de cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, com apuração da variação patrimonial ocorrida no período, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal; e,
III – por ocasião do encerramento de seu mandato.
Art. 147. A função de confiança de diretor presidente será de livre designação por parte do Prefeito Municipal, para o mandato previsto nesta Lei Complementar e deverá recair sobre servidor público municipal ocupante de cargo em provimento efetivo, dotado de estabilidade funcional, vinculado ao regime próprio de previdência social.
§ 1º A escolha referida no *caput* deste artigo, deverá recair sobre servidor incluído em lista aberta de candidatos para escolha do Prefeito Municipal.
§ 2º A lista aberta de candidatos referida no § 1º deste artigo, será elaborada mediante chamada pública aos segurados do Itupeva Previdência que reúnam as condições de elegibilidade contidas nesta Lei Complementar.

§ 3º A chamada pública referida no § 2º deste artigo, deverá ocorrer por 30 (trinta) dias através de edital amplamente divulgado, 90 (noventa) dias antes do final do mandato do diretor presidente do Itupeva Previdência.
§ 4º O titular do cargo de diretor presidente será substituído em suas férias, afastamentos e impedimentos legais, até o limite de até 30 (trinta) dias, pelo diretor de planejamento e finanças que, durante o período de substituição, receberá a remuneração atribuída ao presidente.
§ 5º A hipótese de afastamentos e impedimentos do diretor presidente por período superior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na vacância, cabendo então ao Prefeito Municipal proceder à imediata nomeação de substituto em caráter temporário ou definitivo.
Art. 148. As funções de confiança de diretor de departamento serão exercidas por servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional e vinculados ao regime próprio de previdência social, as quais serão de livre designação do Prefeito Municipal, para o mandato previsto nesta Lei Complementar, mediante lista de indicações apresentada pelo diretor presidente.
§ 1º Os diretores de administração, de previdência e, de planejamento e finanças serão substituídos em suas férias, afastamentos e impedimentos legais, até o limite de 30 (trinta) dias, por servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo, preferencialmente em exercício no Itupeva Previdência, designados pelo diretor presidente.
§ 2º Na hipótese de afastamentos e impedimentos dos diretores de administração, de previdência e, de planejamento e finanças por período superior a 30 (trinta) dias, caberá ao Prefeito Municipal proceder à imediata nomeação de substituto em caráter temporário ou definitivo, mediante lista de indicações apresentada pelo diretor presidente.

Seção II – Das Atribuições e Competências da Presidência

Art. 149. Compete à presidência do Itupeva Previdência:
I – presidir o conselho de administração do Itupeva Previdência;
II – promover a administração geral do Itupeva Previdência cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas nesta Lei Complementar e na legislação aplicável aos regimes próprios de previdência social;
III – coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional do Itupeva Previdência;
IV – representar o Itupeva Previdência ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;
V – realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da diretoria executiva e encaminhá-lo ao conselho fiscal e ao conselho de administração;
VI – cumprir estritamente as normas previstas no regimento interno da Itupeva previdência, complementando-o, se necessário, na hipótese da existência de lacunas, mediante a edição de normas que tratem da fixação de atribuições aos seus órgãos no âmbito da diretoria executiva;
VII – estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento do Itupeva Previdência mediante a publicação de atos normativos internos;
VIII – praticar todos os atos de administração de pessoal do Itupeva Previdência sob qualquer regime de trabalho, excepcionados os atos de nomeação a cargo do Prefeito Municipal nos termos desta Lei Complementar;
IX – supervisionar o encaminhamento ao Ministério da Previdência Social dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos regimes próprios de previdência social com vistas à manutenção da regularidade do certificado de regularidade previdenciária – CRP;
X – encaminhar, até o início do mês de junho de cada ano, a proposta orçamentária anual da Itupeva previdência para apreciação do conselho de administração;
XI – determinar a realização de auditorias;
XII – assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários;
XIII – convocar as reuniões da diretoria executiva, estabelecer a pauta e dirigi-las;
XIV – proporcionar ao conselho de administração e ao conselho fiscal os meios necessários para seu funcionamento;
XV – autorizar os atos de delegação de atribuições dos departamentos, podendo estabelecer a alçada máxima para o departamento delegado;
XVI – deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários;
XVII – fornecer os documentos que lhe sejam requisitados pelo conselho de administração e pelo conselho fiscal;
XVIII – prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo;
XIX – enviar as avaliações atuariais anuais ao Ministério da Previdência Social, após regular aprovação por parte do conselho de administração;
XX – encaminhar ao órgão competente da administração pública direta, os processos administrativos de índole disciplinar para regular apuração e aplicação da sanção cabível, nos termos do Estatuto do servidor público do município de Itupeva;
XXI – dar cumprimento às deliberações do conselho de administração e às orientações ou correções sugeridas pelo conselho fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade;
XXII – motivar os atos administrativos relacionados à presidência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;
XXIII – executar a política de investimentos da Itupeva Previdência aprovada pelo conselho de administração e mediante o auxílio técnico do comitê de investimentos;
XXIV – controlar a frequência dos servidores vinculados à presidência;
XXV – praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o diretor de planejamento e finanças:
a) elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do Itupeva Previdência;
b) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;
c) elaborar a proposta do plano plurianual do Itupeva Previdência, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
d) subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do Itupeva Previdência;
e) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas à Itupeva Previdência; e,
f) dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração na ocorrência da hipótese prevista na alínea "e" deste inciso;
XXVI – praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o diretor de administração:
a) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política de gestão do instituto analisando seus resultados;
b) elaboração e efetivação dos atos, editais e outros instrumentos de gestão de pessoal e materiais, bem como dos procedimentos licitatórios do Itupeva Previdência; e,
c) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;
XXVII – praticar, em conjunto ou não, com os diretores do Itupeva Previdência outras competência e atividades contidas no regimento interno da autarquia.
Parágrafo único. Excepcionalmente e desde que não se trate de ato a ser praticado em conjunto com outro diretor, a presidência da autarquia poderá avocar as competências e atribuições dos departamentos.

Seção III – Das Atribuições sob a Competência do Departamento de Administração

Art. 150. Compete ao departamento de administração o desenvolvimento das atribuições relacionadas às seguintes atividades:
I – elaboração do relatório mensal de atividades do departamento e encaminhamento à presidência;
II – gestão de pessoal;
III – tecnologia de informação;
IV – compras e licitações;
V – patrimônio;
VI – a prática os seguintes atos administrativos, em conjunto com a presidência:
a) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política de gestão do instituto analisando seus resultados;
b) elaboração e efetivação dos atos, editais e outros instrumentos de gestão de pessoal e materiais, bem como dos procedimentos licitatórios do Itupeva Previdência; e,
c) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

VII – almoxarifado;
VIII – arquivo e digitalização de documentos;
IX – serviços gerais como os de limpeza, vigilância e de manutenção;
X – atendimento, incluídas as atividades de recepção, protocolo e autuação;
XI – controle da frequência dos servidores vinculados ao departamento; e,
XII – praticar, em conjunto ou não, com os diretores do Itupeva Previdência outras competência e atividades contidas no regimento interno da autarquia.
Parágrafo único. Caberá ao regimento interno do Itupeva Previdência sistematizar as seguintes matérias relacionadas ao departamento de administração:
I – o detalhamento e a descrição das atividades a serem desenvolvidas na sua estrutura interna; e,
II – os conteúdos de seu relatório mensal de atividades.

Seção IV – Das Atribuições sob a Competência do Departamento de Previdência

Art. 151. Compete ao departamento de previdência o desenvolvimento das atribuições relacionadas às seguintes atividades:
I – elaboração do relatório mensal de atividades do departamento e encaminhamento à presidência;
II – concessão de benefícios previdenciários;
III – manutenção de benefícios previdenciários;
IV – compensação previdenciária;
V – perícias médicas e atividades das juntas médica e psicológica;
VI – cadastro, incluídas as atividades de recadastramento e de gestão do sistema de gestão previdenciária para regimes próprios de previdência social – SIPREV; e,
VII – controle da frequência dos servidores vinculados ao departamento.
VIII – praticar, em conjunto ou não, com os diretores do Itupeva Previdência outras competências e atividades contidas no regimento interno da autarquia.
Parágrafo único. Caberá ao regimento interno do Itupeva Previdência sistematizar as seguintes matérias relacionadas ao departamento de previdência:
I – o detalhamento e a descrição das atividades a serem desenvolvidas na sua estrutura interna; e,
II – os conteúdos de seu relatório mensal de atividades.

Seção V – Das Atribuições sob Competência do Departamento de Planejamento e Finanças

Art. 152. Compete ao departamento de planejamento e finanças o desenvolvimento das atribuições relacionadas às seguintes atividades:
I – elaboração do relatório mensal de atividades do departamento e encaminhamento à presidência;
II – planejamento;
III – orçamento;
IV – contabilidade;
V – finanças;
VI – a prática os seguintes atos administrativos, em conjunto com a presidência:
a) elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do Itupeva Previdência;
b) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;
c) elaborar a proposta do plano plurianual do Itupeva Previdência, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
d) subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da Itupeva Previdência;
e) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao Itupeva Previdência; e,
f) dar ciência ao conselho fiscal e ao conselho de administração na ocorrência da hipótese prevista na alínea "e" deste inciso;
VII – praticar, em conjunto ou não, com os diretores do Itupeva Previdência outras competências e atividades contidas no regimento interno da autarquia.
Parágrafo único. Caberá ao regimento interno do Itupeva Previdência sistematizar as seguintes matérias relacionadas ao departamento de planejamento e finanças:
I – o detalhamento e a descrição das atividades a serem desenvolvidas na sua estrutura interna; e,
II – os conteúdos de seu relatório mensal de atividades.

CAPÍTULO V – DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 153. As normas de conduta ética previstas neste capítulo têm por finalidade balizar a conduta funcional dos membros do conselho de administração, do conselho fiscal e da diretoria executiva, de forma que sua atuação ocorra em estrita conformidade com as finalidades, com a preservação da imagem e dos interesses institucionais da Itupeva Previdência.
§ 1º As normas de conduta de que trata o *caput* deste são cogentes e vinculam a todos os seus destinatários, sendo que o seu descumprimento acarretará a responsabilização aos seus infratores nos termos desta Lei Complementar e da lei que trata do Estatuto dos servidores públicos municipais.
§ 2º As normas de conduta ética balizarão a conduta funcional de seus destinatários em suas relações:
I – com os entes patronais;
II – com os segurados;
III – com os administrados; e,
IV – entre os membros do conselho de administração, do conselho fiscal e da diretoria executiva.
Art. 154. Os membros do conselho de administração, do conselho fiscal e da diretoria executiva ficarão submetidos às seguintes normas de conduta ética:
I – abster-se da prática de quaisquer condutas que possam representar ingerências indevidas nas atividades dos colegiados a que não pertençam;
II – primar pelo bom senso, responsabilidade e ponderação nas relações interpessoais e na tomada de decisões no interior da estrutura de governança do instituto;
III – atuar com urbanidade, decoro, transparência, lealdade e respeito pelas diferenças de opinião nas relações interpessoais no interior da estrutura de governança do Itupeva Previdência;
IV – pautar sua conduta pelo zelo, prudência, competência e adequação técnica na tomada de decisões, sendo vedada a prática de quaisquer condutas omissivas ou comissivas de estrita responsabilidade de conselheiro, diretor presidente ou de departamento, aptas a acarretarem prejuízos econômicos, administrativos ou à imagem institucional do Itupeva Previdência;
V – abster-se da prática de quaisquer atos que possam representar descumprimento da hierarquia funcional no interior da estrutura de governança do Itupeva Previdência;
VI – abster-se da prática de conduta no exercício da atividade de conselheiro, de diretor presidente ou de departamento que se mostre em desarmonia com as finalidades institucionais e com a imagem do Itupeva Previdência;
VII – abster-se de adotar conduta que prejudique a reputação moral dos demais membros pertencentes à estrutura de governança e aos segurados do Itupeva Previdência;
VIII – abster-se de utilizar o cargo ou função para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
IX – não permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram na atividade com os demais membros da estrutura de governança;
X – abster-se de praticar conduta que possa ser interpretada como favorecimento ou troca de favores, utilizando-se da posição de conselheiro, de diretor presidente ou de departamento da Itupeva Previdência;
XI – não referir-se de maneira deseducada ou depreciativa quando da manifestação em processos administrativos em trâmite na Itupeva Previdência;
XII – abster-se de retirar da sede da Itupeva Previdência, sem prévia e expressa autorização do superior hierárquico imediato, qualquer documento, livro ou bem pertencente à autarquia;
XIII – abster-se de solicitar ou fazer uso de informações da Itupeva Previdência em benefício próprio, de terceiros ou em prejuízo às finalidades institucionais da autarquia;
XIV – abster-se de inserir informação diversa em processo administrativo com a finalidade de alterar a verdade ou prejudicar as relações interpessoais no interior da estrutura de governança; e,
XV – não ausentar-se do local de trabalho durante o expediente da Itupeva Previdência sem autorização expressa do superior hierárquico imediato.
Parágrafo único. Além das condutas éticas prescritas nos incisos, do *caput*, deste artigo, os membros do conselho de administração, do conselho fiscal e da diretoria executiva estão igualmente submetidos ao disposto sobre, deveres, proibições e demais disposições das

normas de conduta e dos procedimentos disciplinares regidos pelo Estatuto dos servidores públicos municipais de Itupeva.

Art. 155. O procedimento para caracterização do descumprimento das normas de conduta ética previstas neste capítulo será sistematizado pelo regimento interno do Itupeva Previdência e deverá ser efetivado mediante as normas de apuração e sanção disciplinar contidas na lei que disciplina o Estatuto dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Resguardada a competência de aplicação das sanções disciplinares, os procedimentos disciplinares deverão tramitar no âmbito da Controladoria Geral do Município, através das comissões sindicantes ou processantes vinculadas a esta unidade de controle da gestão no Poder Executivo, exceto nos casos dos servidores do Poder Legislativo que deverão ser investigados e, quando couber, sancionados neste âmbito.

TÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE E DE INDICAÇÃO, DO PROCESSO ELEITORAL E DO MANDATO

CAPÍTULO I – DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

Art. 156. Os candidatos a conselheiro de administração e a conselheiro fiscal deverão demonstrar o preenchimento das seguintes condições de elegibilidade:

I – encontrarem-se revestidos de capacidade para a prática de todos os atos da vida civil;

II – encontrarem-se na condição de servidores públicos municipais ocupantes de cargo em provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional e vinculados ao RPPS ou encontrarem-se na condição de aposentado vinculado ao regime próprio de previdência social;

III – não terem sofrido condenação judicial transitada em julgado, pela prática de conduta definida como crime nos termos da legislação penal;

IV – não terem sofrido condenação judicial transitada em julgado, pela prática de ato de improbidade administrativa, assim definido na legislação específica;

V – não terem cometido, no período anterior a 5 (cinco) anos do pedido de registro da candidatura, infração disciplinar, assim definida pela legislação municipal aplicável à espécie, apurada em regular processo administrativo em que tenha sido garantido o exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório, transitado em julgado administrativamente e que tenha sido sancionado, com suspensão superior a 15 (quinze) dias;

VI – não encontrarem-se em exercício de mandato eletivo;

VII – não terem perdido o mandato de conselheiro de administração ou de conselheiro fiscal, de presidente e de representantes patronais do conselho de administração, de representante patronal do conselho fiscal, de diretor presidente ou de departamento da Itupeva previdência, salvo na hipótese decorrente de renúncia.

§ 1º Será considerado candidato a conselheiro o servidor que atender os requisitos contidos nos incisos do *caput* deste artigo e que tenha confirmado formalmente o pedido de candidatura, após a submissão a curso preparatório anterior à confirmação de candidatura, com apuração de frequência.

§ 2º O candidato a conselheiro que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso preparatório para conselheiros não poderá concluir o processo de confirmação da candidatura, ficando impedido de participar do processo eleitoral.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA A INDICAÇÃO

Art. 157. Os indicados às vagas de presidente e de representantes patronais do conselho de administração, o representante patronal do conselho fiscal e os diretores da Itupeva Previdência, deverão demonstrar o preenchimento das seguintes condições de indicação:

I – a ausência de condenação judicial transitada em julgado, pela prática de conduta definida como crime nos termos da legislação penal;

II – a ausência de condenação judicial transitada em julgado, pela prática de ato de improbidade administrativa, assim definido na legislação específica;

III – não terem cometido, no período anterior a 5 (cinco) anos do pedido de registro da candidatura, infração disciplinar, assim definida pela legislação municipal aplicável à espécie, apurada em regular processo administrativo em que tenha sido garantido o exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório, transitado em julgado administrativamente e que tenha sido sancionado, com suspensão superior a 15 (quinze) dias;

IV – não encontrarem-se em exercício de mandato eletivo;

V – não terem perdido o mandato de conselheiro de administração ou de conselheiro fiscal, de presidente e de representantes patronais do conselho de administração, de representante patronal do conselho fiscal, de diretor presidente ou de departamento da Itupeva previdência, salvo na hipótese decorrente de renúncia; e,

VI – terem participado do curso preparatório de tratam os §§ 1º e 2º do art. 156, desta Lei Complementar.

§ 1º Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar para o processo de instalação da autarquia, deverá haver entre os indicados e escolhidos para exercício de mandato de diretor do Itupeva Previdência, pelo menos dois servidores que tenham sido aprovados previamente, em exame de certificação para a gestão de recursos previdenciários, correspondente, no mínimo, ao CPA-10 – certificado de profissionalização da ANBID, série 10.

§ 2º Havendo volume de recursos acumulados que justifique o aumento de certificação da ANBID, o diretor de planejamento e finanças do Itupeva Previdência, deverá submeter-se ao procedimento de certificação para a gestão de recursos previdenciários e obter o CPA-20 – certificado de profissionalização da ANBID, série 20.

§ 3º O procedimento exigido no § 2º deste artigo deverá ser ofertado aos demais membros da diretoria executiva do Itupeva Previdência.

§ 4º Havendo apenas dois servidores certificados na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, estes deverão ocupar, preferencialmente, a presidência e a diretoria do departamento de planejamento e finanças.

§ 5º A maioria dos membros da diretoria executiva deverá ser composta por detentores de formação técnica ou em educação superior, graduação ou pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de contabilidade, economia, administração, ciências exatas ou direito.

§ 6º A designação dos membros da diretoria executiva deverá observar as condições de indicação e elegibilidade e, ainda, ao disciplinado na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que disciplina as vedações a serem observadas na designação para cargos em comissão e funções de confiança.

§ 7º A nomeação do diretor presidente ou designação dos membros da diretoria executiva poderão recair, observadas as condições, os pré-requisitos e os limites contidos nesta Lei Complementar, tanto em servidor segurado ativo, como em aposentado, vedada a hipótese de nomeação ou designação de pensionista.

CAPÍTULO III – DA DEMONSTRAÇÃO DO PREENCHIMENTO DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE E DE INDICAÇÃO

Art. 158. As condições de elegibilidade e de indicação previstas nesta Lei Complementar serão demonstradas mediante:

I – a apresentação de certidão com finalidade específica, a ser expedida pelo respectivo órgão competente, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 156 desta Lei Complementar;

II - a apresentação de certidão com finalidade específica, a ser expedida pelo órgão de gestão de pessoal da Itupeva Previdência nas hipóteses previstas no inciso VII do art. 156 e do inciso V do art. 157 desta Lei Complementar;

III – a apresentação de atestado negativo de antecedentes criminais nas hipóteses previstas no inciso III do art. 156 e no inciso I do art. 157, ambos desta Lei Complementar; e,

IV – a apresentação de declaração do candidato que ateste o cumprimento das hipóteses previstas no inciso IV do art. 156 e no inciso II do art. 157, ambos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As demonstrações de certificação e de formação acadêmica serão realizadas com a apresentação dos diplomas ou títulos formais que as acompanham.

CAPÍTULO IV – DA PERDA DE MANDATO

Art. 159. Os membros do conselho de administração e do conselho fiscal perderão os seus mandatos:

I – por falecimento;

II - pela renúncia expressa;

III – pela perda do cargo em provimento efetivo, salvo na hipótese de exoneração a pedido para imediata assunção de outro cargo de provimento efetivo no município;

IV – pela exoneração de ofício na hipótese dos membros indicados do conselho de administração e do conselho fiscal;

V – perda de quaisquer das condições de elegibilidade ou de indicação previstas nos arts. 156 e 157, ambos desta Lei Complementar;

VI – pela ausência injustificada a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou 03 (três) reuniões ordinárias intercaladas, durante o

período de 01 (um) ano, cuja justificativa deverá ser analisada pelos respectivos membros dos conselhos de administração e fiscal;
VII – ocorrência de incapacidade, nos termos da legislação civil, incompatível com as atribuições da função que exerçam; ou,
VIII – descumprimento das normas de conduta ética dirigidas aos membros do conselho de administração e do conselho fiscal, nos termos desta lei e do regimento interno do Itupeva Previdência.
Art. 160. Os membros da diretoria executiva perderão os seus mandatos:
I – por falecimento;
II - pela renúncia expressa;
III – pela perda do cargo em provimento efetivo, salvo na hipótese de exoneração a pedido para imediata assunção de outro cargo de provimento efetivo no município;
IV – pela aplicação da sanção disciplinar de destituição do cargo ou função na forma do Estatuto dos servidores públicos;
V – perda de quaisquer das condições de elegibilidade ou de indicação previstas nos arts. 156 e 157, ambos desta Lei Complementar;
VI – pelo afastamento prolongado que implique substituição definitiva na forma desta Lei Complementar;
VII – ocorrência de incapacidade, nos termos da legislação civil, incompatível com as atribuições da função que exerçam; ou,
VIII – descumprimento das normas de conduta ética dirigidas aos membros do conselho de administração e do conselho fiscal, nos termos desta lei e do regimento interno do Itupeva Previdência.

CAPÍTULO V – DA SUCESSÃO NA HIPÓTESE DE PERDA DE MANDATO

Art. 161. Na hipótese da ocorrência de perda de mandato de membro eleito do conselho de administração e do conselho fiscal, assumirá a vaga o respectivo primeiro suplente, respeitados o segmento representado e a ordem decrescente de votação.
Parágrafo único. Na hipótese da ocorrência de perda de mandato de membro indicado da diretoria executiva, do conselho de administração e do conselho fiscal, caberá ao Prefeito Municipal a nomeação imediata de seu substituto, observados o método e as condições de elegibilidade e indicação constantes nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I – DA ELEIÇÃO

Art. 162. O processo eleitoral para a escolha dos membros do conselho de administração e do conselho fiscal da Itupeva Previdência será pautado pelos princípios definidos no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal, e será disposta em regulamento específico, observando-se o tratamento dado à matéria neste capítulo.
Parágrafo único. O edital convocatório das eleições dos conselheiros deverá conter os dispositivos necessários a garantir:
I – a ampla divulgação do pleito, 30 (trinta) dias antes do prazo de inscrição de candidaturas;
II – o período, o local, os requisitos e as condições para inscrição de candidaturas;
III – as regras e as datas de realização do curso preparatório anterior à confirmação das candidaturas;
IV – os procedimentos de confirmação das candidaturas realizados após a conclusão do curso preparatório, previsto no inciso III supra;
V – a divulgação das candidaturas homologadas e as regras de campanha para o pleito;
VI – as datas das eleições, bem como os locais de coleta dos votos, de forma a garantir a mais ampla participação dos segurados;
VII – as formas de fiscalização do pleito;
VIII – o local, o horário e as regras da apuração pública dos votos coletados; e,
IX – as possibilidades e os prazos para questionamento dos atos da eleição, bem como dos recursos.
Art. 163. O quórum mínimo para validação do pleito eleitoral fica estabelecido em 50% (cinquenta por cento) mais um voto, do total de eleitores convocados, em primeira chamada de votação.
§ 1º Não se obtendo o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um voto, do total de eleitores convocados, em primeira chamada de votação, fica vedada a apuração dos votos coletados, devendo proceder-se à incineração das cédulas coletadas, ficando convocada para no máximo 15 (quinze) dias depois a segunda chamada de votação, desta feita com quórum mínimo de 1/3 (um terço) mais um voto, do total de eleitores convocados.
§ 2º Não se obtendo o quórum mínimo de 1/3 (um terço) mais um voto, do total de eleitores convocados, em segunda chamada de votação, fica vedada a apuração dos votos coletado, devendo se proceder à incineração das cédulas coletadas, declarando-se frustrada a eleição.
§ 3º No caso de restar frustrada a eleição, na forma do § 2º deste artigo, deverá ser convocado novo pleito eleitoral, com a publicação de novo edital, conforme o disposto no art. 162 desta Lei Complementar.
Art. 164. Na hipótese do não cumprimento dos requisitos de validade da eleição previstos nesta Lei Complementar, ficarão prorrogados os mandatos dos membros do conselho de administração e do conselho fiscal até que se atinja o quórum de no mínimo 1/3 (um terço) dos eleitores.

Seção II – Da Junta Eleitoral

Art. 165. A junta eleitoral será o órgão responsável pela organização do processo eleitoral e será composta por 5 (cinco) integrantes a saber:
I – pelo diretor presidente do Itupeva Previdência;
II – por membro do conselho de administração, escolhido por seus pares;
III – por um procurador jurídico municipal, preferencialmente lotado na autarquia previdenciária, designado pelo Prefeito Municipal; e,
IV – por dois representantes dos servidores segurados indicados pelo sindicato representativo dos servidores públicos municipais.
§ 1º Fica vedado aos integrantes da junta eleitoral, a que se refere o *caput* deste artigo, candidatar-se à função de conselheiro do Itupeva Previdência.
§ 2º A presidência da junta eleitoral, a que se refere o *caput* deste artigo, será exercida pelo diretor presidente do Itupeva Previdência.
§ 3º A omissão na indicação de qualquer dos membros da junta eleitoral, a que se refere o *caput* deste artigo, após formalmente constatada, deverá ser suprida na forma do regimento interno do Itupeva Previdência.
Art. 166. A junta eleitoral desenvolverá suas atividades em cooperação com a administração pública direta, autárquica e fundacional, dos Poderes Executivo e Legislativo do município.
Parágrafo único. Compete à junta eleitoral adotar as seguintes providências relacionadas à organização da eleição:
I – convocá-la através da publicação de edital específico para esta finalidade;
II – dar publicidade aos atos relacionados ao processo eleitoral;
III – requisitar pessoas, materiais e equipamentos necessários à realização do pleito eleitoral;
IV – acompanhar a campanha eleitoral que precede o pleito, observando e fazendo cumprir as normas e os limites contidos no edital de convocação; e,
V – promover, mediante resolução, a solução das questões relativas ao processo eleitoral que não estejam disciplinadas expressamente nesta Lei Complementar e no edital de convocação.

Seção III – Da Homologação e da Posse

Art. 167. Após o processo eleitoral e sua respectiva homologação por parte do Prefeito Municipal, caberá a este, em conjunto com os presidentes da autarquia e do conselho de administração, dar posse aos membros titulares eleitos.
Parágrafo único. A análise do processo eleitoral visando à sua respectiva homologação por parte do Prefeito Municipal deverá ater-se, apenas, aos elementos de legalidade e ao estrito cumprimento das normas editalícias.

CAPÍTULO VII – DO PERÍODO DE MANDATO

Art. 168. O período de mandato dos membros eleitos para o conselho de administração e para o conselho fiscal será de 04 (quatro) anos.
§ 1º Aplica-se o mesmo período de mandato previsto no *caput*, deste artigo:
I – ao servidor nomeado para o exercício da presidência do Itupeva Previdência; e,
II – aos servidores designados para o exercício da diretoria dos departamentos do Itupeva Previdência.
§ 2º Aplicam-se aos servidores designados para o exercício da presidência e da diretoria dos departamentos do Itupeva Previdência, as mesmas garantias de mandato e as possibilidades de cassação do mesmo, aplicáveis aos ocupantes das funções de confiança com mandato definido, previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais.
§ 3º Excetuado o disposto no Estatuto dos servidores públicos municipais para o controle dos mandatos e para as sanções disciplinares associadas, fica vedado aos agentes políticos dos Poderes

Executivo e Legislativo interferir na condução do mandato da diretoria executiva e dos conselhos do Itupeva Previdência.

Art. 169. Ficarão suspensos os mandatos de membro do conselho de administração, do conselho fiscal ou da diretoria executiva da autarquia, na hipótese de ocorrência de afastamento preventivo para apuração de infração disciplinar ou para apuração de cometimento de conduta contrária as normas de conduta ética previstas nesta Lei Complementar e naquela que tratar do Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 1º Na hipótese de suspensão de mandato prevista no *caput* deste artigo, assumirá a vaga de conselheiro titular, o primeiro suplente, considerada a ordem decrescente de votação, em cada segmento representado e, no caso de membro da diretoria executiva, deverá ser designado, pelo Prefeito Municipal, substituto temporário que deverá exercer as funções até que se resolva o procedimento disciplinar que implicou o afastamento.

§ 2º Na hipótese da ocorrência de vacância das funções de quaisquer dos membros representantes dos servidores ativos ou indicados dever-se-á aplicar o disposto na presente Lei Complementar para a substituição, conforme o caso.

TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AUTARQUIA

CAPÍTULO I – DO CONCEITO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 170. Entende-se por estrutura organizacional a divisão e a ordenação de um conjunto articulado de unidades de trabalho distintas, diversificadas e hierarquizadas, relacionadas e comunicantes entre si, voltadas a realização dos objetivos e das atividades do Itupeva Previdência.

CAPÍTULO II – DA CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 171. A estrutura organizacional do Itupeva Previdência será formada pelas seguintes diretrizes:

I – divisão do trabalho por especialidades e funções;

II – afinidade entre as funções;

III – ordenação do ambiente institucional;

IV – desconcentração na execução das atividades;

V – verticalização que segue da presidência para as áreas de execução das atividades;

VI – segurança na execução das atividades; e,

VII – controle das atividades e responsabilidades.

Art. 172. A estrutura organizacional do Itupeva Previdência será composta pelos seguintes campos funcionais:

I – órgão de deliberação composto pelo conselho de administração;

II – órgão de fiscalização composto pelo conselho fiscal; e,

III – órgão de execução composto pela diretoria executiva.

Art. 173. A diretoria executiva será composta pelos seguintes campos funcionais:

I – pela presidência que terá sob sua supervisão direta:

a) as atividades de secretaria, controle interno, e ouvidoria previdenciária;

b) o suporte jurídico necessário às atividades e atos do Itupeva Previdência;

c) as atividades de comunicação social;

d) o departamento de administração;

e) o departamento de previdência; e,

f) o departamento de planejamento e finanças;

II – pelo departamento de administração, previsto na alínea "d", do inciso I, do *caput*, deste artigo, que terá sob sua supervisão direta as atividades de:

a) gestão de pessoal, nestas incluídas as relativas à formação e capacitações na área previdenciária, bem como a gestão da folha de benefícios previdenciários;

b) tecnologia de informação, nestas incluídas as relativas à gestão das bases de dados, das redes e dos sistemas necessários ao funcionamento da autarquia previdenciária;

c) compras, licitação, gestão de materiais, almoxarifado e patrimônio;

d) arquivo e de digitalização de documentos e informações previdenciárias; e,

e) serviços gerais, nestas incluídas as relativas à limpeza, vigilância e manutenção dos próprios da autarquia previdenciária;

III – pelo departamento de previdência, previsto na alínea "e", do inciso I, do *caput*, deste artigo, que terá sob sua supervisão direta as atividades de:

a) planejamento previdenciário e atuária;

b) concessão de benefícios previdenciários;

c) manutenção e revisão de benefícios previdenciários;

d) compensação previdenciária;

e) saúde e segurança do trabalho, junta e perícias médicas;

f) atendimento previdenciário, nestas incluídas as relativas às de recepção, protocolo e autuação de pedidos e documentos; e,

g) cadastro nestas incluídas as relativas às de recadastramento dos segurados e gestão do sistema de gestão previdenciária para regimes próprios de previdência social – SIPREV.

IV – pelo departamento de planejamento e finanças, previsto na alínea "f", do inciso I, do *caput*, deste artigo, que terá sob sua supervisão direta as atividades de:

a) planejamento financeiro e orçamentário;

b) contabilidade;

c) gestão orçamentária e financeira; e,

d) planejamento e gestão de investimentos.

§ 1º As atividades e competências dos departamentos deverão ser realizadas em regime de colaboração em razão da intersecção funcional das atividades de cada um, cabendo à presidência a garantia do funcionamento integrado da estrutura executiva da autarquia.

§ 2º A descrição e o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas por cada unidade de trabalho prevista neste capítulo será sistematizada pelo regimento interno da Itupeva Previdência.

CAPÍTULO III – DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS E DAS REAVALIAÇÕES ATUARIAIS

Seção I – Da Concessão e da Homologação dos Benefícios

Art. 174. Concedido o benefício previdenciário, o Itupeva Previdência deverá tomar as providências necessárias para inclusão imediata do mesmo na folha de pagamentos dos benefícios previdenciários e a imediata comunicação ao órgão gestor de pessoal o ente a que o servidor está vinculado, visando a evitar a duplicidade de pagamentos.

Parágrafo único. O benefício do salário família será pago pelos entes municipais empregadores e o seu custo deduzido da contribuição patronal, a partir da data do início da vigência desta Lei Complementar.

Art. 175. Concedida a aposentadoria ao segurado ou a pensão por morte ao seu dependente, o Itupeva Previdência deverá tomar as providências necessárias para obter a homologação do respectivo processo pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Obtendo-se a homologação da aposentadoria ao segurado ou a pensão por morte ao seu dependente pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando couber, o Itupeva Previdência deverá requerer a compensação financeira perante os órgãos gestores dos regimes de previdência, para os quais o servidor contribuiu antes de ser segurado do RPPS de Itupeva.

Seção II - Das Reavaliações e das Hipóteses Atuariais

Art. 176. O Itupeva Previdência fica obrigado a promover, anualmente, a reavaliação atuarial, por profissional independente, regularmente inscrito no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, com observância das normas gerais de atuária e dos parâmetros estabelecidos pela legislação e pelas normas do Ministério da Previdência Social.

§ 1º O ente federativo, o Itupeva Previdência e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial deverão eleger conjuntamente as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS, obedecidos os parâmetros mínimos de prudência estabelecidos na legislação federal aplicável à espécie, tendo como referência as hipóteses e premissas consubstanciadas na nota técnica atuarial do respectivo RPPS.

§ 2º Os cálculos atuariais deverão observar as premissas básicas estabelecidas pelo Ministério da Previdência Social para a sua elaboração e os parâmetros atuariais que não forem definidos obrigatoriamente pelo Ministério da Previdência Social poderão ser escolhidos e fixados pela diretoria executiva do Itupeva Previdência para as futuras reavaliações atuariais.

§ 3º A nota técnica atuarial deverá ser encaminhada ao Ministério da Previdência Social, como fundamento de observância do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, contendo os elementos mínimos estabelecidos no regulamento federal, devidamente assinada pelo representante legal do ente, pelo dirigente da unidade gestora e pelo atuário responsável.

§ 4º No caso de segregação da massa, a nota técnica atuarial deverá estar segregada por plano.
§ 5º A nota técnica atuarial poderá ser alterada mediante termo aditivo e justificativa técnica, apresentados ao Ministério da Previdência Social, devidamente chancelada pelas autoridades previstas no § 3º, deste artigo.
§ 6º A reavaliação atuarial deverá estar concluída até 30 (trinta) de março de cada exercício, remetendo-se cópia à Câmara Municipal de Itupeva, aos demais entes vinculados ao RPPS do município e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
§ 7º O demonstrativo de resultado da avaliação atuarial – DRAA será encaminhado ao Ministério da Previdência Social dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.
Art. 177. Conforme o disposto nesta Lei Complementar competirá à diretoria executiva do Itupeva Previdência manter um cadastro atualizado dos segurados, dependentes e beneficiários do instituto, promovendo o recadastramento dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, a fim de que as reavaliações atuariais sejam realizadas com precisão.
Art. 178. A Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal, as autarquias e as fundações deverão acatar as orientações contidas no parecer técnico atuarial anual, tomando as medidas necessárias, em conjunto com o Itupeva previdência, para a imediata implantação das recomendações dele constantes, para manter o equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS.
Art. 179. O RPPS poderá adotar os seguintes regimes de financiamento de seu plano de benefícios para observância do equilíbrio financeiro e atuarial:
I – regime financeiro de capitalização;
II – regime financeiro de repartição de capitais de cobertura; ou,
III – regime financeiro de repartição simples.
§ 1º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:
I – regime financeiro de capitalização: regime em que as contribuições estabelecidas no plano de custeio, a serem pagas pelo ente federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas, acrescidas ao patrimônio existente, às receitas por ele geradas e a outras espécies de aportes, sejam suficientes para a formação dos recursos garantidores a cobertura dos compromissos futuros do plano de benefícios e da taxa de administração;
II – regime financeiro de repartição de capitais de cobertura: regime em que as contribuições estabelecidas no plano de custeio, a serem pagas pelo ente federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas, em um determinado exercício, sejam suficientes para a constituição das reservas matemáticas dos benefícios iniciados por eventos que ocorram nesse mesmo exercício, admitindo-se a constituição de fundo previdencial para oscilação de risco; e,
III – regime financeiro de repartição simples: regime em que as contribuições estabelecidas no plano de custeio, a serem pagas pelo ente federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas, em um determinado exercício, sejam suficientes para o pagamento dos benefícios nesse exercício, sem o propósito de acumulação de recursos, admitindo-se a constituição de fundo previdencial para oscilação de risco;
§ 2º O regime financeiro de capitalização será utilizado como o mínimo aplicável para o financiamento das aposentadorias programadas e pensões por morte de aposentado.
§ 3º O regime financeiro de repartição de capitais de cobertura será utilizado como o mínimo aplicável para o financiamento dos benefícios não programáveis de aposentadoria por invalidez e pensão por morte de segurados em atividade.
§ 4º O regime financeiro de repartição simples será utilizado como mínimo aplicável para o financiamento dos benefícios de auxílio doença, salário maternidade, salário adoção, auxílio reclusão e salário família.
§ 5º O método de financiamento atuarial mínimo para apuração do custo normal dos benefícios avaliados no regime financeiro de capitalização será o crédito unitário projetado, devendo constar a perspectiva de crescimento das alíquotas na nota técnica atuarial e no relatório da avaliação atuarial.

CAPÍTULO IV – DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Seção I – Das Aplicações Financeiras

Art. 180. As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão depositadas e mantidas em contas bancárias separadas das demais disponibilidades do ente federativo e serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro em conformidade com regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.
Parágrafo único. Com exceção dos títulos do governo federal, é vedada a aplicação dos recursos do RPPS em títulos públicos e na concessão de empréstimos de qualquer natureza, inclusive aos entes federativos, a entidades da administração pública indireta e aos respectivos segurados ou dependentes.
Art. 181. As aplicações dos recursos previdenciários disponíveis, que integram as reservas técnicas garantidoras dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei Complementar, serão efetuadas de conformidade com as regras estabelecidas pelos órgãos federais competentes e de acordo com a política de investimentos aprovada pelo conselho de administração do Itupeva Previdência, e obedecerão à combinação das exigências de baixo risco, rentabilidade e liquidez.
§ 1º Os recursos financeiros disponíveis e não comprometidos com despesas obrigatórias deverão ser obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, sob pena de os responsáveis responderem por eventual omissão e pelas perdas do Itupeva Previdência.
§ 2º Fica vedada a utilização de recursos disponíveis do Itupeva Previdência para aquisição de títulos da dívida pública dos Estados ou do Município.
§ 3º A aplicação dos recursos disponíveis do Itupeva Previdência deverá ser compatível com os compromissos previdenciários futuros da autarquia.
§ 4º A aquisição de títulos públicos federais não poderá ser feita por valores superiores às taxas médias das operações realizadas no mercado secundário de títulos públicos, indicadas pela ANDIMA – Associação Nacional das Instituições do Mercado Financeiro.
Art. 182. As aplicações financeiras realizadas pela autarquia deverão ser avaliadas trimestralmente, no mínimo, pelo diretor presidente e pelo diretor de planejamento e finanças e, sempre que se verificar desempenho insatisfatório deverá providenciar a migração das aplicações para outro fundo de investimento mais rentável que atenda as regras do Conselho Monetário Nacional, submetendo suas decisões à homologação do conselho de administração.
Art. 183. O ente federativo elaborará e encaminhará ao Ministério da Previdência Social o demonstrativo das aplicações e investimentos dos recursos - DAIR e o demonstrativo da política de investimentos - DPIN, conforme modelos disponibilizados no endereço eletrônico do ministério, que deverão conter campos específicos para apresentação de informações acerca da comprovação da qualificação ou certidão do responsável pelos investimentos dos recursos do RPPS.
Art. 184. Ao Itupeva Previdência é proibido:
I – utilizar bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza, inclusive à Prefeitura Municipal, às entidades da administração municipal indireta, ou aos seus segurados; e,
II – atuar como instituição financeira, bem como prestar fiança, aval, ou obrigar-se por qualquer outra modalidade.

Seção II – Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 185. O orçamento da autarquia integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.
Art. 186. Observado o disposto nos arts. 95 e 96 desta Lei Complementar, a contabilidade do Itupeva Previdência deverá manter os seus registros contábeis próprios e seu plano de contas, com o objetivo de evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do regime próprio de previdência social do município, evidenciando ainda as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, observados os padrões e as normas estabelecidos na legislação federal pertinente.
§ 1º A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços, e, consequentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.
§ 2º A autarquia deve incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social do município e que modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.
§ 3º A escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.
§ 4º A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas da Prefeitura Municipal.

§ 5º O exercício contábil coincidirá com o ano civil em conformidade com o art. 34 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 6º A escrituração contábil deve elaborar demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do regime previdenciário e as variações ocorridas no exercício, a saber:
I – balanço orçamentário;
II – balanço financeiro;
III – balanço patrimonial; e,
IV – demonstração das variações patrimoniais.
§ 7º Para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, a autarquia deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos e da evolução das reservas.
§ 8º As demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo regime próprio de previdência social - RPPS.
§ 9º O Itupeva Previdência manterá registro individualizado dos segurados do RPPS de Itupeva, que conterá, conforme o detalhamento do art. 96, desta Lei Complementar, as informações pessoais, financeiras e previdenciárias.
§ 10. Serão disponibilizadas ao segurado as informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas, relativo ao exercício financeiro anterior.
§ 11. Os valores constantes do registro cadastral individualizado serão consolidados para fins contábeis.
Art. 187. O financiamento dos benefícios previdenciários abrangidos pelo Itupeva Previdência obedecerá aos seguintes regimes:
I – quanto aos segurados e dependentes do fundo financeiro, o regime de repartição simples para as diversas formas de aposentadoria, pensão por morte e demais benefícios previdenciários.
II – quanto aos segurados e dependentes do fundo previdenciário;
a) regime de capitalização para as aposentadorias por idade, por tempo de contribuição e por idade, e compulsória, bem como as pensões destas decorrentes;
b) regime de repartição de capital de cobertura para a aposentadoria por invalidez, para a pensão por morte de segurado ativo ou aposentado por invalidez e auxílio reclusão; e,
c) regime de repartição simples para o auxílio doença, salário maternidade e salário família.
Art. 188. As despesas administrativas do Itupeva Previdência deverão obedecer aos princípios da licitação pública, vigentes para o município.
§ 1º Observado o já disposto nesta Lei Complementar para as despesas de gestão do Itupeva Previdência, quando couber, eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas com os recursos da taxa de administração.
§ 2º Excepcionalmente, poderão ser realizados gastos na reforma de bens imóveis do RPPS destinados a investimentos utilizando-se os recursos destinados à taxa de administração, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante processo de análise de viabilidade econômica e financeira.
Art. 189. Os valores aplicados em cotas de fundos de investimento, constituídos sob a forma de condomínio aberto, poderão ser contabilizados pelos respectivos custos de aquisição acrescidos dos rendimentos auferidos, desde que comprovada a aderência às obrigações do passivo do RPPS e que os respectivos regulamentos atendam cumulativamente aos seguintes parâmetros:
I – as carteiras estejam representadas exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC;
II – existência de previsão de que as carteiras dos fundos de investimento sejam representadas exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC;
III – estabelecimento de prazos de desinvestimento ou para conversão de cotas compatíveis com o vencimento das séries dos títulos integrantes de suas carteiras; e,
IV – inexistência, na política de investimento do fundo de investimento, de previsão de buscar o retorno de qualquer índice ou subíndice praticado pelo mercado.
Parágrafo único. Os valores das aplicações de recursos do RPPS em cotas de fundos de investimento ou em títulos de emissão do Tesouro Nacional, integrantes da carteira própria do RPPS, deverão ser marcados a mercado, no mínimo mensalmente, mediante a utilização de metodologias de apuração consentâneas com os parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro, de forma a refletir o seu valor real, e as normas baixadas pelo Banco Central do Brasil e a Comissão de Valores Mobiliários.
Art. 190. A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.
§ 1º Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do Itupeva Previdência e demais demonstrações exigidas pela legislação pertinente.
§ 2º As demonstrações e os relatórios produzidos deverão ser afixados em locais públicos da autarquia e divulgados no sítio do Itupeva Previdência na rede mundial de computadores.
Art. 191. Os balancetes mensais deverão ser submetidos ao parecer do conselho fiscal do Itupeva Previdência.
Parágrafo único. No caso de o conselho fiscal desaprovar o balancete mensal, esse órgão encaminhá-lo-á ao conselho de administração a fim de que este tome as providências necessárias para sanar as irregularidades.
Art. 192. O ente federativo deverá apresentar ao Ministério da Previdência Social, conforme modelo, periodicidade e instruções de preenchimento disponíveis no endereço eletrônico do ministério, os demonstrativos contábeis relativos ao seu RPPS.
§ 1º No ato do preenchimento e envio das demonstrações contábeis será gerado recibo no qual se atestará a veracidade das informações contidas.
§ 2º O recibo de que trata o § 1º deverá ser impresso conferido e assinado para ratificação das demonstrações pelo responsável técnico pela contabilidade e pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e encaminhado ao Ministério da Previdência Social, na forma por ela estabelecida.
Art. 193. As contas da autarquia deverão ser submetidas à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Câmara Municipal de Itupeva, e do Ministério da Previdência Social, nas épocas próprias, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da legislação vigente.
§ 1º O balanço anual deverá ser apresentado ao conselho fiscal pelo menos 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo previsto para a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
§ 2º O Itupeva Previdência fica sujeito às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo, nos termos desta Lei Complementar, devendo apresentar tais informações, quando requisitadas pela Câmara Municipal, em audiência pública a ser realizada em data por esta designada.

CAPÍTULO V – DO QUADRO E DA GESTÃO DE PESSOAL

Art. 194. Conforme o disposto no art. 129 supra, fica criado o quadro de pessoal específico do Itupeva Previdência que passa a vigorar na forma do anexo I, a esta Lei Complementar, destinado à gestão administrativa dos servidores e será composto:
I – dos cargos de provimento efetivo; e,
II – do cargo de agente político de diretor presidente, bem como dos cargos de provimento em comissão e, das funções de confiança.
§ 1º Ficam criados, na forma do anexo I a esta Lei Complementar, 1 (um) cargo de agente político, 3 (três) funções de confiança, 25 (vinte e cinco) cargos de provimento efetivo e 6 (seis) cargos em comissão.
§ 2º Os cargos de provimento efetivo, agente político e em comissão, bem como as funções de confiança constantes do quadro de pessoal criado no *caput*, deste artigo, têm natureza jurídica estatutária, disciplinada nas leis complementares que tratam, respectivamente, do Estatuto e das carreiras dos servidores públicos municipais e da estrutura organizacional e da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Itupeva, em especial no que toca:
I – às formas de provimento e vacância dos cargos e funções de confiança e, às formas de gestão do quadro de pessoal;
II – aos direitos, às vantagens e à composição, às formas e aos limites da remuneração dos cargos e das funções de confiança; e,
III – aos deveres, às responsabilidades e ao regime disciplinar.
§ 3º A descrição dos cargos de agente político e em comissão, bem como, das funções de confiança do quadro de pessoal do Itupeva previdência, criados nesta Lei Complementar, bem como as tabelas de vencimentos dos mesmos, estão disciplinadas no anexo II a esta Lei Complementar e naquela que trata da estrutura organizacional e da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Itupeva.

§ 4º A descrição dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Itupeva previdência, criados nesta Lei Complementar, bem como as tabelas de vencimentos dos mesmos, estão disciplinadas na lei que disciplina as carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 5º Aplica-se aos servidores efetivos do Itupeva Previdência o regime estatutário e a legislação municipal que disciplina a vida funcional e as carreiras dos servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 195. Conforme o disposto nesta Lei Complementar a diretoria executiva será composta de um cargo de agente político, destinado ao diretor presidente e, três funções de confiança, a serem ocupadas pelos diretores dos departamentos.

§ 1º O cargo de diretor presidente tem nível de secretário municipal, é remunerado pelos subsídios fixados para esses agentes políticos, sem qualquer acréscimo, e é designado por nomeação para cumprir o mandato definido na presente Lei Complementar.

§ 2º Os demais cargos de provimento em comissão ou de provimento efetivo, bem como as funções de confiança do Itupeva Previdência, serão ocupados mediante nomeação ou designação e remunerados, conforme dispuserem as leis complementares que tratam, respectivamente, das carreiras dos servidores públicos municipais e da estrutura organizacional e da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Itupeva.

§ 3º Observados os critérios e pressupostos legais de indicação, o cargo de agente político e as funções de confiança, da diretoria executiva serão, exclusivamente, ocupados por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, ativos ou aposentados, desde que estáveis e segurados do Itupeva Previdência.

§ 4º Uma vez nomeado o diretor presidente do Itupeva Previdência exercerá o cargo em regime de dedicação exclusiva, ficando na forma da lei afastado das atividades do cargo de provimento efetivo, de que é titular.

§ 5º Uma vez designados, os diretores de departamento do Itupeva previdência exercerão as funções de confiança em regime de dedicação exclusiva ou parcial, conforme a demanda de trabalho exigir, a critério do conselho de administração da autarquia, ouvidos o servidor, a diretoria executiva e a unidade de trabalho permanente em que o servidor for lotado.

§ 6º Nos casos previstos no § 5º, deste artigo, considera-se preferencial o regime de dedicação parcial e excepcional o regime de dedicação exclusiva, cuja adoção implica na justificativa motivada da demanda de trabalho.

§ 7º Nos casos que o regime, previsto no § 5º, deste artigo, concluir pela dedicação parcial, o servidor deverá dedicar pelo menos 20 (vinte) horas semanais às atribuições de direção do Itupeva Previdência.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE CARÁTER ADMINISTRATIVO

Art. 196. Todas as atividades da autarquia serão regidas pelas normas desta Lei Complementar, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, da legislação federal que regula o funcionamento dos regimes próprios de previdência social, e pelas regras previdenciárias da Constituição Federal.

Art. 197. O Itupeva Previdência publicará, em órgão de imprensa oficial local, os demonstrativos das receitas e despesas da autarquia, na mesma forma e na mesma periodicidade que tais demonstrativos devam ser encaminhados ao Ministério da Previdência Social, em cumprimento da Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, e suas alterações subsequentes.

§ 1º O Itupeva Previdência publicará anualmente, em órgão de imprensa oficial, o resumo de seu balanço e de seus demonstrativos financeiros, com os pareceres de atuária, e de auditoria contábil, se houver.

§ 2º As entidades de direito público interno do município deverão fornecer ao Itupeva Previdência, em tempo hábil, as informações necessárias para o atendimento do disposto no *caput*, deste artigo.

Art. 198. Os membros do conselho de administração e do conselho fiscal, e os ocupantes dos cargos da diretoria executiva são, pessoal e solidariamente, responsáveis pela regularidade das contas do Itupeva Previdência, respondendo civil e penalmente pela fiel aplicação de todas as suas rendas e recursos.

Parágrafo único. Os executores de despesas do Itupeva Previdência responderão com o seu patrimônio pessoal pelos prejuízos e malversações dos recursos financeiros da autarquia, nos casos de dolo ou culpa.

Art. 199. O Itupeva Previdência oferecerá livre acesso aos agentes do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para inspecionar livros e documentos da autarquia.

§ 1º O Itupeva Previdência garantirá pleno acesso dos segurados às informações relativas às suas atividades previdenciárias e assistenciais.

§ 2º O acesso do segurado às informações relativas à gestão previdenciária e assistencial dar-se-á por atendimento a requerimento de informações, pela publicação anual dos demonstrativos contábeis, financeiros e previdenciários, inclusive por meio eletrônico, e pela distribuição periódica, aos servidores, de informativos sobre a situação financeira da autarquia.

LIVRO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 200. É vedado ao Itupeva Previdência assumir atribuições, responsabilidades e obrigações estranhas às suas finalidades.

Art. 201. As regras de controle e fiscalização dos benefícios previdenciários serão estabelecidas por resoluções do diretor presidente da autarquia, previamente aprovadas pelo conselho de administração.

Art. 202. O Itupeva Previdência, órgão da administração indireta do executivo municipal, é isento do pagamento de impostos e taxas municipais.

Art. 203. Os créditos do Itupeva Previdência constituirão dívida ativa, considerada líquida e certa quando estiver devidamente inscrita em registro próprio, com observância dos requisitos exigidos na legislação adotada pelo Poder Público, para fins de execução fiscal.

Art. 204. É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, de saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e paraconcessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço.

Art. 205. A contribuição dos órgãos empregadores do município, autarquias e fundações públicas, para o RPPS do município será constituída de recursos adicionais do orçamento fiscal, fixados obrigatoriamente na Lei Orçamentária Anual.

Art. 206. O município de Itupeva responderá subsidiariamente pela insuficiência de recursos para o pagamento dos benefícios previstos nesta Lei Complementar.

Art. 207. Na hipótese de extinção do regime próprio de previdência social do município de Itupeva, o tesouro municipal assumirá integralmente a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos durante a sua vigência, bem como daqueles benefícios cujos requisitos necessários à sua concessão foram cumpridos antes da data da extinção desse regime.

CAPÍTULO II – DO PARCELAMENTO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDÊNCIÁRIAS

Art. 208. As contribuições legalmente instituídas, devidas pelo ente federativo e não repassadas à unidade gestora do RPPS até o seu vencimento, depois de apuradas e confessadas, poderão ser objeto de termo de acordo de parcelamento para pagamento em moeda corrente, assegurado o equilíbrio financeiro e atuarial e observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – previsão, em cada termo de acordo de parcelamento, do número máximo de prestações mensais, iguais e sucessivas, admitidas no regulamento federal editado pelo Ministério da Previdência Social;

II – aplicação de índice oficial de atualização e de taxa de juros, definidos nesta Lei Complementar, na consolidação do montante devido e no pagamento das prestações vincendas e vencidas, com incidência mensal, respeitando-se como limite mínimo a meta atuarial;

III – vencimento da primeira prestação no máximo até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do termo de acordo de parcelamento;

IV – vedação de inclusão das contribuições descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, salvo quando autorizado excepcionalmente por normativa emitida pelo Ministério de Previdência Social;

V – vedação de inclusão de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias, salvo quando autorizado excepcionalmente por normativa emitida pelo Ministério de Previdência Social.

VI – acordo do parcelamento acompanhado de demonstrativos que discriminem, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros e o valor total consolidado; e,

VII – previsão das medidas e sanções, inclusive multa, para os casos de inadimplemento das prestações ou descumprimento das demais regras do termo de acordo de parcelamento.

§ 1º O termos de parcelamento, quando ocorrerem serão segregados por fundo previdenciário e por natureza da dívida.

§ 2º Ficam as partes autorizadas a incluir no termo de acordo de parcelamento a vinculação do fundo de participação dos municípios - FPM como garantia das prestações acordadas e não pagas no seu vencimento, mediante autorização fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM, concedida no ato de formalização do termo.

§ 3º Os termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento deverão ser formalizados e encaminhados ao Ministério de Previdência Social por meio do sistema de informações dos regimes públicos de previdência social, acompanhados do demonstrativo consolidado de parcelamento, que discrimine por competência os valores originários, as atualizações, os juros, as multas e os valores consolidados, da declaração de publicação e, nos casos exigidos, da lei autorizativa e da autorização de vinculação do FPM, para apreciação de sua conformidade às normas aplicáveis.

§ 4º Para cada termo de parcelamento poderá ser feito um único reparcelamento, vedada a inclusão de débitos não parcelados anteriormente, não sendo considerados para os fins da limitação de um único reparcelamento os termos originários que tenham por objeto a alteração de condições estabelecidas em termo anterior, sem ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o pagamento das prestações.

§ 5º Mediante lei autorizativa e desde que observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, poderá ser admitido o parcelamento de débitos do ente federativo com o RPPS, não decorrentes de contribuições previdenciárias, desde que devidamente autorizado e definido em regulamento emitido pelo Ministério da Previdência Social.

§ 6º A lei municipal específica poderá autorizar a redução das multas relativas aos débitos parcelados.

§ 7º O parcelamento de que trata este artigo será considerado rescindido nas seguintes hipóteses:

I – falta de pagamento de 3 (três) prestações, consecutivas ou alternadas;e,

II – ausência de repasse integral das contribuições devidas ao RPPS por 3 (três) meses consecutivos ou alternados

Art. 209. É vedada a dação de bens móveis ou imóveis de qualquer natureza, ações ou quaisquer outros títulos ou direitos para o pagamento de débitos, com o Itupeva Previdência, excetuada a amortização do déficit atuarial, devendo, neste caso, serem observados os seguintes parâmetros, além daqueles estabelecidos nas normas de atuária aplicáveis aos RPPS:

I – os bens, direitos e demais ativos objeto da dação em pagamento deverão ser vinculados por lei ao RPPS;e,

II – a dação em pagamento deverá ser precedida de criteriosa avaliação do valor de mercado dos bens, direitos e demais ativos, bem como da sua liquidez em prazo compatível com as obrigações do plano de benefícios.

Art. 210. O déficit atuarial do RPPS do Município, apurado no cálculo atuarial, poderá ser amortizado em até 35 (trinta e cinco) anos, contados a partir de 1º de janeiro de 2022, à razão de 3% (três por cento) de alíquota suplementar.

Parágrafo único. O déficit atuarial do RPPS do Município, apurado no cálculo atuarial devendo ser recalculado e atualizado, anualmente, implicando na devida atualização da alíquota suplementar de contribuição de conformidade com a recomendação do estudo técnico atuarial.

CAPÍTULO III – DA REGULARIDADE PREVIDÊNCIÁRIA

Art. 211. As bases de cálculo, os valores arrecadados e outras informações necessárias à verificação do cumprimento do caráter contributivo e da utilização dos recursos previdenciários serão enviados pelo ente federativo ao Ministério da Previdência Social, por meio do demonstrativo de informações previdenciárias e repasses.

Art. 212. O certificado de regularidade previdenciária atestará o cumprimento pelo município, dos critérios e exigências estabelecidos na legislação vigente aplicável, nos prazos e condições definidos em norma específica do Ministério da Previdência Social.

Parágrafo único. O Itupeva Previdência deverá encaminhar na forma do regulamento do Ministério da Previdência Social os dados e informações para sistema de informações dos regimes públicos de previdência social – CADPREV, visando à verificação da regularidade previdenciária e a consequente certificação.

Art. 213. Cabe à unidade do Itupeva Previdência, responsável pelo controle interno, realizar o acompanhamento do funcionamento da autarquia e da regularidade previdenciária, bem como o recebimento e acompanhamento das auditorias e diligências dos órgãos de controle externo.

TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS PELO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

Art. 214. A contribuição previdenciária dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo, em favor do RPPS de Itupeva, na alíquota prevista nesta Lei Complementar, será exigida a partir do decurso de 90 (noventa) dias, contados da data do início da sua vigência.

§ 1º No período de 90 (noventa) dias a que se refere este artigo os servidores admitidos como titulares de cargos de provimento efetivo ou aqueles admitidos anteriormente à presente Lei Complementar e optantes pelo regime estatutário, manter-se-ão, nesse período, filiados ao RGPS com o devido recolhimento das contribuições.

§ 2º Passados os 90 (noventa) dias a que se refere este artigo os servidores admitidos como titulares de cargos de provimento efetivo ou aqueles admitidos anteriormente à presente Lei Complementar e optantes pelo regime estatutário, passarão a contribuir para o regime próprio de previdência social, administrado pelo Itupeva Previdência.

Art. 215. O RPPS do Município não concederá nenhuma das formas de aposentadoria voluntária nos primeiros 5 (cinco) anos de sua vigência.

§ 1º O RPPS do Município não concederá aposentadoria aos servidores que contarem com menos de 5 (cinco) anos de cargo de provimento efetivo ou com menos de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público, excetuadas as aposentadorias por invalidez permanente e as aposentadorias compulsórias.

§ 2º Na hipótese de ser necessária a concessão de qualquer um dos demais benefícios previdenciários previstos nesta Lei Complementar, em época anterior à data da instalação do Itupeva Previdência, o benefício será concedido e pago pelo respectivo ente municipal empregador a que o servidor estiver vinculado, procedendo-se à dedução do seu custo da contribuição patronal.

Art. 216. As aposentadorias e pensões por morte, ou complementações destes benefícios originalmente pagos pelo RGPS, que estejam sendo pagas pela Prefeitura Municipal, por suas entidades da administração indireta, e pela Câmara Municipal, passarão a ser pagas pelo Itupeva Previdência no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da instalação do Itupeva Previdência, mediante o prévio repasse mensal pelos respectivos entes municipais, dos recursos financeiros necessários e suficientes para o custeio desses benefícios.

Parágrafo único. Os benefícios a que se refere o *caput*, deste artigo, não integrarão as bases de nenhum dos fundos previdenciários e serão pagos em conta apartada dos demais, enquanto durarem.

CAPÍTULO II – DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Art. 217. Ao servidor que tenha ingressado regularmente em cargo de provimento efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, até 16 de dezembro de 1998, é facultado aposentar-se com proventos calculados de acordo com o que dispõe o § 5º deste artigo, quando o servidor, cumulativamente:

I – tiver 53 (cinquenta e três) anos de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II – tiver 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III – contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher;

b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data prevista no *caput*, faltava para atingir o limite de tempo constante da alínea "a".

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput*, deste artigo, terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos no inciso III do art. 65 supra, na seguinte proporção:

I – 3,5% (três e meio por cento) para aquele que tiver completado as exigências para aposentadoria na forma do *caput*, deste artigo, até 31 de dezembro de 2005, independentemente de a concessão do benefício ocorrer em data posterior àquela;

II – 5% (cinco por cento) para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput*, deste artigo, a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O número de anos antecipados para cálculo da redução de que trata o § 1º será verificado no momento da concessão do benefício.

§ 3º Os percentuais de redução de que tratam os incisos I e II do § 1º serão aplicados sobre o valor do benefício inicial calculado pela média das contribuições, em conformidade com o disposto nesta Lei Complementar, verificando-se previamente a observância ao limite da remuneração do servidor no cargo efetivo.

§ 4º O segurado professor, de qualquer nível de ensino, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério na União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, deste artigo, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de 17% (dezessete por cento), se homem, e de 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º.

§ 5º As aposentadorias concedidas conforme este artigo serão reajustadas, nos mesmos índices e datas em que se der o reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social.

Art. 218. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nesta Lei Complementar, o segurado do regime próprio de previdência social que tiver ingressado no serviço público na administração pública direta, autárquica e fundacional e dos Poderes Executivo e Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição, contidas no art. 67 supra, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I – 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher;

II – 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal;

IV – 10 (dez) anos de carreira e 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Parágrafo único. Os proventos das aposentadorias, concedidas conforme este artigo, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 219. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nesta Lei Complementar, o servidor que tiver ingressado, até 16 de dezembro de 1998, no serviço público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I – 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

II – 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, 15 (quinze) anos de carreira e 05 (cinco) anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III – idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites de idade desta Lei Complementar, de 01 (um) ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do *caput*, deste artigo.

§ 1º Na aplicação dos limites de idade previsto no inciso III do caput, não se aplica a redução prevista nesta Lei Complementar relativa ao professor.

§ 2º Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 220. Os servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional e dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Itupeva, que tenham ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003 e que venham a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, terão direito a proventos de aposentadoria calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da Lei Complementar, não sendo aplicáveis às disposições constantes dos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O valor dos proventos de aposentadorias, concedidas com base no *caput*, deste artigo, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, observando-se igual critério às pensões derivadas dos proventos desses servidores.

Art. 221. Observado o interstício inicial previsto nesta Lei Complementar, é assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos segurados, bem como aos seus dependentes, que tenham cumprido até 30 de dezembro de 2003 os requisitos previstos na Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

CAPÍTULO III – DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

Art. 222. O Itupeva Previdência, criado na presente Lei Complementar, deve ser instalado no prazo de até 90 (noventa) dias, entrando funcionamento em 1º de fevereiro de 2016. [NR]

§ 1º Na instituição do RPPS, a nota técnica atuarial deverá ser encaminhada ao Ministério de Previdência Social, até a data de envio do primeiro DRAA.

§ 2º A avaliação atuarial inicial e as reavaliações do RPPS deverão ter como base a nota técnica atuarial apresentada ao Ministério de Previdência Social.

§ 3º A estrutura de governança do Itupeva Previdência deverá estar instalada até o final do primeiro trimestre do exercício de 2016, concluindo-se o momento de instalação e funcionamento da autarquia.

Art. 223. Para o período de até 180 (cento e oitenta) dias após a data da publicação da presente Lei Complementar serão adotadas as seguintes regras para a composição da estrutura de governança da Itupeva Previdência:

I – o conselho de administração do Itupeva Previdência será composto pelos membros indicados, até que se conclua o primeiro processo eleitoral para o colegiado, devendo as decisões tomadas neste período, ser homologadas após a conclusão plena do conselho;

II – o conselho fiscal do Itupeva Previdência será composto pelos membros indicados, até que se conclua o primeiro processo eleitoral para o colegiado, devendo as decisões tomadas neste período, ser homologadas após a conclusão plena do conselho;

III – a direção executiva do Itupeva Previdência será exercida por diretor presidente, nomeado *pro tempore*, e três integrantes de comissão de instalação que deverão cumprir de forma articulada as atividades e competências do órgão, até que se concluam os 90 (dias) de interstício de vigência do RPPS, se identifiquem os optantes pelo novo regime, para a posterior nomeação, em caráter definitivo, do

diretor presidente e a regular designação dos demais integrantes da diretoria executiva.

Parágrafo único. Considera-se iniciada a instalação do Itupeva Previdência com a posse dos membros dos conselhos de administração e fiscal, com a nomeação do diretor presidente da autarquia e com a nomeação da comissão de instalação.

Art. 224. A taxa de administração, bem como, as primeiras contribuições dos servidores e dos entes municipais deverão ser depositadas em contas bancárias a serem abertas por estes últimos, devendo seus respectivos valores serem aplicados em fundos de investimentos, até que o Itupeva Previdência promova a abertura das contas correntes próprias em instituição financeira.

Parágrafo único. Tão logo o Itupeva Previdência promova a abertura de suas contas correntes, os entes municipais empregadores deverão repassar-lhe os valores das contribuições e dos rendimentos financeiros.

Art. 225. O diretor presidente *pro tempore* do Itupeva Previdência, auxiliado pelo responsável financeiro da comissão de instalação, deverá abrir e movimentar as contas bancárias da autarquia e aplicar os recursos financeiros.

Art. 226. Durante os dois primeiros anos de vigência da presente lei, caberá à administração direta do Poder Executivo, prover as condições de instalação e funcionamento pleno do Itupeva Previdência.

§ 1º O provimento previsto no *caput* deste artigo inclui o repasse dos recursos necessários às despesas com o pessoal do Itupeva Previdência no período referido.

§ 2º Nos primeiros dois anos de funcionamento do Itupeva Previdência a Prefeitura Municipal poderá ceder instalações, equipamentos para as atividades administrativas da autarquia.

§ 3º O disposto no *caput* deste artigo deverá ser objeto de avença entre o Itupeva Previdência e a administração direta do Poder Executivo, que deverá incluir em seus termos os prazos e as condições de ressarcimento, pela autarquia, dos recursos repassados pela administração direta para a instalação e funcionamento do instituto.

§ 4º Durante os 24 (vinte e quatro) meses em que durar a transição prevista neste artigo a taxa de administração será recolhida à razão das seguintes alíquotas e bases de cálculo:

I – 0,5% (cinco décimos de um inteiro por cento) do total bruto da folha de pagamentos dos servidores efetivos no ano de 2015, repassados mensalmente em duodécimos, ao longo do ano de 2016.

II – 1% (um por cento) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social – RPPS no ano de 2016, repassados mensalmente em duodécimos, ao longo do ano de 2017.

§ 5º A partir de 1º de janeiro de 2018 a taxa de administração passará a ser de 2% (dois por cento) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social relativo ao exercício financeiro anterior, conforme o disposto no art. 133 desta Lei Complementar, repassados mensalmente em duodécimos, ao longo do ano vigente.

§ 6º A taxa de administração será recolhida igualmente dos diversos entes patrocinadores.

Art. 227. A primeira eleição de representantes dos segurados no conselho de administração e no conselho fiscal deverá ser convocada, na forma desta Lei Complementar, na segunda quinzena do mês de fevereiro de 2016, visando à posse dos eleitos até a segunda quinzena do mês de abril, do mesmo ano. [NR]

§ 1º Na primeira eleição para a escolha dos membros do conselho de administração e do conselho fiscal competirá ao Prefeito Municipal regulamentar, por decreto, a realização das eleições, expedir edital para a inscrição de candidatos, estabelecer o calendário eleitoral e nomear os membros da junta eleitoral.

§ 2º Na eleição para os conselhos, enquanto não houver aposentados ou optantes ativos do Poder Legislativo que se candidatem às respectivas representações, a lacuna deverá ser ocupada pelo aumento da representação dos segurados ativos da administração direta do Poder Executivo.

§ 3º As nomeações e designações para o primeiro mandato da diretoria executiva encerram as atividades do diretor presidente *pro tempore* e da comissão de instalação e, observado o disposto nesta Lei Complementar, deverão ser realizadas, no máximo, até a segunda quinzena do mês de março de 2016.

Art. 228. O primeiro mandato da diretoria executiva e dos conselheiros do Itupeva Previdência será mais curto e encerrar-se-á em 31 de dezembro de 2018 ficando os mandatos posteriores fixados regularmente na forma do art. 168 desta Lei Complementar.

Art. 229. No primeiro mandato da diretoria executiva a obrigação contida no art. 157, § 1º desta Lei Complementar, quanto à certificação CPA 10, resultante do exame de certificação para a gestão de recursos previdenciários, fica limitada a um dos dirigentes do instituto que deverá ocupar, preferencialmente, a função de confiança de diretor do departamento de planejamento e finanças do Itupeva Previdência.

Parágrafo único. Quando ocorrer a transição para a obrigação contida no art. 157, § 2º desta Lei Complementar, quanto à certificação CPA 20, resultante do exame de certificação para a gestão de recursos previdenciários, esta ficará limitada, por um mandato, a um dos dirigentes do instituto que deverá ocupar, preferencialmente, a função de confiança de diretor do departamento de planejamento e finanças do Itupeva Previdência.

Art. 230. Caberá à administração pública direta do município e ao Itupeva Previdência, a celebração de termo de cooperação que sistematizará as normas de transição das rotinas administrativas que ficarão a cargo da autarquia.

Parágrafo único. Enquanto não forem providos os cargos de provimento efetivo do Itupeva Previdência, a administração publica direta poderá ceder, sem prejuízo de vencimentos, o número de servidores públicos necessário ao funcionamento da autarquia.

CAPÍTULO IV – DO ORÇAMENTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA

Art. 231. A proposta orçamentária para o exercício de 2016 deverá incluir o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, como órgão da administração indireta do Poder Executivo, bem como deverá apresentar seus programas, atividades, rubricas, dotações e créditos, visando à garantia da instalação e do pleno funcionamento da autarquia.

Art. 232. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a inclusão no exercício de 2015, no Plano Plurianual 2014/2017, Lei nº 2.022 de 11 de dezembro de 2014, dos Programas abaixo relacionados, pertencentes ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva nos valores de R$ 168.500,00 (cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais):

I – 09.122.0051
II – 09.272.0051
III – 09.272.0052
IV – 09.272.0053

Art. 233. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à inclusão na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 2.021 de 11 de dezembro de 2014, dos Programas e Atividades abaixo para Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no exercício de 2.015, nos valores de R$ 168.500,00 (cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais):

I – 09.122.0051.2143
II – 09.272.0051.2143
III – 09.272.0052.2144
IV – 09.272.0053.2145

Art. 234. Fica autorizado o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, a abrir os créditos adicionais especiais, nas dotações abaixo descritas, no valor de R$ 168.500,00 (cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais), para fazer frente à estruturação inicial do Instituto.

I – 3.1.90.00 – Aplicações Diretas R$ 153.500,00
II – 3.1.90.09 – Salario Família R$ 500,00
III – 3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal R$ 100.000,00
IV – 3.1.90.13 – Obrigações Patronais R$ 22.000,00
V – 3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 10.000,00
VI – 3.3.90.05 – Outros Benefícios Previdenciários R$ 1.000,00
VII – 3.3.90.30 – Material de Consumo R$ 10.000,00
VIII – 3.3.90.36 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa-Física R$ 3.000,00
IX – 3.3.90.39 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa-Jurídica R$ 7.000,00
X – 4.4.00.00 – Investimentos R$ 15.000,00
XI – 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente R$ 15.000,00

§ 1º As suplementações dos créditos adicionais especiais abertos, no *caput* deste artigo, serão suportadas pelos aportes realizados através das transferências financeiras mensais que serão realizadas pelo Poder Executivo Municipal.

§ 2º O valor dos aportes financeiros serão registrados pelo Poder Executivo Municipal em conta própria no ativo, cujos valores serão objeto de devolução futura por parte do Instituto, podendo ocorrer em parcela única ou parceladamente, através de um plano de amortização firmado entre as partes, o que somente ocorrerá quando o valor referente à taxa de administração puder suportar as referidas despesas mensais, mais o acordo de devolução, sem que isto venha a afetar seu funcionamento.

Art. 235. Fica o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva autorizado a proceder ao remanejamento através da anulação parcial das dotações relativas a Pessoal e Encargos, e nas dotações relativas as Despesas Correntes, a abrir créditos adicionais por remanejamento das dotações, que por tratar-se do primeiro ano de funcionamento sendo de difícil dimensionamento a exatidão das despesas.

Art. 236. Fica o Poder Executivo no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva autorizado a promover por meio de decreto as transposições orçamentárias necessárias, inclusive criando rubricas específicas, a fim de adequar a execução do orçamento com a estrutura administrativa estabelecida por esta Lei Complementar, respeitadas tanto a programação, como a natureza da despesa.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 237. Os chefes de cada Poder expedirão, no âmbito de sua competência, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação da presente lei, a regulamentação necessária à perfeita execução desta Lei Complementar, observados os princípios gerais nela consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do município.

Art. 238. O órgão central da administração direta do executivo municipal, responsável pelos assuntos jurídicos da municipalidade, deverá elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência da presente Lei Complementar, parecer normativo formal identificando, se houver, as revogações tácitas tendo em vista a vigência da presente norma, que após validação do chefe do Poder Executivo deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Independente de haver ou não normas atingidas pela revogação tácita, o parecer normativo, a que se refere o *caput* deste artigo, deverá indicar as alterações de procedimento legal tendo em vista o advento da presente Lei Complementar.

Art. 239. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvado o disposto no arts. 214 e seguintes supra, quanto à vigência das alíquotas de contribuição para o regime próprio de previdência social do município, que passam a viger 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei Complementar.

Art. 240. Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial os dispositivos, relativos ao regime previdenciário, contidas, mesmo que parcialmente, em artigos das leis ordinárias nº 272 de 26 de agosto de 1981, nº 592, de 4 de abril de 1990, nº 646 de 5 de abril de 1991, nº 677 de 11 de dezembro de 1991; e, dos diversos decretos e outros diplomas legais municipais que dispuserem em contrário ao previsto na presente Lei Complementar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

RICARDO BOCALON
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES CONFORME LEI COMPLEMENTAR

Quadro de Cargos e Funções	
Denominação	**Nº**
Agente Político	**01**
Funções de Confiança	**03**
Cargos de provimento Efetivo	**25**
Subtotal da Estrutura Executiva	**29**
Cargos em Comissão de Assistência	**01**
Cargos em Comissão de Assessoria	**05**
Subtotal de Assistência e Assessoria	**06**
Total da Estrutura Organizacional	**35**

CARGOS E FUNÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL EXECUTIVA

Agentes Políticos	**Remuneração**	**Nº**
Diretor Presidente	Subsídio	01
Total de Agentes Políticos		**01**

(*) o subsídio devido ao diretor presidente é o mesmo devido aos Secretários Municipais.

Cargos em Funções de Confiança	**Remuneração**	**Nº**
Diretor do Departamento Administrativo	FC-11 (*)	01
Diretor do Departamento Previdenciário	FC-11 (*)	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	FC-11 (*)	01
Total de Funções de Confiança		**03**

(*) Os padrões de vencimento são os regulados na lei que tratar da estrutura organizacional da administração pública municipal.

Cargo de Provimento Efetivo	**Especialidade**	**Jornada Semanal**	**Remuneração**	**Nº**
Agente Previdenciário	Várias especialidades	40 h (*)	(**)	03
Técnico Previdenciário	Várias especialidades	40 h (*)	(**)	10
Analista Previdenciário	Várias especialidades	30 h ou 40 h (*)	(**)	08
Médico	Várias especialidades	20 h (*)	(**)	03
Procurador Municipal	----------	20 h (*)	(**)	01
Total de Cargos de Provimento Efetivo				**25**

(*) A jornada de trabalho e seu exercício serão regulados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.
(**) Os padrões de vencimento e as formas de progressão serão regulados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA

Cargos em Comissão de Assistência	**Remuneração**	**Nº**
Assistente de Diretor Presidente	CC-07 (*)	01
Total de Cargos em Comissão de Assistência		**01**

(*) Os padrões de vencimento são os regulados na lei que tratar da estrutura organizacional da administração pública municipal.

Cargos em Comissão de Assessoria	**Remuneração**	**Nº**
Assessor Técnico	CC-10 (*)	02
Assessor de Planejamento	CC-09 (*)	02
Assessor de Comunicação Social I	CC-08 (*)	01
Total de Cargos em Comissão de Assessoria		**05**

(*) Os padrões de vencimento são os regulados na lei que tratar da estrutura organizacional da administração pública municipal.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.
Conforme o disposto no art. 194, § 4º desta Lei Complementar as descrições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Itupeva previdência estão disciplinadas na lei que disciplina as carreiras dos servidores públicos municipais.
DESCRIÇÃO DO CARGO DE AGENTE POLÍTICO DE DIRETOR PRESIDENTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Agente político que integra a administração superior da Prefeitura Municipal, coordenando e responsabilizando-se pela gestão do Itupeva Previdência e pela execução dos trabalhos, das competências e das atribuições da autarquia previdenciária.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

• coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Itupeva Previdência visando ao cumprimento das metas de governo;

• prestar assessoramento à administração municipal em assuntos de competência;

• executar as competências e atribuições previstas nesta Lei Complementar, bem como aquelas que forem delegadas pelo Prefeito Municipal, inclusive as de representação;

• participar das atividades de planejamento da administração municipal, dos organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação;

• administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio – imobiliário e mobiliário – alocado à autarquia sob sua responsabilidade;

• gerir e executar o orçamento do Itupeva Previdência e os servidores nela lotados, zelando pela reponsabilidade orçamentária e financeira; e,

• executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Itupeva Previdência.

REQUISITOS ADICIONAIS À LEGISLAÇÃO, PERFIL E RECOMENDAÇÕES PARA SELEÇÃO:
Requisitos e idade mínima: confiança do Prefeito Municipal e os demais requisitos inscritos nesta Lei Complementar; e, 21 (vinte e um) anos completos no ato de nomeação;
Perfil geral: esforço intelectual constante, iniciativa, domínio de atividades complexas, capacidade de gestão de crises, liderança e confiança do Chefe do Executivo.
Recomendação de experiência e capacitação: é desejável que possua conhecimentos e experiência na sua área de competência e em gestão pública.
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cargo de direção que lidera um departamento desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência do Itupeva Previdência, gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade.
DESCRIÇÃO DETALHADA

• coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o departamento visando ao cumprimento das metas do Itupeva Previdência;

• prestar assessoramento ao diretor presidente do Itupeva Previdência em assuntos de sua área de competência;

• executar as competências e atribuições previstas nesta Lei Complementar, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelo diretor presidente do Itupeva Previdência, inclusive as emanadas dos conselhos da autarquia;

• participar das atividades de planejamento do Itupeva Previdência;

• participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;

• administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio – imobiliário e mobiliário – alocado ao departamento sob sua responsabilidade;

• assessorar o diretor presidente na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;

• gerir os servidores lotados no departamento, zelando pela reponsabilidade orçamentária e financeira;

• executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do departamento respectivo.

REQUISITOS ADICIONAIS À LEGISLAÇÃO, PERFIL E RECOMENDAÇÕES PARA SELEÇÃO:
Escolaridade mínima e outros requisitos: confiança diretor presidente do Itupeva Previdência e os demais requisitos inscritos nesta Lei Complementar;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos completos no ato de nomeação;
Perfil geral: esforço intelectual constante, iniciativa, domínio de atividades complexas, capacidade de gestão de crises, liderança e confiança das autoridades de hierarquia superior.
Recomendação de experiência de formação e capacitação: é desejável a graduação em curso superior e conhecimentos e experiência na sua área de competência e em gestão pública.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORIA
ASSISTENTE DE DIRETOR PRESIDENTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cargo de assessoramento responsável pela assistência diretor presidente desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade, bem como, reunindo e sistematizando as informações especializadas, visando ao auxílio da autoridade assistida na identificação de problemas e soluções.
DESCRIÇÃO DETALHADA

• pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;

• elaborar e organizar documentos, pareceres e projetos;

• prestar assessoramento ao diretor presidente em assuntos de sua área de competência;

• executar as competências e atribuições previstas que forem delegadas ou determinadas pelo diretor presidente, inclusive as de representação;

• participar das atividades de planejamento do Itupeva Previdência, quando convocado;

• participar de comissões e grupos de trabalho, eventuais ou permanentes, podendo coordená-los;

• executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do gabinete do diretor presidente.

REQUISITOS ADICIONAIS À LEGISLAÇÃO, PERFIL E RECOMENDAÇÕES PARA SELEÇÃO:
Escolaridade mínima e outros requisitos: confiança do diretor presidente e ensino médio completo;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos completos no ato de nomeação;
Perfil geral: esforço intelectual constante, iniciativa, domínio de atividades complexas, capacidade de gestão de crises e confiança das autoridades de hierarquia superior.
Recomendação de experiência de formação e capacitação: é desejável a graduação em curso superior e conhecimentos e experiência na sua área de competência e em gestão pública.

ASSESSOR TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cargo de assessoramento técnico, destinado à coleta e sistematização de informações, ao auxílio dos seus superiores hierárquicos na elaboração de programas e projetos, bem como, a identificação de problemas e suas soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA

• pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;

• representar o Itupeva Previdência, dando conhecimento aos segurados dos programas e projetos e promovendo a participação destes nos mesmos;

• pesquisar e sistematizar dados, analisar o seu impacto político, econômico e social e, quando couber, veicular as informações debatidas com o seu assessorado;

• elaborar e organizar documentos, pareceres e projetos;

• prestar assessoramento às autoridades assessoradas em assuntos de sua área de competência;

• executar as competências e atribuições que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação;

• participar das atividades de planejamento do Itupeva Previdência, quando convocado;

• participar de comissões e grupos de trabalho, eventuais ou permanentes, podendo coordená-los;

• executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

REQUISITOS ADICIONAIS À LEGISLAÇÃO, PERFIL E RECOMENDAÇÕES PARA SELEÇÃO:
Escolaridade mínima e outros requisitos: confiança do diretor presidente e ensino médio completo;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos completos no ato de nomeação;
Perfil geral: esforço intelectual constante, iniciativa, domínio de atividades técnicas inerentes à sua área de atuação, liderança e confiança das autoridades de hierarquia superior.
Recomendação de experiência de formação e capacitação: é desejável a graduação em curso superior e conhecimentos e experiência na sua área de competência e em gestão pública.

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cargo de assessoramento, destinado à coleta, sistematização de informações, com vistas ao planejamento das ações, programas e projetos do órgão que assessora, ao auxílio dos seus superiores hierárquicos na identificação de problemas e soluções.
DESCRIÇÃO DETALHADA

• pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;

• elaborar e organizar documentos, pareceres e projetos;

• captar as informações necessárias à gestão das demandas e ao relacionamento com o parlamento municipal;

• prestar assessoramento às autoridades em assuntos de sua área de competência;

• executar as competências e atribuições que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação;

• participar das atividades de elaboração e sistematização do planejamento do Itupeva Previdência;

• assessorar a elaborar os relatórios de trabalho e demais atividades do Itupeva Previdência;

• participar de comissões e grupos de trabalho, eventuais ou permanentes, podendo coordená-los;

• supervisionar as atividades dos assessores e servidores sob sua responsabilidade;

• executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

REQUISITOS ADICIONAIS À LEGISLAÇÃO, PERFIL E RECOMENDAÇÕES PARA SELEÇÃO:
Escolaridade mínima e outros requisitos: confiança do diretor presidente e ensino médio completo;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos completos no ato de nomeação;
Perfil Geral: esforço intelectual constante, iniciativa, domínio de atividades complexas inerentes à sua área de atuação, liderança e confiança das autoridades de hierarquia superior.
Recomendação de experiência de formação e capacitação: é desejável a graduação em curso superior e conhecimentos e experiência na sua área de competência e em gestão pública.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Cargo de assessoramento, destinado à coleta, sistematização de informações, com vistas à comunicação social das ações, programas e projetos do órgão que assessora, ao auxílio dos seus superiores hierárquicos na identificação de problemas e soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA

• pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;

• estabelecer relação com os meios de comunicação, visando à divulgação das informações municipais e servir de canal de comunicação dos mesmos com o Itupeva Previdência;

• elaborar e organizar documentos, pareceres e projetos;

• captar as informações necessárias à gestão das demandas e ao relacionamento com o parlamento municipal;

• prestar assessoramento às autoridades em assuntos de sua área de competência;

• executar as competências e atribuições que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação;

• participar das atividades de planejamento do Itupeva Previdência, quando convocado;

• participar de comissões e grupos de trabalho, eventuais ou permanentes;

• executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

REQUISITOS ADICIONAIS À LEGISLAÇÃO, PERFIL E RECOMENDAÇÕES PARA SELEÇÃO:
Escolaridade mínima e outros requisitos: confiança do diretor presidente e graduação em comunicação social e registro profissional como jornalista;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos completos no ato de nomeação;
Perfil geral: esforço intelectual constante, iniciativa, domínio de atividades complexas inerentes à sua área de atuação, capacidade de gestão de crises, liderança e confiança das autoridades de hierarquia superior.
Recomendação de experiência de formação e capacitação: é desejável possuir conhecimentos e experiência em gestão pública e na sua área de competência.

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:463746DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 389, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre os planos de carreiras, a criação, transformação e a extinção de cargos e funções dos servidores públicos vinculados ao regime jurídico estatutário, integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do município de Itupeva e dá outras providências.

RICARDO BOCALON, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 04 de novembro de 2015, PROMULGA a presente Lei,

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam criadas e estruturadas as carreiras dos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal de Itupeva, que passam a ser organizados, no plano de carreiras, disciplinado na forma desta Lei Complementar.

§ 1º As carreiras disciplinadas na forma desta Lei Complementar aplicam-se, exclusivamente aos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal de Itupeva que:

I – optaram pela migração para o regime jurídico de natureza estatutária, na forma da lei que disciplina o Estatuto dos servidores públicos municipais e, pelas novas carreiras instituídas e estruturadas, na forma desta Lei Complementar; e,

II – foram ou vierem a ser admitidos, a partir da data de vigência da lei que disciplina o Estatuto dos servidores públicos municipais, portanto, submetidos ao regime jurídico de natureza estatutária.

§ 2º As carreiras disciplinadas na forma desta Lei Complementar aplicam-se, também, aos integrantes do quadro especial de empregos efetivos, constituído dos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde geridos na forma do art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, da Lei Orgânica Municipal e da legislação vigente acerca da estratégia de saúde da família e seus profissionais, desde que:

I – tendo ingressado, anteriormente à vigência desta Lei Complementar, optarem formalmente pelas novas carreiras instituídas e estruturadas, na forma nela disposta; e,

II – venham a ser admitidos, a partir da vigência desta Lei Complementar.

§ 3º O disposto nas carreiras previstas no *caput* deste artigo não poderá ser aplicado aos servidores que não se encontrarem em nenhuma das hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º, deste artigo, que permanecerão vinculados à situação jurídica anterior, nos empregos ou funções que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar, passando a compor o quadro suplementar em extinção.

Art. 2º O quadro de pessoal da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itupeva compreende cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções de confiança, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I – o ambiente público e a função social da Prefeitura Municipal, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana**;**

II – a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III – o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV – a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V – a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI – organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da administração municipal de Itupeva;

VII – articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da administração municipal de Itupeva;

VIII – investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo, por meio de instrumentos previstos nesta Lei Complementar, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX – garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral; e,

X – avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais de Itupeva, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das atividades e metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas de cidadãs e cidadãos de Itupeva, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

§ 1º O quadro especial de empregos efetivos constituído na forma do art. 198 da Constituição Federal e sua regulamentação federal e municipal será gerido quanto aos seus quantitativos e à carreira, na forma desta Lei Complementar segundo os princípios e diretrizes previstos neste artigo.

§ 2º Os órgãos da administração indireta da administração municipal terão seus quadros de pessoal regidos, quanto às carreiras, por esta Lei Complementar e as carreiras nela contidas.

§ 3º As funções públicas e os empregos por tempo indeterminado, remanescentes da transição de regime prevista na lei municipal que trata dos estatutos dos servidores públicos municipais, serão extintos ao vagar e, não serão geridos quanto à carreira, na forma desta Lei Complementar.

§ 4º O plano de carreiras não se aplica aos servidores ocupantes dos empregos por tempo determinado, que terão, na forma desta Lei Complementar, disciplina própria quanto à remuneração.

CAPÍTULO II – DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Art. 3º A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no *caput* do art. 2º supra, corresponde ao quantitativo de cargos previstos nesta Lei Complementar, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da administração direta e indireta do município de Itupeva, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

§ 1o Caberá à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar, anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I – as demandas sociais e programáticas**;**

II – os indicadores socioeconômicos da cidade, suas subunidades regionais e do aglomerado urbano em que está inserida**;**

III – a modernização dos processos de trabalho, as inovações tecnológicas, os instrumentos e equipamentos disponíveis, bem como, os espaços físicos das unidades de trabalho**;**

IV – a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários**;**

V – a capacidade financeira e orçamentária, bem como, os limites legais do dispêndio com pessoal; e,

VI – as propostas de atualização, inclusive da demanda de pessoal, oriundas dos órgãos da administração municipal.

§ 2o Nos prazos determinados pela secretaria municipal responsável pelo planejamento orçamentário, o gestor de pessoal encaminhará a proposta a que se refere este artigo para a inclusão no projeto de lei de diretrizes orçamentárias e no projeto de lei orçamentária anual do município, para a vigência do exercício seguinte**.**

§ 3o O procedimento a que se refere este artigo será realizado anual e habitualmente, repetindo-se a realidade existente e atribuindo-se um adicional de recursos que pressupõem o aumento de despesa de pessoal com:

I – reajustamento geral anual concedido na data-base e outras despesas com direitos, benefícios e vantagens; e,

II – as necessidades de ajustamento do quantitativo da força de trabalho evidenciadas na aplicação do dimensionamento resultante da combinação das variáveis contidas nos incisos do § 1º deste artigo.

Art. 4º Para o que dispõe o art. 3º supra, a administração municipal deverá manter programa permanente de dimensionamento da força de trabalho dos quadros de pessoal.

§ 1o A decisão acerca da dimensão da força de trabalho, o que pode implicar a ampliação, a manutenção ou a redução desta, quando lastreada no macroprocesso de dimensionamento do quadro de pessoal, resulta de processo anual de captação e tratamento de dados e indicadores devidamente tratados que indicam os elementos para a decisão gerencial a ser tomada no momento de definição orçamentária.

§ 2o O programa permanente de dimensionamento da força de trabalho deve produzir pelo menos os seguintes produtos:

I – dimensionamento de pessoal ativo, com os quantitativos cargo a cargo, necessário ao funcionamento de cada unidade da administração pública municipal, obtendo-se para cada unidade executora:

a) três resultados quantitativos quanto número de servidores necessários, a saber: mínimo ou crítico; real; e, ideal; e,

b) o produto síntese definido como o dimensionamento deferido que, quanto mais próximo do ideal, tenderá a propiciar mais qualidade dos serviços prestados, mas que deve ser avaliado e decidido a cada ano em razão dos resultados contidos no relatório de evolução das variáveis e dos demais indicadores do programa;

II – taxa máxima de ocupação do quadro de pessoal autorizado – cargo a cargo – considerando a necessidade de um percentual mínimo de vagas de forma a possibilitar a reposição ágil de mão de obra ou a instalação célere de novos serviços, obtendo-se três resultados, a saber: mínimo ou crítico; real; e, ideal;

III – matriz de alocação de vagas com a devida análise de custos, que deverá conter, à luz do relatório de dimensionamento, os seguintes resultados para cada unidade executora:

a) inexistência de demanda;

b) demanda de remoção de profissionais para outra unidade, em razão de excedente, verificado após o dimensionamento;

c) demanda programada por novos profissionais para reposição de pessoal em virtude de desligamentos já ocorridos por morte, exoneração ou demissão ou, ainda, por aposentadorias programadas;

d) demanda por novos profissionais para atingir o dimensionamento mínimo sem o qual a prestação de serviços atingirá níveis críticos;

e) demanda por novos profissionais para atingir o dimensionamento deferido; e,

f) demanda por novos profissionais para atingir o dimensionamento ideal para atendimento de todos os usuários com a qualidade desejada;

IV – demanda de remoção de servidores sistematizada para todo o quadro de pessoal, fruto dos resultados apurados na matriz de alocação de vagas, para as necessidades de remoção ou, quando for o caso, de readaptação de pessoal;

V – demanda por novos profissionais, sistematizada para todo o quadro, fruto dos resultados apurados na matriz de alocação de vagas, para a demanda do quantitativo de pessoal, hierarquizada segundo as prioridades governamentais e a análise dos indicadores do programa;

VI – demanda de seleção de pessoal, definida como identificação da necessidade, fruto dos resultados apurados nos produtos anteriores, de abertura de concursos públicos ou processos seletivos para substituição temporária de pessoal afastado; e,

VII – relatório de evolução das variáveis e dos indicadores do programa permanente de dimensionamento da força de trabalho dos quadros de pessoal, bem como dos indicadores sociais e de qualidade validados pela administração municipal.

§ 3o A responsabilidade pela decisão anual do dimensionamento deferido, previsto no § 2º, I, "b" deste artigo, deverá ser objeto obrigatório da norma formal do programa e poderá caber a uma autoridade ou a um comitê previamente conhecido, a quem caberá gerir todo o programa.

§ 4o A metodologia da análise prevista no § 2º, II deste artigo, deve observar os casos de maior e menor rotatividade e a hipótese de obrigações resultantes da criação de novos cargos em momentos em que haja concursos em plena vigência.

§ 5o A demanda prevista no § 2º, III, "c" deste artigo, pressupõe que a reposição é necessária em virtude da unidade ainda não ter atingido o dimensionamento deferido, caso contrário deverá ser afirmada a desnecessidade de reposição.

§ 6o A demanda prevista no § 2º, VI deste artigo, deverá ser informada contendo, além da demanda dimensionada, a análise da vigência dos concursos públicos e processos seletivos.

Art. 5o A implantação do programa de dimensionamento implica na definição das unidades executoras do município que poderão ser agrupadas da seguinte forma:

I – unidades gestoras e equipamentos sociais centrais, aqui identificadas como as unidades centrais das secretarias municipais e os equipamentos sociais de ampla abrangência; e,

II – unidades executoras e equipamentos sociais das unidades regionais do município, aqui identificadas como as unidades executoras descentralizadas e os equipamentos sociais de abrangência local ou regional.

Parágrafo único. A base de dados de cada unidade executora deverá conter:

I – identificação da unidade com localização, qualificação e classificação no programa;

II – a jornada de atendimento da unidade;

III – o dimensionamento de pessoal ativo – situação real – em cada unidade classificada por subunidade, cargo e jornada de trabalho, com a identificação da modalidade de aplicação da jornada;

IV – o levantamento de espaço, comparado com o número de servidores e de usuários, bem como identificação dos equipamentos e ferramentas de trabalho à disposição da unidade;

V – a avaliação das possibilidades de expansão do espaço físico existente;

VI – o número de munícipes dos territórios referenciados à unidade executora;

VII – o número de usuários atendidos na unidade e se já existir, a fila de espera ou a demanda reprimida ou não atendida; e,

VIII – as variáveis e indicadores de dimensionamento adotados e gerenciados por este programa, aplicáveis à unidade.

Art. 6o A administração municipal deverá editar regulamento detalhando o programa permanente de dimensionamento da força de trabalho, suas rotinas e rol de indicadores, em especial os relacionados nos incisos do § 1º, do art. 3º, desta Lei Complementar, a serem coletados, produzidos e analisados.

Parágrafo único. O funcionamento do programa de dimensionamento pressupõe a existência de um comitê de indicadores de dimensionamento, preferencialmente composto por representantes das diversas áreas de atuação da municipalidade, que terá a responsabilidade de:

I – analisar e validar os indicadores e variáveis existentes;

II – criar ou adotar novos indicadores e variáveis;

III – estabelecer metas de evolução dos indicadores e variáveis; e,

IV – analisar e dar parecer sobre os produtos anuais do programa de dimensionamento, indicando as ações necessárias para a melhoria de sua eficácia.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º A administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente Lei Complementar deverá separar, para fins de provimento, os cargos de provimento efetivo segundo a seguinte classificação:

I – agente de gestão;

II – agente de infraestrutura;

III – agente de infraestrutura previdenciária;

IV – agente de mobilidade urbana;

V – agente de políticas sociais;

VI – bombeiro civil municipal;

VII – educador infantil;

VIII – guarda civil municipal;

IX – professor de educação básica;

X – técnico previdenciário; e,

XI – os diversos cargos do grupo de cargos de nível superior, previstos nesta lei complementar.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo que compõem o grupo de cargos de nível superior não se confundem e a sua transformação depende de lei municipal e aplica-se apenas aos que estiverem vagos.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo de agente de gestão, de agente de infraestrutura, de agente de infraestrutura previdenciária, de agente de mobilidade urbana, de agente de políticas sociais, de bombeiro civil municipal, de educador infantil, de guarda civil municipal, de professor de educação básica, de técnico previdenciário e, aqueles que compõem o grupo de cargos de nível superior, não se confundem e a transformação de um em outro depende de lei complementar municipal e aplica-se apenas aos que estiverem vagos.

§ 3º O quadro especial de empregos efetivos contém unicamente os empregos de agente comunitário de saúde.

Art. 8º O quadro de pessoal da administração direta contará com 2.819 (dois mil oitocentos e dezenove) cargos de provimento efetivo, resultante da criação de novos cargos, transformação e extinção de funções públicas permanente de provimento efetivo, vagas, na forma dos anexos I e II a esta Lei Complementar, o que resulta em:

I – 215 (duzentos e quinze) cargos de provimento efetivo de agente de gestão;

II – 644 (seiscentos e quarenta e quatro) cargos de provimento efetivo de agente de infraestrutura;

III – 357 (trezentos e cinquenta e sete) cargos de provimento efetivo de agente de políticas sociais;

IV – 25 (vinte e cinco) cargos de provimento efetivo de agente de mobilidade urbana;

V – 28 (vinte e oito) cargos de provimento efetivo de bombeiro civil municipal;

VI – 499 (quatrocentos e noventa e nove) cargos de provimento efetivo de educador infantil;

VII – 108 (cento e oito) cargos de provimento efetivo de guarda civil municipal;

VIII – 610 (seiscentos e dez) cargos de provimento efetivo de professor de educação básica; e,

IX – 333 (trezentos e trinta e três) cargos de provimento efetivo do grupo de cargos de nível superior, conforme os quantitativos dispostos no anexo II a esta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo, criados para o Itupeva Previdência na lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social, compõem o quadro de pessoal da autarquia e são distribuídos na forma da referida lei complementar.

§ 2º Ficam criados, na forma dos anexos I e II a esta Lei Complementar, os cargos de provimento efetivo, necessários ao disposto nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 3º Ficam transformadas em cargos de provimento efetivo, na forma do anexo I e II a esta Lei Complementar, as funções públicas permanentes de provimento efetivo vagas, do quadro de pessoal vigente até a edição da presente Lei Complementar, necessárias ao disposto nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 4º Ficam extintas na forma do anexo I e II a esta Lei Complementar, as funções públicas permanente de provimento efetivo vagas, do quadro de pessoal vigente até a edição da presente lei, desnecessárias ao disposto nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 5º Ficam criados por transformação das funções públicas permanentes ocupadas, na forma do anexo I e II, a esta lei complementar, os cargos de provimento efetivo destinados à recepção dos servidores que optarem pela migração de regime jurídico e pelas carreiras definidas nesta Lei Complementar o que implica a consequente extinção das referidas funções.

Art. 9º O quadro especial de empregos efetivos contém os 80 (oitenta) empregos de provimento efetivo de agente comunitário de saúde, previstos no anexo III a esta Lei Complementar, destinados à recepção por transformação das funções públicas permanentes de provimento efetivo dos servidores que optarem pelas carreiras aqui disciplinadas.

TÍTULO II – DOS CARGOS E EMPREGOS EFETIVOS

CAPÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS EMPREGOS

Seção I – Do Cargo de Agente de Gestão

Art. 10. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de agente de gestão são as determinadas pelas atividades municipais de gestão pública, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos IV e XI, a esta Lei Complementar.

Art. 11. São atribuições do cargo de agente de gestão**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades de gestão pública da Prefeitura Municipal de Itupeva, organizadas, para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI a esta Lei Complementar;

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da Prefeitura Municipal de Itupeva, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

Parágrafo único. As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo IV a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção II – Do Cargo de Agente de Infraestrutura

Art. 12. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de agente de infraestrutura são as determinadas pelas atividades municipais de infraestrutura, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos V e XI a esta Lei Complementar.

Art. 13. São atribuições do cargo de agente de infraestrutura**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades de infraestrutura do município, organizadas para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI, a esta Lei Complementar**;**

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da Prefeitura Municipal de Itupeva, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo V a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção III – Do Cargo de Agente de Infraestrutura Previdenciária

Art. 14. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de agente de infraestrutura previdenciária são as determinadas pelas atividades de infraestrutura da autarquia previdenciária, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos VIII e XI a esta lei complementar.

Art. 15. São atribuições do cargo de agente de infraestrutura previdenciária**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades de infraestrutura da autarquia previdenciária de Itupeva, organizadas para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI, a esta lei**;**

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da autarquia previdenciária de Itupeva, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

Parágrafo único. As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo VIII a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção IV – Do Cargo de Agente de Mobilidade Urbana

Art. 16. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de agente de mobilidade urbana são as determinadas pelas atividades municipais nas áreas de mobilidade urbana e fiscalização de trânsito, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos VII e XI, a esta Lei Complementar.

Art. 17. São atribuições do cargo de agente de mobilidade urbana**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades de mobilidade urbana e fiscalização de trânsito de Itupeva, organizadas, para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI, a esta Lei Complementar**;**

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da Prefeitura Municipal de Itupeva, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme

os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

Parágrafo único. As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo VII a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais**.**

Seção V – Do Cargo de Agente de Políticas Sociais

Art. 18. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de agente de políticas sociais são as determinadas pelas atividades municipais de realização das políticas sociais, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos VI e XI a esta Lei Complementar.

Art. 19. São atribuições do cargo de agente de políticas sociais**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades de realização das políticas sociais a cargo da Prefeitura Municipal de Itupeva organizadas, para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI a esta Lei Complementar;

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da Prefeitura Municipal de Itupeva, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

Parágrafo único. As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo VI a esta lei, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção VI – Do Emprego de Agente Comunitário de Saúde

Art. 20. São atribuições do emprego de agente comunitário de saúde o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, descritas no anexo VI a esta Lei Complementar, desenvolvidas, exclusivamente, em conformidade com as diretrizes do sistema único de saúde e sob supervisão do gestor municipal.

§ 1º As atribuições descritas no *caput* deste artigo e no anexo VI a esta Lei Complementar serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional da saúde previsto no § 1º do art. 29 e, descrito no anexo XI a esta Lei Complementar**.**

§ 2º Os requisitos específicos para ingresso no emprego de agente comunitário de saúde, além de outros definidos na legislação vigente, são os definidos nesta Lei Complementar e naquela que tratar do Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 3º Incluem-se nas atribuições do agente comunitário de saúde aquelas inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

Seção VII – Do Cargo de Bombeiro Civil Municipal

Art. 21. São atribuições do cargo de bombeiro civil municipal, organizado em classes com descrição, requisitos e responsabilidades detalhadas no anexo VII, a esta Lei Complementar:

I – observadas as garantias e obrigações legais, bem como o disposto no estatuto dos servidores municipais de Itupeva, participar de ações que viabilizem e cooperem, no âmbito municipal, com a implantação coordenada de medidas preventivas de defesa civil e proteção à vida**;**

II – participar, em conjunto com os bombeiros militares estaduais, na atividade cotidiana do Corpo de Bombeiros situado no município e atuar subsidiariamente nos casos de calamidade**;**

III – redigir, avaliar ou encaminhar, à autoridade competente, relatórios de ocorrências**;**

IV – acompanhar e apresentar ocorrência de natureza policial; e,

V – elaborar estratégias e aplicar, no todo ou em parte, métodos, técnicas e táticas operacionais, próprias do Corpo de Bombeiros, objetivando a eficácia nas operações, no âmbito de suas atribuições**.**

§ 1º As atribuições, descritas nos incisos do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com os ambientes organizacionais, descritos nos §§ 1º e 2º do art. 29 e descritos no anexo XI a esta Lei Complementar**.**

§ 2º Os requisitos especiais e os mecanismos específicos para seleção e ingresso no cargo de bombeiro civil municipal estão disciplinados nesta Lei Complementar e complementarmente no Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 3º Compõem as atribuições previstas neste artigo aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

Seção VIII – Do Cargo de Educador Infantil

Art. 22. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de educador infantil são as determinadas pelas atividades municipais de atendimento em educação infantil nas creches municipais e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos IX e XI, a esta Lei Complementar.

Art. 23. São atribuições do cargo educador infantil**:**

I – atuar nas unidades de educação, acolhendo, cuidando e educando, sob orientação pedagógica, crianças de 0 a 4 anos, acompanhando o seu desenvolvimento e orientando-as nos seus hábitos cotidianos;

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das suas atividades, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

§ 1º As atribuições, descritas nos incisos do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com os ambientes organizacionais, descritos nos § 1º do art. 29 e descritos no anexo XI a esta Lei Complementar**.**

§ 2º As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com o descrito no anexo IX, a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção IX – Do Cargo de Guarda Civil Municipal

Art. 24. São atribuições do cargo de guarda civil municipal, organizado em classes com descrição, requisitos e responsabilidades detalhadas no anexo VII a esta Lei Complementar, as competências, garantias e obrigações constitucionais e legais, bem como o disposto no Estatuto dos servidores municipais de Itupeva.

§ 1º As atribuições, descritas *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com os ambientes organizacionais, descritos nos §§ 1º e 2º do art. 29 e descritos no anexo XI a esta Lei Complementar.

§ 2º Os requisitos especiais e os mecanismos específicos para seleção e ingresso no cargo de guarda civil municipal estão disciplinados nesta Lei Complementar e complementarmente no Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 3º Na gestão dos cargos de guardas municipais manter-se-á efetivo mínimo de mulheres, definido no Estatuto dos servidores públicos municipais e os concursos públicos para o cargo de guarda civil municipal serão separados tendo em vista a necessidade desta composição do efetivo da corporação.

§ 4º Compõem as atribuições previstas neste artigo aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

Seção X – Do Cargo de Professor de Educação Básica

Art. 25. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de professor de educação básica, são as determinadas pelas atividades municipais de docência e magistério, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos IX e XI, a esta Lei Complementar.

§ 1º São atribuições gerais do cargo de professor de educação básica**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades de docência e magistério da Prefeitura Municipal de Itupeva, organizadas, para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI, a esta Lei Complementar;

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da Prefeitura Municipal de Itupeva, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

§ 2º As atribuições, descritas nos incisos I e II do § 1º deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo IX a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção XI – Do Cargo de Técnico Previdenciário

Art. 26. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de técnico previdenciário são as determinadas pelas atividades técnicas e de gestão da autarquia previdenciária, pelas especialidades e pelos ambientes organizacionais definidos, respectivamente, nos anexos VIII e XI a esta Lei Complementar.

Art. 27. São atribuições do cargo de técnico previdenciário**:**

I – analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades técnicas e de gestão da autarquia previdenciária, organizadas, para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais, previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI, a esta Lei Complementar**;**

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da autarquia previdenciária, no âmbito de suas competências; e,

III – aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente**.**

Parágrafo único. As atribuições, descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no anexo VIII a esta Lei Complementar, e os objetivos dos diversos ambientes organizacionais.

Seção XII – Do Grupo de Cargos de Nível Superior

Art. 28. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas a cada cargo do grupo de cargos de nível superior são as determinadas no anexo X, a esta lei complementar e, serão organizados para efeito de desenvolvimento, nos ambientes organizacionais previstos no art. 29, § 1º e descritos no anexo XI, a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Compõem as atribuições previstas no *caput* deste artigo aquelas inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO II – DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 29. O ambiente organizacional, constituído por um conjunto de cargos e especialidades, corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo disciplinados nesta Lei Complementar, bem como o emprego de agente comunitário de saúde, serão alocados nos ambientes organizacionais, listados abaixo e descritos no anexo XI, a esta Lei Complementar, segundo os critérios contidos neste diploma legal, no referido anexo:

I – cultura e esportes;

II – defesa urbana, com as seguintes áreas de atuação:

a) defesa civil;

b) gestão em segurança pública; e,

c) patrulhamento urbano e ambiental;

III – desenvolvimento social;

IV – desenvolvimento urbano, obras e meio ambiente;

V – educação;

VI – gestão pública, finanças e assuntos jurídicos;

VII – infraestrutura urbana; e,

VIII – saúde.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo de bombeiro municipal e de guarda civil municipal serão alocados no ambiente organizacional de defesa urbana nas áreas de atuação previstas no inciso II, do § 1º deste artigo e, descritas no anexo XI a esta Lei Complementar.

§ 3º Nas áreas de atuação previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II do § 1º supra, havendo necessidade, poderão ser alocados os cargos de agente de gestão, agente de infraestrutura, agente de mobilidade urbana, agente de políticas sociais e do grupo de cargos de nível superior.

§ 4º Os empregos de agente comunitário de saúde compõe o ambiente organizacional de saúde previsto no inciso VIII, do § 1º deste artigo.

§ 5º Havendo necessidade de criação, alteração, ou extinção de ambientes organizacionais, sem acréscimo de despesa, as mesmas serão objeto de decreto municipal, após proposta devidamente justificada, apresentada por autoridade de primeiro escalão e, analisada pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, observado o disciplinado na presente Lei Complementar.

§ 6º Havendo necessidade de inserção de especialidades existentes nos ambientes organizacionais, a mesma deverá ser solicitada à secretaria responsável pela gestão de pessoal, que terá decisão técnica terminativa sobre a proposta de inclusão, que deverá ser objeto de decreto municipal.

§ 7º Os atos a que se referem os §§ 5º e 6º, deste artigo, deverão atualizar os anexos a esta Lei Complementar.

CAPÍTULO III – DA ESPECIALIDADE

Art. 30. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo ou conjunto de atividades profissionais ou ocupacionais, cometido a um servidor ocupante de um dos cargos efetivos disciplinados nesta Lei Complementar.

§ 1º Havendo necessidade de criação, alteração ou extinção de especialidades, sem acréscimo de despesa, as mesmas serão objeto de decreto municipal, após proposta devidamente justificada, apresentada por autoridade de primeiro escalão, analisada pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, observado o disciplinado na presente Lei Complementar, devendo em qualquer hipótese ser diversas das descritas e previstas nos anexos à referida lei.

§ 2º O ato a que se refere o § 1º deste artigo deverá atualizar os anexos a esta Lei Complementar.

TÍTULO III – DA HIERÁRQUICA FUNCIONAL

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HIERARQUIA FUNCIONAL

Art. 31. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta Lei Complementar é estruturada em classes, níveis de capacitação e padrões de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante no anexo XII e abrange todos os cargos de provimento efetivo e o emprego definidos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II – DA CLASSE

Art. 32. A classe é a divisão da estrutura, que compreende um conjunto de diferentes cargos e especialidades similares, em termos de complexidade, responsabilidade, risco e escolaridade.

Parágrafo único. Compõem os elementos de análise de complexidade e responsabilidade, os quesitos de autonomia profissional, de necessidade de iniciativa, do impacto dos eventuais erros, das variações das rotinas de trabalho, do conhecimento necessário e das habilidades técnicas e acadêmicas, nestas incluídas, as de cálculo e as de relações externas à unidade de trabalho.

Art. 33. A classificação dos cargos e das especialidades bem como, a identificação das classes que os contêm, definidas a partir da descrição de cada cargo e especialidade, dos critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e daqueles contidos no anexo XIII, são as constantes do anexo XIV, a esta Lei Complementar.

Seção I – Do Agente de Gestão

Art. 34. O cargo de agente de gestão é composto por 6 (seis) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e risco, da seguinte forma:

I – para a classe C, ensino fundamental completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar;

II – para a classe D, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar;

III – para a classe E, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar;

IV – para a classe F, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar;

V – para a classe G, ensino técnico completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar; e,

VI – para a classe H, ensino superior completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. A classe prevista no inciso VI do *caput* deste artigo destina-se exclusivamente às especialidades em extinção, ficando vedado o ingresso e a progressão para a mesma.

Seção II – Do Agente de Infraestrutura

Art. 35. O cargo de agente de infraestrutura é composto por 8 (oito) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e risco, da seguinte forma:
I – para a classe A, ensino fundamental incompleto agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
II – para a classe B, ensino fundamental incompleto agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
III – para a classe C, ensino fundamental completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
IV – para a classe D, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
V – para a classe E, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
VI – para a classe F, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
VII – para a classe G, ensino técnico completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar; e,
VIII – para a classe H, ensino superior completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar.
Parágrafo único. A classe prevista no inciso VIII do *caput* deste artigo destina-se exclusivamente às especialidades em extinção, ficando vedado o ingresso e a progressão para a mesma.

Seção III – Do Agente de Infraestrutura Previdenciária

Art. 36. O cargo de agente de infraestrutura é composto por 3 (três) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e risco, da seguinte forma:
I – para a classe A, ensino fundamental incompleto agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
II – para a classe B, ensino fundamental incompleto agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar; e,
III – para a classe C, ensino fundamental completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar.

Seção IV – Do Agente de Mobilidade Urbana

Art. 37. O cargo de agente de mobilidade urbana é composto por 3 (três) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade, risco e, quando couber, hierarquia funcional, da seguinte forma:
I – para a classe E, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
II – para a classe F, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar; e,
III – para a classe G, ensino técnico completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar.
Parágrafo único. As especialidades de fiscal de trânsito de 3ª, 2ª e 1ª classe do cargo de agente de mobilidade urbana são classificados respectivamente nas classes E, F e G, previstas nos incisos I a III, do *caput* deste artigo.

Seção V – Do Agente de Políticas Sociais

Art. 38. O cargo de agente de políticas sociais é composto por 6 (seis) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e risco, da seguinte forma:
I – para a classe B, ensino fundamental incompleto agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
II – para a classe C, ensino fundamental completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
III – para a classe D, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
IV – para a classe E, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar;
V – para a classe F, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar; e,
VI – para a classe G, ensino técnico completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta lei complementar.

Seção VI – Do Emprego de Agente Comunitário de Saúde

Art. 39. O emprego de agente comunitário de saúde, na forma do disposto na legislação afim vigente, pertence à classe B segundo os requisitos e critérios definidos nesta Lei Complementar.

Seção VII – Do Bombeiro Civil Municipal

Art. 40. O cargo de bombeiro municipal é composto por 3 (três) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade, risco e hierarquia funcional, definidas na seguinte forma:
I – para a classe E, bombeiro municipal de 3ª classe, ensino médio completo e aproveitamento na capacitação introdutória prevista em lei;
II – para a classe F, bombeiro municipal de 2ª classe, os requisitos do inciso anterior e aproveitamento em capacitação específica, na forma desta Lei Complementar; e,
III – para a classe G, bombeiro municipal de 1ª classe, os requisitos do inciso anterior e aproveitamento em capacitação específica, na forma desta Lei Complementar.

Seção VIII – Do Guarda Civil Municipal

Art. 41. O cargo de guarda civil municipal é composto por 5 (cinco) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade, risco e hierarquia funcional, definidas na seguinte forma:
I – para a classe E, guarda civil municipal de 3ª classe, ensino médio completo e aproveitamento na capacitação introdutória prevista em lei;
II – para a classe F, guarda civil municipal de 2ª classe, os requisitos do inciso anterior e aproveitamento em capacitação específica, na forma desta Lei Complementar;
III – para a classe G, guarda civil municipal de 1ª classe, os requisitos do inciso anterior e aproveitamento em capacitação específica, na forma desta Lei Complementar;
IV – para a classe H, guarda civil municipal subinspetor, os requisitos do inciso anterior e aproveitamento em capacitação específica, na forma desta Lei Complementar;
V – para a classe I, guarda civil municipal inspetor, os requisitos do inciso anterior e, graduação em curso superior agregado ou ponderado com aproveitamento em capacitação específica, na forma desta Lei Complementar.

Seção IX – Do Educador Infantil

Art. 42. O cargo de educador infantil é composto, segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade, risco e hierarquia funcional, definidos no anexo XIII a esta lei complementar, pela classe D.

Seção X – Do Professor de Educação Básica

Art. 43. O cargo de professor de educação básica é composto por 2 (duas) classes, estruturadas, na forma do disposto na lei de diretrizes e bases da educação nacional e da legislação afim e, ainda, segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e risco, da seguinte forma:
I – para a classe G, ensino técnico completo na modalidade normal; e,
II – para a classe H, graduação em curso superior.
Parágrafo único. A classe prevista no inciso I do *caput* deste artigo destina-se exclusivamente às especialidades em extinção, em razão do disposto nesta Lei Complementar, para o requisito mínimo de escolaridade de ingresso para o cargo de professor de educação básica, em qualquer de suas especialidades.

Seção XI – Do Técnico Previdenciário

Art. 44. O cargo de técnico previdenciário é composto por 4 (quatro) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e risco, da seguinte forma:
I – para a classe D, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar;

II – para a classe E, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar;
III – para a classe F, ensino médio completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar; e,
IV – para a classe G, ensino técnico completo agregado ou ponderado com os demais critérios de hierarquização, definidos no anexo XIII a esta Lei Complementar.

Seção XII – Do Grupo de Cargos de Nível Superior

Art. 45. Os cargos do grupo de nível superior pertencem às classes H, I, J e K, da matriz hierárquica, na forma do anexo XIV a esta Lei Complementar.

CAPÍTULO III – DO NÍVEL DE CAPACITAÇÃO

Art. 46. O nível de capacitação identifica e agrupa os servidores públicos municipais de mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinada classe, independente do ambiente organizacional do cargo e da especialidade a que estes pertençam, e contém um conjunto de padrões de vencimento.
Art. 47. Cada classe dos cargos e emprego de provimento efetivo disciplinados nesta Lei Complementar compreende diversos níveis de capacitação na forma do anexo XV a esta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV – DO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 48. Define-se como padrão de vencimento a posição do servidor público municipal, integrante do plano de carreiras, disciplinado nesta Lei Complementar, dentro da classe e do respectivo nível de capacitação, que permite identificar a situação do mesmo na estrutura hierárquica e de vencimentos do cargo de provimento efetivo a que está cometido.
Art. 49. Cada nível de capacitação contém 11 (onze) padrões de vencimento estruturados na forma do anexo XII a esta lei complementar.

TÍTULO IV – DO INGRESSO NOS CARGOS E EMPREGOS DE CARREIRA

CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 50. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal de Itupeva, **através dasecretaria municipal responsável pela gestão de pessoal,** definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente, o dimensionamento deferido para o exercício e a respectiva previsão orçamentária.
§ 1º O concurso público de que trata o *caput* deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.
§ 2º O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objeto de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada o disposto nos estatutos dos servidores públicos municipais, nesta Lei Complementar e na legislação e as normas reguladoras vigentes.
§ 3º Nos concursos para o cargo de procurador municipal haverá, além das demais provas e a análise de títulos, prova dissertativa de matéria específica na forma do edital do certame.
§ 4º Nos concursos para os ambientes organizacionais de desenvolvimento social, de educação e de saúde, deverá haver, além das demais provas e, quando couber, da análise de títulos, prova de verificação de conteúdos relativos, respectivamente, ao sistema único de assistência social, à educação pública e, ao sistema único de saúde.
§ 5º A qualquer tempo, mediante decisão do conselho municipal de gestão de pessoal, respeitado o número de cargos vagos e a capacidade orçamentária, a municipalidade poderá realizar concurso público, mesmo havendo servidores habilitados no banco de capacitados para progressão funcional.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Art. 51. Os agentes comunitários de saúde serão admitidos para os empregos efetivos por tempo indeterminado do quadro especial de empregos efetivos, exclusivamente, mediante aprovação em processo seletivo público de provas ou de provas e títulos.
§ 1º O processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, previsto no *caput* deste artigo, deverá ser realizado de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições e dos requisitos específicos para o exercício das atividades, visando ao atendimento dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
§ 2º O processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, previsto no *caput* deste artigo, não se confunde com os processos seletivos simplificados para admissão de pessoal, por excepcional interesse público, devendo observar quanto à publicidade e às fases do certame, rigor similar ao observado nos concursos públicos.
§ 3º Aplica-se aos processos seletivos públicos o disposto no Estatuto dos servidores públicos municipais, nesta Lei Complementar e, no que couber, o disciplinado na legislação municipal para os concursos públicos.

CAPÍTULO III – DO INGRESSO NO CARGO

Art. 52. O ingresso nos cargos de provimento efetivo de agente de gestão, de agente de infraestrutura, de agente de infraestrutura previdenciária, de agente de mobilidade urbana, de agente de políticas sociais, de professor de educação básica, de técnico previdenciário, bem como os empregos de agente comunitário de saúde dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação I, da classe correspondente ao cargo e à especialidade objeto do concurso público.
Parágrafo único. O ingresso nos cargos de bombeiro municipal, de guarda civil municipal, ou da especialidade fiscal de trânsito, do cargo de agente de mobilidade urbana dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação I, da classe E, como bombeiro municipal, guarda civil municipal, agente de mobilidade urbana/fiscal de trânsito, de 3ª classe.
Art. 53. O ingresso em um dos cargos que compõem o grupo de nível superior dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação I da classe definida para o referido cargo nesta Lei Complementar.
Parágrafo único. No caso dos cargos cujo requisito de escolaridade para ingresso é superior à graduação e equivale ao de outro nível de capacitação de uma das classes H, I, J ou K, o ingresso do servidor habilitado dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação correspondente à titulação exigida, observado que:
I – o ingresso nos cargos de médico nas especialidades em que seja exigido, para o exercício, o título de residência médica, equivalente a uma especialização, dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação II, da classe K; e,
II – o ingresso nos cargos de médico nas especialidades em que seja exigido, para o exercício, o título de residência médica, equivalente a duas especializações, dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação III, da classe K.
Art. 54. No caso de o servidor ingressante estar em atividade em outro cargo de provimento efetivo na administração municipal de Itupeva, o mesmo, ao ser admitido no novo cargo, será incluído na classe e nível de capacitação prevista para o cargo e especialidade e, em padrão de vencimento compatível com o tempo de efetivo exercício do servidor na administração municipal de Itupeva, conforme o anexo XXI, a esta Lei Complementar.

TÍTULO V – DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

CAPÍTULO I – DAS FORMAS DE PROGRESSÃO

Art. 55. Progressão é o instituto pelo qual o servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo previsto e descrito nesta Lei Complementar, desenvolve-se na carreira a que pertence, mudando de especialidade, classe, nível de capacitação e padrão de vencimento, nas seguintes formas:
I – progressão funcional;
II – progressão por titulação profissional; e,
III – progressão por mérito profissional.
§ 1º É vedada a aplicação das formas de progressão previstas neste artigo ao servidor em estágio probatório.
§ 2º A concessão das formas de progressão disciplinadas nesta Lei Complementar depende, além dos critérios e requisitos que lhes são peculiares, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.
§ 3º O desenvolvimento na carreira dos ocupantes de emprego de agente comunitário de saúde e do cargo de educador infantil, restringir-se-á às formas de progressão previstas nos incisos II e III, do *caput* deste artigo, observando-se as regras, requisitos e mecanismos definidos neste Título.

Seção I – Da Progressão Funcional

Art. 56. Progressão funcional é o instituto pelo qual o servidor público municipal, com mais de 5 (cinco) anos no cargo de provimento efetivo, na classe e na especialidade, dados a necessidade

da administração municipal e o cumprimento dos requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se para outra classe ou especialidade do cargo a que pertence, por meio de processo de capacitação funcional.

Art. 57. A capacitação funcional é o procedimento didático-pedagógico desenvolvido periodicamente, pela administração municipal, objetivando ao incremento da qualificação profissional dos servidores públicos municipais e à criação e manutenção de base de dados contendo os servidores habilitados, visando à possibilidade de realização, no âmbito de cada cargo, da modalidade de progressão prevista no art. 56 supra.

§ 1º Os processos de capacitação funcional, aplicáveis aos cargos de provimento efetivo previstos nesta Lei Complementar, quando os mesmos contiverem mais de uma especialidade ou, nos casos previstos para os guardas civis municipais, agentes de mobilidade urbana e bombeiros civis municipais, respeitadas as suas especificidades e as regulamentações profissionais formais, terão cargas horárias definidas em regulamento da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, cabendo à administração municipal proporcionar os meios e condições necessárias para que tais processos se efetivem.

§ 2º A base de dados a que se refere o *caput* deste artigo, denominada de banco de capacitados, será organizada:

I – nos cargos de agente de gestão, de agente de infraestrutura, de agente de infraestrutura previdenciária, de agente de mobilidade urbana, de agente de políticas sociais, de professor de educação básica, de técnico previdenciário e por classe, especialidade e ambiente organizacional;

II – nos cargos previstos do grupo de nível superior, por especialidade e ambiente organizacional; e,

III – no cargo de guarda civil municipal, agente de mobilidade urbana e bombeiro municipal, por classe ou classe e área de atuação.

§ 3º Cada banco de capacitados de determinada especialidade ou classe será composto na ordem de pontuação obtida pelos servidores aprovados e classificados para a mesma, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento no processo de capacitação funcional.

§ 4º Em caso de empate, na pontuação prevista no § 3º deste artigo, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

I – melhor nota em matéria específica do curso, conforme previsto previamente pela banca examinadora;

II – melhor nota na última avaliação de desempenho;

III – maior tempo de efetivo exercício como servidor público municipal; e,

IV – maior idade.

§ 5º O resultado de cada processo de capacitação funcional terá validade de 03 (três) anos, sendo utilizado apenas para efeito de progressão funcional, e alimentará a base de dados hierarquizada, prevista nos §§ deste artigo e, denominada de banco de capacitados.

Art. 58. Observado o interstício previsto no art. 56, desta Lei Complementar, o servidor estável ocupante de um dos cargos e especialidades, previstos nos incisos deste artigo, terá progressão funcional automática, desde que alcançados, pelo servidor, os requisitos estabelecidos neste artigo:

I – no cargo de agente de gestão na especialidade de auxiliar administrativo para assistente administrativo, desde que concluído o ensino médio;

II – no cargo de agente de gestão na especialidade de assistente administrativo para assistente técnico em gestão, desde que concluído o ensino superior em área correlata à gestão ou obtido o curso técnico em administração ou gestão;

III – no cargo de agente de gestão na especialidade de assistente técnico em gestão para técnico em gestão, desde que concluído o ensino superior em área correlata à gestão ou obtido o curso técnico em administração ou gestão;

IV – no cargo de agente de políticas sociais na especialidade de auxiliar de enfermagem para técnico em enfermagem, desde que concluído o curso técnico respectivo e obtido o registro no conselho competente; e,

V – no cargo de agente de políticas sociais na especialidade de agente de saneamento para técnico em saneamento, desde que, concluído o curso técnico respectivo e obtido o registro no conselho competente.

§ 1º Independente do interstício previsto no art. 56 supra o servidor ocupante do cargo de professor de educação básica, mantida a especialidade e independente desta, terá progressão funcional automática da classe G para a classe H, desde que concluída a graduação em curso superior prevista como requisito específico no anexo IX a esta Lei Complementar.

§ 2º Para os cargos de professor de educação básica, o servidor passará a ocupar automaticamente a especialidade compatível com a atribuição anual de classes e aulas e o concurso de remoção, desde que respeitados os requisitos para exercício e, quando for o caso, a necessária alteração na jornada de trabalho.

§ 3º Para os cargos de agente de políticas sociais, de enfermeiro e de médico, em que há especialidades vinculadas diretamente à estratégia de saúde da família, o servidor passará a ocupar automaticamente a referida especialidade quando ocorrer a sua lotação em unidade e posto de trabalho, vinculada à saúde da família e, retornará à especialidade de origem quando for removido da referida unidade para outra, desde que respeitados os requisitos para exercício e, quando for o caso, a necessária alteração na jornada de trabalho.

§ 4º Para os cargos de agente de políticas sociais, de enfermeiro e de médico, em que há especialidades vinculadas diretamente à saúde mental, o servidor passará a ocupar automaticamente a referida especialidade quando ocorrer a sua lotação em unidade e posto de trabalho, vinculada à saúde mental e, retornará à especialidade de origem quando for removido da referida unidade para outra, desde que respeitados os requisitos para exercício e, quando for o caso, a necessária alteração na jornada de trabalho.

§ 5º No âmbito do grupo de cargos de nível superior, naqueles em que há a especialidade de sanitarista, o servidor passará automaticamente a ocupá-la quando ocorrer a sua designação ou remoção para posto de trabalho, vinculado à referida área e, retornará à especialidade de origem quando for removido da referida unidade para outra, desde que respeitados os requisitos para exercício e, quando for o caso, a necessária alteração na jornada de trabalho.

§ 6º Para os cargos de dentista, de engenheiro e de médico, o servidor passará a ocupar automaticamente nova especialidade, dentre as previstas para o cargo, quando ocorrer a sua lotação em unidade e posto de trabalho que implique a mudança da especialidade ocupada, desde que respeitados os requisitos para exercício e, quando for o caso, a necessária alteração na jornada de trabalho.

§ 7º Os processos de remoção e atribuição a que se referem os §§ 2º a 6º deste artigo, embora não impliquem em mudança de classe, deverão envolver os profissionais com habilitação para o exercício da nova especialidade e, preferencialmente deverão adotar, ainda que de forma simplificada, os procedimentos previstos nesta Lei Complementar e sua regulamentação, para o processo de capacitação funcional e, quando couber, gerar o consequente banco de capacitados.

Art. 59. O servidor público municipal, ocupante dos cargos de provimento efetivo integrantes desta carreira, poderá inscrever-se no processo de capacitação funcional para determinada especialidade ou classe do cargo a que pertença, com vistas à progressão funcional, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos, contidos nesta Lei Complementar, para exercício da mesma.

Parágrafo único. Para os cargos de guarda civil municipal, para a especialidade de fiscal de trânsito do cargo de agente de mobilidade urbana e para o cargo de bombeiro municipal, a progressão funcional deverá observar obrigatoriamente a ordem das classes e a permanência de 5 (cinco) anos, na classe antes de se proceder a progressão para a imediatamente superior, observados os demais critérios e limites contidos na presente Lei Complementar e no Estatuto dos servidores públicos municipais.

Art. 60. As bancas examinadoras do processo de capacitação funcional deverão ser escolhidas de forma a conter também profissionais externos à Prefeitura Municipal de Itupeva, pertencentes à mesma área profissional ou conexa.

§ 1º As bancas examinadoras referidas no *caput* deste artigo deverão acompanhar as avaliações realizadas ao longo do processo de capacitação funcional.

§ 2º A avaliação dos servidores nos cursos dos processos de capacitação funcional, definidas exclusivamente pelas bancas examinadoras escolhidas na forma deste artigo, terão os seus mecanismos e objetos de análise conhecidos previamente, por meio de comunicação formal aos servidores inscritos nos mesmos, admitida a forma de capacitação de treinamento em serviço apenas como instrumento complementar, quando sua aplicação se justificar ou for recomendada.

Art. 61. A progressão funcional ocorrerá na medida em que a administração municipal por meio da secretaria responsável pela gestão de pessoal, provocada pelos responsáveis pela demanda de servidores nas diversas áreas, identificar a necessidade de profissionais em determinado ambiente organizacional e especialidade respeitando-se os seguintes requisitos:
I – existência de disponibilidade orçamentária;
II – dimensionamento deferido na forma desta Lei Complementar; e,
III – aproveitamento dos servidores habilitados na ordem de classificação do banco de capacitados para a especialidade e ambiente organizacional em questão.
§ 1º Se, da progressão funcional, resultar ao servidor público municipal o seu deslocamento para outra classe, este ocupará o nível de capacitação I, na nova posição hierárquica alcançada, e padrão de vencimento na mesma posição relativa que ocupava anteriormente.
§ 2º Para efeito do que dispõe o § 1º deste artigo, considera-se posição relativa, a distância do padrão de vencimento em relação ao primeiro e ao último padrão da escala, do respectivo nível de capacitação.
§ 3º A inexistência de classificados no banco de capacitados para determinada especialidade com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento só poderá ser suprida com novo processo de capacitação funcional, conforme previsto nesta Lei Complementar.
Art. 62. No caso dos ocupantes do cargo de guarda civil municipal a progressão funcional, além do disposto nos artigos 59 a 61 e seus §§, dependerá de vaga na classe conforme os seguintes quantitativos:
I – o número máximo de ocupantes na classe F, como guarda civil municipal de 2ª classe, é de 25 (vinte e cinco) servidores;
II – o número máximo de ocupantes na classe G, como guarda civil municipal de 1ª classe, é de 20 (vinte) servidores;
III – o número máximo de ocupantes na classe H, como guarda civil municipal subinspetor, é de 13 (treze) servidores; e,
IV – o número máximo de ocupantes na classe I, como guarda civil municipal inspetor, é de 7 (sete) servidores.
Art. 63. No caso dos ocupantes da especialidade de fiscal de trânsito do cargo de agente de mobilidade urbana a progressão funcional, além do disposto nos artigos 59 a 61 e seus parágrafos, dependerá de vaga na classe conforme os seguintes quantitativos:
I – o número máximo de ocupantes na classe F, como fiscal trânsito de 2ª classe, é de 7 (sete) servidores; e,
II – o número máximo de ocupantes na classe G, como fiscal trânsito de 1ª classe, é de 3 (três) servidores.
Art. 64. No caso dos ocupantes do cargo de bombeiro civil municipal a progressão funcional, além do disposto nos artigos 59 a 61 e seus parágrafos, dependerá de vaga na classe conforme os seguintes quantitativos:
I – o número máximo de ocupantes na classe F, como bombeiro civil municipal de 2ª classe, é de 8 (oito) servidores; e,
II – o número máximo de ocupantes na classe G, como bombeiro civil municipal de 1ª classe, é de 4 (quatro) servidores.

Seção II – Da Progressão por Titulação Profissional

Art. 65. A progressão por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal estável, ocupante de um dos cargos de provimento efetivo definidos nesta Lei Complementar, de um nível de capacitação para outro da mesma classe, atendidos os requisitos instituídos nesta Seção.
Art. 66. Haverá progressão por titulação profissional sempre que o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que estável, adquirir título correspondente a outro nível de capacitação, da mesma classe, no âmbito do cargo, especialidade e ambiente organizacional a que pertence, compatível com os pressupostos e a carga horária expressos no anexo XV, a esta Lei Complementar.
§ 1º O servidor ao progredir por titulação profissional, conforme o previsto no *caput* deste artigo, ocupará no novo nível de capacitação, padrão de vencimento na mesma posição relativa que ocupava anteriormente, considerando-se posição relativa, a distância do padrão de vencimento, em relação ao primeiro e ao último da escala, no respectivo nível de capacitação.
§ 2o Para fins de progressão por titulação em virtude de obtenção de títulos formais de pós-graduação, os níveis de capacitação II, III, das classes H, I, J e K, referem-se respectivamente à obtenção de um e de dois títulos formais de especialista, conforme os critérios de validação e correlação estabelecidos para a progressão por titulação, nesta Lei Complementar.
§ 3o Para efeito de equivalência com a especialização considerar-se-á, também, título obtido nos cursos de residência, devidamente credenciados pelo Ministério da Educação, para as diversas áreas da saúde.
§ 4o Quando concedida, a progressão por titulação profissional será devida desde a data do protocolo formal do pedido do servidor, ou do título se esta última for posterior à primeira.
Art. 67. Os cursos de capacitação e de pós-graduação, para efeito de progressão por titulação profissional, devem guardar vinculação com o cargo, ambiente organizacional e especialidade a que os servidores estão submetidos, só tendo validade, o título, mediante comprovação da aprovação do servidor no curso, conforme cargas horárias previstas nos anexos XV a esta Lei Complementar.
§ 1º Somente será permitida a soma das cargas horárias obtidas em diversos cursos correlatos avaliados, para cumprimento da carga mínima dos cursos de capacitação profissional, prevista para progressão por titulação profissional, se os títulos apresentados tiverem carga horária comprovada, no mínimo, igual à metade da prevista para a progressão do nível de capacitação I para o II da referida classe conforme o disposto nos anexos XV.
§ 2o É expressamente vedada a utilização das cargas horárias dos cursos formais de pós-graduação, *lato e stricto sensu*, para efeito do disposto no § 1º deste artigo.
§ 3o Cada título, para ser validado para fins de progressão por titulação, pelo órgão responsável pela capacitação e formação de pessoal, da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, pressupõe curso com carga horária mínima, compatibilidade com o cargo, com a especialidade e com o ambiente organizacional em que o servidor atua, e avaliação de mérito no curso, compatível com a regulamentação da validação que deve ser objeto de resolução do conselho municipal de gestão de pessoal.
§ 4o A validação de que trata o parágrafo anterior deve ser obrigatoriamente precedida de avaliação e parecer técnico elaborado pela secretaria municipal à qual está vinculado o servidor possuidor do título em análise.
§ 5º O acervo de títulos obtido antes da admissão deverá ser integralmente analisado, visando, se validado, à progressão por titulação profissional, quando da aprovação do servidor no estágio probatório.
§ 6º Após a vigência da presente Lei Complementar, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, deverá previamente à inscrição no curso de capacitação ou de pós-graduação, *lato e stricto sensu*, submeter o mesmo à análise prévia para validação do título que pretende obter, no que toca sua utilização para progressão por titulação profissional.
§ 7º A análise prévia de que trata o § 6º deste artigo deverá ser precedida pela análise disciplinada no § 4º deste artigo e, da mesma forma que o deferimento implica na automática progressão por titulação profissional quando o mesmo for obtido e formalmente apresentado pelo servidor, contrariamente o indeferimento da referida análise implica na negativa antecipada da referida progressão.

Seção III – Da Progressão por Mérito Profissional

Art. 68. Haverá progressão por mérito profissional a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que o servidor público municipal ocupante de um dos cargos de provimento efetivo definidos nesta Lei Complementar apresente resultado satisfatório, na média das avaliações de desempenho anuais ocorridas ao longo do quinquênio, segundo os mecanismos e os critérios previstos no programa de avaliação de desempenho da administração municipal, disciplinado nesta Lei Complementar.
Parágrafo único. Considera-se resultado satisfatório para efeito de progressão por mérito profissional, o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das cinco avaliações anuais anteriores.
Art. 69. Na progressão por mérito profissional, o servidor público municipal ocupante de um dos cargos de provimento efetivo definidos nesta Lei Complementar, será posicionado no padrão de vencimento imediatamente subsequente ao anteriormente ocupado, mantidos o nível de capacitação, a classe e o ambiente organizacional ao qual pertence.

CAPÍTULO II – DO INCENTIVO À TITULAÇÃO

Art. 70. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores estáveis abrangidos por esta Lei Complementar, visando ao seu crescimento acadêmico e à sua

permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

Parágrafo único. A concessão do incentivo previsto no *caput* deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta Lei Complementar, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

Art. 71. O incentivo à titulação será concedido ao servidor estável que adquirir título de educação formal superior ao exigido para a sua especialidade e para a classe que estiver ocupando, desde que não tenha obtido progressão funcional para a qual o título seja pré-requisito.

Art. 72. O incentivo à titulação será devido com base em percentual calculado sobre o padrão de vencimento ocupado pelo servidor, na forma do anexo XVI a esta Lei Complementar, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

I – O valor do incentivo não poderá ser superior ao percentual de acréscimo no vencimento do servidor em caso de eventual progressão funcional à classe para a qual está formalmente habilitado conforme o disposto nesta Lei Complementar;

II – A aquisição de título em área de conhecimento com correlação direta à de atuação do servidor ensejará maior percentual de incentivo do que em área não correlata;

III – Sempre que excederem a exigência de escolaridade para qualquer especialidade e classe, os títulos correspondentes ao ensino fundamental e médio, serão considerados para efeito de incentivo à titulação, como conhecimento com correspondência direta com a área de atuação do servidor; e,

IV – Na hipótese do servidor utilizar a titulação respectiva para classificar-se em processo da capacitação para progressão funcional, e nele for aproveitado, cessará *incontinenti* o pagamento do incentivo à titulação.

§ 1º Os percentuais do incentivo à titulação, previstos no anexo XVI a esta Lei Complementar, não são cumuláveis entre si.

§ 2º A concessão do incentivo à titulação fica vinculada à validação do título apresentado na forma do art. 67 e §§ e, a sua manutenção fica condicionada à obtenção do mérito no processo de avaliação de desempenho.

§ 3º O incentivo concedido com base no § 2º deste artigo, uma vez suspenso por ausência de mérito, será restaurado quando o servidor voltar a obter aprovação, na forma desta Lei Complementar, em avaliação de desempenho subsequente.

TÍTULO VI – DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 73. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itupeva, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei Complementar, em especial os dispostos no art. 2º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

I – conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II – promover o desenvolvimento do ensino básico dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;

III – preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado; e,

IV – preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da administração municipal de Itupeva e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei Complementar.

Art. 74. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itupeva abrangidos pelas carreiras disciplinadas nesta Lei Complementar será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I – global: que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II – educação formal: que visa ao desenvolvimento integral da educação formal dos servidores públicos municipais, desde o ensino fundamental até a pós-graduação;

III – gerencial: composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

IV – na carreira: que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

V – profissional: visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

VI – por ambiente organizacional: visando a capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro; e,

VII – intersetorial: visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais.

Parágrafo único. Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta Lei Complementar, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 75. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itupeva será gerido tendo em vista as seguintes características:

I – existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente Lei Complementar, cujas atribuições dar-se-ão por decreto municipal e será composto por;

a) 2 (dois) servidores de cada ambiente organizacional, sendo um eleito pelos seus pares e o outro indicado pela administração; e,

b) Pelo diretor da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor;

II – preparação de planejamento anual das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III – descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal; e,

IV – desenvolvimento das demais atividades de capacitação através da escola de governo e desenvolvimento ou similar.

§ 1º Se assim convier, os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º As atividades de capacitação, relativas ao cargo de guarda civil municipal, serão coordenadas em regime de cooperação com a unidade de formação de guardas civis municipais de Itupeva.

§ 3º Se assim convier, as atividades de capacitação, em especial as relativas aos cargos de agente de mobilidade urbana, de bombeiro civil municipal e de guarda civil municipal, poderão ser desenvolvidas em parceria com outras secretarias municipais, com a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, e ainda com instituições externas, preferencialmente públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I do *caput* deste artigo**.**

§ 4º As atividades de capacitação, relativas aos servidores em exercício nos órgãos da administração indireta do Poder Executivo serão desenvolvidas, mediante avença específica, pela Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, e ainda com instituições externas, preferencialmente públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I do *caput* deste artigo**.**

Art. 76. Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta Lei Complementar poderão, na forma desta e do Estatuto dos servidores públicos municipais, exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores de formação.

§ 1º As atividades, a que se refere o *caput* deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implantação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.

§ 2º O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e a sua remuneração específica, quando couber, será concedida segundo a disciplina para os encargos de curso e concurso, na lei que tratar do Estatuto dos servidores públicos municipais.
§ 3º Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no *caput* deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.
Art. 77. Fica criado o fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos destinado ao suporte financeiro destas atividades na forma do regulamento municipal a ser editado por decreto do Poder Executivo**.**
§ 1º Caberá ao colegiado proposto pelo art. 75, I supra o papel de acompanhar e decidir acerca da gestão do fundo previsto no *caput* deste artigo.
§ 2º Caberá ao secretário responsável pela gestão de pessoal na administração direta a ordenação das despesas a cargo do fundo previsto no *caput* deste artigo.
§ 3º Fica o executivo municipal incumbido da regulamentação descrita no *caput* deste artigo, bem como da inclusão do devido provisionamento no orçamento municipal**.**
Art. 78. Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária de que trata esta lei complementar, tendo como referência o valor equivalente a 1% (um por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo**.**
§ 1o Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta Lei Complementar.
§ 2o O montante orçamentário a que se refere o *caput* deste artigo deve ser composto a partir de diversas fontes de financiamento, tais como**:**
I – as fontes de arrecadação própria municipal, destinadas ao fundo municipal de capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos; e,
II – as dedicadas, parcial ou integralmente, à capacitação em um ou mais ambientes organizacionais, que devem ser aditadas, apenas para efeito de cálculo do percentual previsto no *caput* deste artigo, ao apurado no inciso I deste parágrafo.

CAPÍTULO III – DO AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 79. A critério da administração, tendo em vista o planejamento institucional ou a necessidade de serviço, poderá ser concedido ao servidor abrangido por esta Lei Complementar, afastamento para participação em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, atividades diversas de capacitação, cursos de educação de jovens e adultos, cursos profissionalizantes e de educação formal básica ou superior, nesta incluída a pós-graduação, dentro ou fora dos equipamentos sociais da administração municipal de Itupeva, desde que atendidos os requisitos contidos na regulamentação do programa de capacitação e aperfeiçoamento.
Art. 80. O afastamento para capacitação poderá ser:
I – total, quando importar em ausência do servidor do local de trabalho, deixando de realizar integralmente suas atividades cotidianas, por um período de até 2 (dois) anos; e,
II – parcial, quando importar em liberação do servidor público municipal de parte da carga horária semanal de trabalho.
§ 1º Além dos critérios estabelecidos nesta Lei Complementar, o afastamento total que exceder o período de 6 (seis) meses só pode ser concedido ao servidor público municipal estável com mais de cinco anos de efetivo exercício que deverá, após a cessação deste, permanecer em efetivo exercício na unidade de trabalho a que pertence, pelo dobro do tempo do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas decorrentes do afastamento, nestas incluídas a substituição do profissional, e demais custos em valores atualizados.
§ 2º As formas de afastamento para capacitação, tratadas neste Capítulo e na lei municipal que trata do Estatuto dos servidores municipais de Itupeva, serão regulamentadas por decreto municipal a ser editado em até 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor da presente lei complementar.

TÍTULO VII – DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I – DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 81. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da administração municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores públicos municipais de Itupeva.
Art. 82. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento definido no Título VI supra, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei Complementar, em especial os dispostos no art. 2º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:
I – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da administração municipal de Itupeva, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei Complementar e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;
II – subsidiar o planejamento institucional da administração 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 à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
V – identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
VI – fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
VII – propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;
VIII – fornecer indicadores para a progressão por mérito; e,
IX – fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4o, do art. 41, da Constituição Federal;
Parágrafo único. O disposto neste Título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º do art. 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 83. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:
I – existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente Lei Complementar, composto por representantes institucionais, dos servidores e dos usuários dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por decreto municipal, obedecidos aos seguintes critérios:
a) a representação dos servidores municipais, eleita por seus pares, composta por um servidor de cada ambiente organizacional;
b) a representação da administração, indicada pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, será composta por um servidor de cada ambiente organizacional; e,
c) a representação dos usuários, indicada pela sociedade civil, será composta por um munícipe que não seja servidor público municipal, por cada ambiente organizacional;
II – periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional; e,
III – descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional ou unidade de trabalho, com acompanhamento da secretaria responsável pela gestão de pessoal.
Parágrafo único. São competências do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho:
I – realizar o planejamento anual de implantação e manutenção do sistema de avaliação nos diversos ambientes organizacionais;
II – sistematizar o resultado e indicadores visando ao subsídio do programa de capacitação e aperfeiçoamento, ao dimensionamento da força de trabalho e ao planejamento institucional; e,
III – prestar o suporte necessário à implantação do programa de avaliação nos diversos ambientes organizacionais.

Art. 84. Os recursos para a manutenção do programa de avaliação deverão compor a proposta orçamentária de que trata esta Lei Complementar.

CAPÍTULO III – DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 85. A implantação do programa de avaliação de desempenho baseia-se no planejamento institucional, conhecimento das metas constantes deste, em seus diversos níveis, desde o nível central até as equipes de trabalho e no dimensionamento dos recursos e das condições de trabalho, necessários à realização de cada uma das metas ou atividades, constante nos instrumentos de avaliação.

Art. 86. O instrumento de avaliação coletiva de trabalho tem como objetivos específicos:

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

II – identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores que compõem a equipe de trabalho de modo que os mesmos sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade;

III – identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores da unidade objeto da análise;

IV – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores municipais;

V – esgotados os esforços de capacitação, identificar a necessidade de remoção dos servidores ali localizados ou de recrutamento de novos servidores, tendo em vista a avaliação de desempenho ou dimensionamento de pessoal da unidade;

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

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

VIII – fornecer subsídios ao nível da unidade de trabalho para o planejamento estratégico da administração municipal de Itupeva;

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

X – subsidiar a progressão por mérito, prevista nesta Lei Complementar.

Art. 87. O instrumento de avaliação do usuário tem como objetivos específicos:

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

II – fornecer subsídios ao nível da unidade de trabalho para o planejamento estratégico da administração municipal de Itupeva;

III – identificar a capacidade e potencial de trabalho das equipes de trabalho;

IV – identificar necessidades de capacitação e de aperfeiçoamento das equipes de trabalho;

V – identificar as necessidades de ajuste no dimensionamento do número de servidores;

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

VII – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores municipais;

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

IX – aferir a consecução de objetivos e metas institucionais, com base nos recursos materiais e quantitativos de pessoal alocados na unidade, bem como, as condições de trabalho oferecidas.

Art. 88. Firmar-se-á, até o final do primeiro trimestre de cada ano, em cada unidade de lotação dos diversos ambientes organizacionais da administração municipal de Itupeva, após discussão anual sobre as metas e as ações a elas associadas, instrumento de avaliação coletiva de trabalho entre os servidores ali localizados e a chefia, coordenação ou direção, aos quais estão vinculados, visando ao cumprimento dos objetivos, das atividades e das metas institucionais.

§ 1º Os usuários da unidade de lotação e, em especial a representação destes no comitê local de avaliação, deverão ser convidados a participar da elaboração do instrumento a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º Estabelecido o instrumento a que se refere o *caput* deste artigo, será preparado pela equipe técnica do programa, o instrumento de avaliação do usuário, a ser utilizado pelos usuários quando da análise das metas, das condições de trabalho e da qualidade do trabalho desenvolvido.

§ 3º A definição das unidades lotação para fins de avaliação, previstas neste artigo, deverá observar a estrutura organizacional, a equipes de trabalho e as unidades identificadas no sistema de dimensionamento da força de trabalho disciplinado nesta Lei Complementar.

Art. 89. O instrumento de avaliação coletiva de trabalho constituir-se-á, em conjunto com o instrumento de avaliação do usuário, no meio objetivo do processo de avaliação de desempenho anual da unidade de lotação, dos coletivos de trabalho e dos servidores a ele vinculados.

§ 1º O instrumento de avaliação do usuário destina-se exclusivamente para análise do desempenho da unidade de lotação e dos coletivos de trabalho, não lhe cabendo valorar o trabalho individual.

§ 2º O instrumento de avaliação coletiva de trabalho deverá conter além dos objetivos e atribuições de cada um dos níveis abrangidos, as condições de trabalho necessárias ao cumprimento das atividades e das metas acordadas, detalhando:

I – plano de ação da unidade;

II – plano de trabalho das equipes;

III – plano de atividades do servidor; e,

IV – condições de trabalho necessárias à aplicação integral dos planos descritos nos incisos anteriores.

§ 3º Havendo mais de uma meta ou atividade nos planos definidos nos incisos do § 2º deste artigo, além das condições de trabalho, deve ser estabelecido o peso relativo de cada uma em relação às demais.

§ 4º Para o disposto neste artigo consideram-se condições de trabalho, aquelas objetivamente identificáveis que se compõem das instalações, instrumentos, materiais, insumos e as atividades de capacitação necessárias à consecução das metas e atividades pactuadas.

§ 5º Deverão compor necessariamente os instrumentos de avaliação os indicadores de qualidade que já estiverem socialmente consolidados e se apliquem às metas e programas pactuados.

§ 6º O instrumento de avaliação coletiva de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo aplica-se a todos os servidores da equipe de trabalho da unidade de lotação, estejam eles ocupando cargo em comissão, função de confiança ou não.

§ 7º Os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, pertencentes ou não ao quadro de pessoal de que trata esta Lei Complementar, que estejam envolvidos nas atividades da unidade de trabalho terão os seus desempenhos avaliados e, portanto, deverão participar do processo de avaliação de desempenho, em suas respectivas equipes de trabalho.

§ 8º A vigência dos instrumentos de avaliação será de 12 (doze) meses, podendo haver ajustes neste período, visando à sua compatibilização com o caráter dinâmico da unidade de trabalho, ou ambiente organizacional e das contrapartidas institucionais, com vistas à consecução dos objetivos, atividades e metas planejadas e acordadas.

§ 9º A alteração dos quantitativos de pessoal na unidade de trabalho pode, a critério da equipe de trabalho da unidade, ensejar a revisão dos instrumentos de avaliação, visando à sua compatibilização e dos objetivos, das atividades e das metas planejadas e acordadas, com o novo contingente de pessoal.

Art. 90. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta Lei Complementar, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este Capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por decreto municipal.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à administração municipal, especialmente dirigida aos usuários, diretos e indiretos, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Seção I – Dos Comitês de Avaliação

Art. 91. A inexistência dos instrumentos de avaliação, por omissão da chefia imediata da equipe, será suprida pela própria equipe de trabalho da unidade.

§ 1º No caso previsto no *caput* deste artigo, a anuência com o instrumento ocorrerá através do superior hierárquico da chefia omissa e na ausência desta será considerada válido.

§ 2º A chefia omissa deverá ser responsabilizada por descumprimento do dever funcional, na forma do Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 3º Persistindo a omissão ou esta se verificando por ocasião da avaliação, o processo ocorrerá mesmo com a ausência da chefia imediata sem prejuízo da aplicação do disposto no § 2º deste artigo.

Art. 92. Serão criados, em cada unidade de trabalho ou ambiente organizacional, comitês locais de avaliação de desempenho compostos pelas seguintes representações com poder decisório:
I – da equipe de trabalho, eleita por seus pares;
II – das chefias, indicada pela administração; e,
III – dos usuários, escolhida por seus pares.
§ 1º Consideram-se usuários, para fins desta Lei Complementar, as pessoas ou coletividades, estranhas ou não à esfera da administração municipal, que usufruam, direta ou indiretamente dos serviços prestados pela unidade de trabalho ou pelo ambiente organizacional.
§ 2º Nos ambientes organizacionais em que houver conselhos, municipais ou locais, com a presença de usuários, os representantes deste segmento nos comitês de que trata o *caput* deste artigo, serão escolhidos preferencialmente dentre os conselheiros.
§ 3º Os comitês locais de avaliação de desempenho terão o número total de componentes definido em âmbito local, devendo este em qualquer hipótese sempre ser múltiplo de 3 (três) distribuído equitativamente entre as representações.
§ 4º O número total de componentes do comitê local de avaliação de desempenho deverá ser coerente com o tamanho e a abrangência da unidade e, será no mínimo de 3 (três) e no máximo de 9 (nove).
§ 5º A avaliação individual dos membros da equipe de trabalho, quando se impuser, na forma desta Lei Complementar e do regulamento do programa, não contará com a participação da representação prevista no inciso III do *caput* deste artigo.
§ 6º As atividades e detalhamento dos procedimentos dos comitês de avaliação, bem como os prazos a que estarão submetidos, serão descritas no regulamento do programa a que se refere o art. 90 supra.
§ 7º O comitê local instala-se havendo no mínimo 2 (duas) das 3 (três) representações previstas neste artigo.
§ 8º Até o final do primeiro bimestre de cada ano fica a administração local obrigada a indicar a sua representação para o comitê local de avaliação de desempenho e a instar os usuários locais à escolha dos seus representantes.
§ 9º A omissão da administração municipal nas indicações previstas no § 8º deste artigo autoriza a representação dos servidores a suprir a lacuna, substituindo-a na atribuição de convite à escolha dos usuários.

Seção II – Da Avaliação de Desempenho

Art. 93. A avaliação dos instrumentos a que se refere este título, ao final de cada período, dar-se-á, dentre outros elementos definidos no regulamento do programa, da seguinte forma:
I – A unidade e as equipes de trabalho são avaliadas pelos usuários com base no instrumento a que se refere art. 87, desta Lei Complementar; e,
II – A unidade e as equipes de trabalho são avaliadas pelos seus integrantes e pela chefia imediatamente superior, levando em conta o plano de metas e o instrumento de avaliação coletiva de trabalho, a que se refere o art. 86 supra, bem como os relatos e as avaliações contidas no processo descrito no inciso I do *caput* deste artigo.
§ 1º As avaliações finais tanto da unidade e como das equipes de trabalho devem ser compostas a partir da síntese das referidas nos incisos do *caput* deste artigo sendo que aquela a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo tem peso de 50% (cinquenta por cento) e as contidas no inciso II do *caput* deste artigo têm peso de 25% (vinte e cinco por cento) cada uma.
§ 2º É recomendável que, ao longo do ano, sejam realizadas avaliações parciais visando à identificação e à superação de problemas, buscando a consecução dos planos pactuados e consequentemente ao bom atendimento do cidadão usuário.
§ 3º O processo avaliativo inicia pela verificação da realização das condições de trabalho pactuadas que, uma vez ausentes inviabilizam o processo avaliativo no item do plano analisado.
§ 4º A inexistência das condições de trabalho implica necessariamente na avaliação positiva de todos os componentes da equipe de trabalho, no item analisado do plano de trabalho e no seu correspondente do plano de atividades do servidor.
§ 5º Havendo as condições de trabalho pactuadas prossegue-se com processo de avaliação visando à identificação de realização ou não das metas, objetivos e atividades, bem como a qualidade dessa realização.
Art. 94. Havendo a necessidade da avaliação individual dos servidores da unidade de lotação, em virtude do não cumprimento das metas ou da baixa qualidade das atividades, depois de identificada a garantia das condições de trabalho pactuadas, será sempre baseada nos planos de metas contidos no instrumento de avaliação coletiva, considerará:
I – a avaliação da equipe a que pertence;
II – a sua avaliação individual; e,
III – a avaliação realizada pela chefia imediatamente superior.
§ 1º As avaliações a que se refere este artigo serão realizadas mediante demanda do comitê de avaliação e compõem o processo de definição deste, em conjunto com os demais instrumentos de avaliação.
§ 2º As avaliações individuais a que se refere este artigo não alteram a informação coletada na avaliação coletiva, em especial no que toca aos indicadores para progressão por mérito, destinando-se apenas ao diagnóstico do problema a ser equacionado e resolvido no âmbito da unidade avaliada.
Art. 95. Os recursos das decisões dos comitês locais de avaliação serão dirigidos, em primeira instância ao colegiado de avaliação de desempenho, previsto neste Título, no prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência.
§ 1º Cabe recurso da decisão do colegiado às autoridades municipais responsáveis pela gestão de pessoal.
§ 2º Cabe ao regulamento do programa de avaliação de desempenho regulamentar a forma e o método de avaliação dos recursos que impugnarem as avaliações coletivas das equipes de trabalho.
Art. 96. Para efeito da progressão por mérito dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar, o indicador de validação da mesma será obtido na forma do regulamento do programa de avaliação, observadas as disposições, os objetivos e as diretrizes descritas neste Título.
§ 1º As avaliações finais de desempenho ocorrem sempre na mesma época independente do interstício pessoal dos servidores da equipe de trabalho.
§ 2º A apropriação individual dos indicadores coletivos de avaliação para aplicação da progressão por mérito ocorrerá considerando-se a média das notas obtidas ao longo dos cinco anos do interstício para esta forma de progressão.
§ 3º A nota constante nos indicadores coletivos de mérito poderá ser individualmente acrescida de até 20% (vinte por cento) da mesma, mediante a validação de títulos de capacitação profissional, não utilizáveis para progressão por titulação, desde que compatíveis com as atividades planejadas e, aceitos pelo colegiado gestor do programa de avaliação de desempenho.
§ 4º Havendo, no período avaliado, alguma das recompensas previstas no Estatuto dos servidores públicos para os bombeiros civis municipais, constante nos indicadores coletivos de mérito poderá ser individualmente acrescida de até de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento).
Art. 97. No caso dos servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal as notas resultantes do procedimento coletivo de avaliação de desempenho, equivalerão a 90% (noventa por cento) da nota final individual do servidor, cabendo ao procedimento de análise anual de comportamento previsto no Estatuto dos servidores públicos municipais, os 10% (dez por cento) restantes, da seguinte forma:
I – o total dos 10% (dez por cento) no caso de comportamento ótimo;
II – 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) dos 10% (dez por cento) no caso de comportamento bom;
III – 5% (cinco por cento) dos 10% (dez por cento) no caso de comportamento regular; e,
IV – 0% (zero por cento) no caso de comportamento insuficiente.
Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos II a IV do *caput* deste artigo, havendo alguma das recompensas previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais para os guardas civis municipais, a nota de comportamento será acrescida de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento).
Art. 98. A avaliação individual de desempenho dos servidores públicos municipais em estágio probatório é obrigatória e, respeitada a necessária sua singularidade, será realizada na forma instituída por este Título, respeitados os demais dispositivos legais acerca da matéria, em especial os definidos na lei que disciplina o Estatuto dos servidores municipais de Itupeva, as peculiaridades desta obrigação constitucional e o regulamento do programa de avaliação probatória que deverá ser objeto de decreto municipal.
Parágrafo único. Independente da forma de apuração e da periodicidade das notas obtidas pelo servidor durante o estágio probatório, aquelas obtidas nos 3 (três) primeiros anos desde a sua

admissão comporão o primeiro quinquênio do servidor e para tanto agregam-se às notas da avaliação coletiva da equipe que compõe nos dois anos finais do período.

Art. 99. Nos casos em que um servidor ocupante de cargo de em comissão ou função de confiança, for avaliado em mais de uma unidade de trabalho, em razão da sua atividade, a nota atribuída ao mesmo será a resultante da média aritmética das diversas notas que foram atribuídas no âmbito das equipes de trabalho que dirige.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o disposto no *caput* deste artigo aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que, pela natureza das suas atribuições, venham a ser avaliados no âmbito de mais de uma equipe de trabalho.

TÍTULO VIII – DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I – DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 100. Os servidores públicos municipais de Itupeva, abrangidos por esta Lei Complementar, percebem vencimentos como mensalistas e a jornada de trabalho completa dos mesmos, é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Fica a secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, obrigada a publicar, periodicamente, ordem de serviço atualizando o anexo XVII a esta Lei Complementar, destinado a identificar as jornadas de trabalho máximas e excepcionais, previstas na regulamentação das profissões abrangidas pelos cargos e especialidades contidas nesta Lei Complementar, que não acarretarão redução proporcional de vencimentos.

§ 2º Visando à garantia da prestação do serviço à população com qualidade e, observados o Estatuto dos servidores públicos municipais, o princípio da isonomia, os intervalos legais para refeição, as pausas para descanso, o disposto nesta Lei Complementar e na sua regulamentação, caberá a cada secretário municipal e aos presidentes das autarquias e fundações públicas, definir o horário de trabalho dos servidores, sob sua responsabilidade, garantida a oitiva dos mesmos, de modo a proporcionar a prestação de serviço de qualidade à população.

§ 3º A definição de que trata o § 2º deste artigo inclui, tendo em vista as características e as necessidades de serviço, a decisão pela adoção de escalas em regime de turno ou de plantão, desde que respeitada a jornada mensal de trabalho, considerada para este efeito ao longo do ano.

§ 4º Durante a jornada diária, superior a 6 (seis) horas, os servidores deverão observar um intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

§ 5º Durante a jornada diária de 6 (seis) horas, dever-se-á, no seu bojo, conceder 15 (quinze) minutos de descanso por volta da terceira hora trabalhada.

§ 6º Nos casos excepcionais de aumento temporário da jornada em um único cargo, fixada no *caput* deste artigo, esta não poderá exceder ao limite do inciso XIII, do art. 7º da Constituição Federal, aplicável aos servidores públicos conforme o disposto no art. 39, § 3º, também da norma constitucional federal.

§ 7º O exercício cumulado de cargos públicos, previsto na Constituição Federal, desde que observados os limites contidos no Estatuto dos servidores públicos municipais, poderá ocorrer desde que haja compatibilidade de horário para o exercício dos cargos, incluído o eventual deslocamento entre as unidades de trabalho de exercício dos cargos.

§ 8º Considera-se jornada mensal, para efeito de cálculo da hora trabalhada, a jornada semanal dividida por 5 (cinco) e multiplicada por 30 (trinta).

§ 9º São admitidas, na forma desta Lei Complementar, as seguintes jornadas de trabalho:

I – jornada especial de 12 (doze) horas semanais, aplicável exclusivamente aos cargos e especialidades de dentista e de médico nas diversas especialidades;

II – jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais, aplicável exclusivamente aos cargos e especialidades de professor de educação básica e aos cargos do grupo de nível superior;

III – jornada especial de 24 (vinte e quatro) horas semanais, aplicável exclusivamente aos cargos e especialidades de dentista e de médico nas diversas especialidades;

IV – jornada parcial de 30 (trinta) horas semanais, aplicável a todos os cargos e especialidades, exceto para as especialidades classificadas nas classes A, B e C;

V – jornada parcial de 32 (trinta e duas) horas semanais, aplicável a todos os cargos e especialidades, exceto para as especialidades classificadas nas classes A, B e C;

VI – jornada especial de 36 (trinta e seis) horas semanais, aplicável a todos os cargos e especialidades, exceto para as especialidades classificadas nas classes A, B e C; e,

VII – jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais, aplicável a todos os cargos e especialidades.

Seção II – Da Alteração da Jornada de Trabalho

Art. 101. A mudança da jornada individual de trabalho, requerida exclusivamente pelo servidor, e a consequente alteração de vencimentos, poderão ser autorizadas pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, observados o interesse público, o disposto nesta Lei Complementar e no Estatuto dos servidores públicos municipais e, ainda, a viabilidade da alteração mediante estudo conjunto elaborado pela área envolvida e a referida secretaria.

Parágrafo único. É vedada a alteração de jornada aos servidores em estágio probatório, exceto nos casos em houver justificado interesse público.

Art. 102. A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais poderá ser aumentada ou reduzida, com a respectiva alteração proporcional na remuneração, observados os limites e as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 1º Nenhuma jornada de trabalho poderá ser inferior a 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os casos previstos expressamente nesta Lei Complementar.

§ 2º Observado o disposto no Estatuto dos servidores públicos municipais, não será permitida a redução de jornada para os servidores no exercício de cargo em comissão ou de função de confiança.

§ 3º A redução da jornada de trabalho deverá ser requerida pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, na forma desta Lei Complementar e do Estatuto dos servidores públicos municipais, desde que:

I – não implique aumento do quadro de pessoal, salvo se ocorrer criação, ampliação ou aumento de serviços ao público devidamente comprovado;

II – não implique na realização de horas extras ou na contratação de pessoal temporário, ressalvadas as exceções legais;

III – atenda ao interesse público e assegure atendimento com qualidade à população; e,

IV – ocorra a redução proporcional do valor do padrão de vencimento do servidor com a devida consequência nas verbas remuneratórias vinculadas para efeito de cálculo ao mesmo.

§ 4º As limitações do § 3º deste artigo não se aplicam nos casos em que houver necessidade absoluta da redução de jornada, apurada através de procedimento administrativo de reabilitação funcional, com emissão de laudo por profissional habilitado na área de referência, na forma do disciplinado no Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 5º O aumento da jornada de trabalho deverá ser requerido pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, na forma desta Lei Complementar e do Estatuto dos servidores públicos municipais, desde que:

I – atenda ao interesse público e assegure atendimento com qualidade à população; e,

II – haja recursos orçamentários e financeiros para arcar com os custos do aumento proporcional das remunerações.

§ 6º A alteração de jornada de trabalho altera os registros cadastrais do servidor e deve vigorar por tempo indeterminado.

Art. 103. O servidor que obtiver alteração de jornada de trabalho que implique aumento da carga horária e da remuneração, somente terá direito a se aposentar com proventos referentes à jornada acrescida, desde que cumpra as condições definidas na legislação previdenciária e, em especial, 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo e jornada em que se dará a aposentadoria.

Seção III – Da Jornada de Trabalho de Professor de Educação Básica

Art. 104. Os docentes ocupantes dos cargos de professor de educação básica, nas diversas especialidades, integrantes da carreira prevista nesta lei complementar, são remunerados como mensalistas e ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho específicas:

I – jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais;

II – jornada parcial de 30 (trinta) horas semanais; e,
III – jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais.
§ 1º As jornadas de trabalho dos docentes, previstos nos incisos do *caput* deste artigo serão compostas pelas atividades contidas nos incisos deste parágrafo, cujas formas de cumprimento comporão os planos de trabalho docente, que serão elaborados por cada professor, analisados pelo pessoal ocupante das funções de suporte pedagógico e aprovados pelo conselho da unidade escolar:
I – HTPA: trabalho pedagógico em sala de aula;
II – HTPC: trabalho pedagógico coletivo, definido na forma do estatuto do magistério;
III – HEUE: horário de estudo na unidade escolar, definido na forma do estatuto do magistério, como parte do trabalho pedagógico individual;
IV – HTPL: horário de trabalho pedagógico livre, definido na forma do estatuto do magistério, como parte do trabalho pedagógico individual;
V – HTPP: trabalho em projeto pedagógico, que compreende a participação em projetos acadêmicos ou de pesquisa compatíveis com a atividade docente, constantes do projeto pedagógico da unidade educacional e da secretaria municipal de educação, aplicável apenas para as jornadas superiores a 30 (trinta) horas semanais.
§ 2º A distribuição das atividades para as diversas jornadas, contidas nos planos de trabalho docente, previstas no § 1º deste artigo, levará em conta os parâmetros estabelecidos no referido parágrafo, na forma da regulamentação das diversas jornadas previstas, a ser baixada por decreto municipal, que deverá determinar o mínimo de horas de trabalho pedagógico em sala de aula, de trabalho pedagógico individual e coletivo, além de, quando for o caso, a participação em projetos, obedecidos os seguintes parâmetros.
I – na jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais, dever-se-á observar no mínimo, trabalho pedagógico em sala de aula de 13 (treze) aulas semanais, trabalho pedagógico coletivo de 2 (duas) horas, horário de estudo na unidade escolar de 2 (duas) horas, trabalho pedagógico livre de 3 (três) horas;
II – na jornada parcial de 30 (trinta) horas semanais, dever-se-á observar no mínimo, à vista de cada especialidade, trabalho pedagógico em sala de aula de 20 (vinte) aulas semanais, trabalho pedagógico livre de 3 (três) horas, trabalho pedagógico coletivo de 2 (duas) a 4 (quatro) horas semanais, horário de estudo na unidade escolar de 3 (três) a 5 (cinco) horas, podendo a critério da unidade escolar, por ocasião da aprovação dos planos de trabalho docente, considerar as horas restantes como sendo do trabalho docente coletivo ou individual, exercido na unidade escolar ou em local de livre escolha do professor;
III – na jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais, dever-se-á observar no mínimo, à vista de cada especialidade, trabalho pedagógico em sala de aula de 27 (vinte e sete) aulas semanais, trabalho pedagógico livre de 3 (três) horas, trabalho pedagógico coletivo de 2 (duas) a 4 (quatro) horas semanais, horário de estudo na unidade escolar de 4 (quatro) a 6 (seis) horas, trabalho em projeto pedagógico de até 2 (duas) horas semanais, podendo a critério da unidade escolar, por ocasião da aprovação dos planos de trabalho docente, considerar as eventuais horas restantes como sendo do trabalho docente coletivo ou individual, exercido na unidade escolar ou em local de livre escolha do professor.
§ 3º No caso da jornada completa disciplinada na forma do § 2º deste artigo, caso o professor de educação básica não desenvolva a atividade de participação em projetos prevista no inciso V do § 1º deste artigo, o tempo destinado à mesma deverá ser distribuído nas outras atividades, observado o limite de dois terços para trabalho docente em sala de aula, segundo as necessidades das unidades de ensino, previamente planejado e programado com o servidor.
§ 4º O trabalho docente em sala de aula, tendo em vista o número de aulas da unidade, poderá ser reduzido em até duas aulas e, neste caso, o tempo equivalente a esta atividade será utilizado em um dos outros itens que compõem a jornada, ou preferencialmente ensejará aulas que excedam o mínimo previsto para a jornada do professor, segundo as necessidades das unidades de ensino, previamente planejado e programado com o servidor, sem acréscimo de remuneração.
§ 5º As atividades docentes previstas nos incisos II, III, IV e V do § 1º deste artigo, deverão ser justificadas em relatório bimestral do docente, a ser apreciado tanto pela direção, como pelo coordenador pedagógico e o conselho da escola.
§ 6º A regulamentação do programa de educação em tempo integral no sistema municipal de ensino de Itupeva deverá observar o disposto neste artigo, as peculiaridades da dedicação exclusiva dos docentes e a sua permanência diária nas unidades escolares.
§ 7º As alterações de jornada de trabalho, bem como o retorno à jornada anteriormente ocupada, serão deliberados pela secretaria municipal de educação, ouvido o professor e as unidades educacionais, em que está lotado.
Art. 105. Observadas as condições, regras e limites do estatuto do magistério, o professor de educação básica, em exercício da jornada de trabalho completa de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, perceberá adicional de regime de tempo integral em valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do vencimento base devido ao servidor.
Art. 106. Ao professor de educação básica, que excepcionalmente, não sejam atribuídas aulas em função de atividade gerencial, ou de assessoria, desenvolvida fora das unidades escolares da rede de educação de Itupeva, caberá a jornada de trabalho completa de 40 (quarenta) horas semanais, garantido ao mesmo, ao término da excepcionalidade, o retorno à jornada e unidade escolar anteriormente ocupada.
Art. 107. O professor efetivo de educação básica deverá, anualmente, no momento da inscrição para atribuição de classe ou de aulas, solicitar a ampliação ou a redução ou, ainda, optar pela manutenção de sua jornada de trabalho, na forma dos critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.
§ 1º A solicitação a que se refere o *caput* deste artigo será analisada e decidida de acordo com critérios específicos de classificação a serem fixados por ordem de serviço da secretaria municipal de educação de Itupeva.
§ 2º No caso de haver, em determinada área de conhecimento, uma demanda maior que a capacidade de atendimento, não serão concedidas reduções de carga horária e caberá à secretaria municipal de educação propor aos professores efetivos da referida área, submetidos às diversas jornadas de trabalho, o aumento necessário de jornadas de trabalho para atender a necessidade prevista.
§ 3º Realizadas as atividades previstas no § 2º deste artigo, caso permaneça a necessidade identificada dever-se-á provê-la, através de convocação de professores efetivos concursados, desde que haja cargos vagos e, em último caso, mediante a contratação de professores substitutos, na forma da lei.
Art. 108. Ocorrendo redução de carga horária de determinado componente curricular, área de estudo ou atividade, em qualquer unidade educacional, em virtude da alteração da organização curricular ou de diminuição de classes, o professor de educação básica, deverá completar em uma ou mais unidades educacionais do município, a jornada de trabalho a que estiver sujeito, mediante exercício da docência do componente curricular, áreas de estudo, ou atividades para as quais estiver legalmente habilitado, observando-se as seguintes regras de preferência quanto:
I – à unidade educacional, aquela a que se encontra vinculado; e,
II – ao componente curricular, o que lhe é próprio.
Art. 109. No caso do professor efetivo atuar em mais de uma unidade educacional o planejamento da sua jornada de trabalho deverá considerar a compatibilidade de horários e o tempo necessário ao deslocamento do mesmo de uma unidade para outra.
Art. 110. Caso a atribuição de aulas seja inferior ao previsto na jornada de trabalho dos professores efetivos, o tempo apurado será inserido em base de dados de aulas disponíveis que deve ser utilizado, mediante a necessidade de aulas extraordinárias.
§ 1º Entende-se por aula complementar aquela determinada ao professor efetivo, além das atribuídas mediante a jornada de trabalho a que está sujeito.
§ 2º O número de aulas complementares remuneradas, na forma da lei, será calculado tendo em vista aulas efetivamente ministradas, descontadas as eventuais ausências do professor nas aulas regulares que lhe foram atribuídas e as aulas disponíveis, constantes da base de dados referida no *caput* deste artigo.
Seção III – Da Jornada de Trabalho de Educador Infantil
Art. 111. A jornada completa de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de educador infantil, que estejam em atividade em sala de aula, será de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 112. A jornada parcial de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de educador infantil, que estejam em atividade em sala de aula,

aplicável apenas nos casos e condições previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais, será de 32 (trinta e duas) horas semanais, duas delas destinadas a formação e planejamento coletivos e, as demais em sala de aula.

§ 1º O exercício da jornada de trabalho disciplinada neste artigo, ocorrerá em regime de turno de 6 (seis) horas diárias em sala, será objeto de regulamentação específica baixada em conjunto pelas secretarias municipais responsáveis pela educação e pela gestão de pessoal.

§ 2º A regulamentação específica a que se refere o § 1º deste artigo, deverá disciplinar a jornada de formação e planejamento a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 113. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de educador infantil, que excepcionalmente não estejam em atividade em sala de aula, será de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção IV – Da Jornada de Trabalho de Médicos e de Dentistas

Art. 114. Os ocupantes dos cargos de médico e de dentista, disciplinados nesta Lei Complementar, são remunerados como mensalistas e ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho específicas:

I – jornada especial de 12 (doze) horas semanais;

II – jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais;

III – jornada especial de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

IV – jornada parcial 30 (trinta) horas semanais;

V – jornada especial de 36 (trinta e seis) horas semanais; e,

VI – jornada completa 40 (quarenta) horas semanais**.**

§ 1º A jornada de trabalho atribuída na admissão ao servidor ocupante do cargo de médico poderá ser alterada para outra, dentre as previstas nos incisos I a VI do *caput* deste artigo, mediante solicitação do servidor, a concordância do secretário municipal de saúde e a decisão da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, observado o disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º Mediante a necessidade de serviço, anuência do servidor e havendo previsão orçamentária para tal, as jornadas previstas nos incisos I a VI, deste artigo, podem ser temporariamente alteradas para uma das subsequentes, por decisão do secretário municipal de saúde, tendo em vista os critérios estabelecidos por ordem de serviço conjunta das autoridades citadas no § 1º deste artigo.

§ 3º A comunicação à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, da alteração de jornada a que se refere o § 2º deste artigo, deverá ser instruída com a data de início e término da referida excepcionalidade.

Seção V – Do Programa de Atendimento com Hora Marcada

Art. 115. Fica criado programa de atendimento médico com hora marcada, no âmbito da secretaria municipal de saúde, destinado ao agendamento, de consultas médicas nas unidades de saúde, organizado por hora, possibilitando o atendimento dos casos ambulatoriais não agendados, dentro dos parâmetros recomendados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), bem como o atendimento ou o encaminhamento dos casos de urgência e emergência, após necessária avaliação médica.

§ 1º O programa de atendimento médico com hora marcada e suas regras aplicam-se aos servidores públicos municipais detentores de do cargo de provimento efetivo de médico em qualquer das suas especialidades, que optarem formalmente pelo mesmo na forma do regulamento editado por portaria conjunta dos secretários municipais responsáveis pela saúde e pela gestão de pessoal.

§ 2º A opção de trata o § 1º deste artigo restringe-se aos servidores municipais efetivos em atividade anteriormente à edição da presente Lei Complementar, ficando os que vierem a ser admitidos posteriormente à mesma, automaticamente, vinculados ao programa de atendimento médico com hora marcada.

§ 3º Havendo conveniência e interesse público, a regulamentação prevista no § 1º deste artigo, poderá admitir a inclusão dos profissionais médicos contratados por tempo determinado no programa de atendimento médico com hora marcada.

Art. 116. O exercício da jornada de trabalho do profissional médico submetido ao programa de atendimento médico com hora marcada, observada a jornada exercida e o disposto na presente Lei Complementar, corresponde a quatro períodos em cada um dos dias de atendimento que presta na rede, passa a ser organizado da seguinte forma.

I – Três períodos para agendamento de pacientes conforme os parâmetros recomendados pela Organização Mundial da Saúde para as consultas da agenda, por período, na forma do regulamento, possibilitando, ainda, o atendimento dos casos não agendados na forma acima prevista nesta Lei Complementar; e,

II – O quarto período, exercido em local de livre escolha do médico, deverá ser utilizado para estudo e discussão dos casos clínicos, matriciamento dos procedimentos e rotinas da unidade, bem como para a verificação dos desdobramentos dos casos já atendidos.

§ 1º O exercício a que se refere o *caput* deste artigo implica na seguinte organização das jornadas semanais de trabalho previstas no art. 114 supra:

I – os servidores submetidos à jornada especial de 12 (doze) horas semanais dedicarão, no mínimo, nove horas semanais para o agendamento previsto no inciso I e as restantes para o disposto no inciso II, todos do *caput* deste artigo;

II – os servidores submetidos à jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais dedicarão, no mínimo, quinze horas semanais para o agendamento previsto no inciso I e as restantes para o disposto no inciso II, todos do *caput* deste artigo;

III – os servidores submetidos à jornada especial de 24 (vinte e quatro) horas semanais dedicarão, no mínimo, dezoito horas semanais para o agendamento previsto no inciso I e as restantes para o disposto no inciso II, todos do *caput* deste artigo;

IV – os servidores submetidos à jornada parcial 30 (trinta) horas semanais dedicarão, no mínimo, vinte e duas horas e trinta minutos semanais para o agendamento previsto no inciso I e as restantes para o disposto no inciso II, todos do *caput* deste artigo;

V – os servidores submetidos à jornada especial de 36 (trinta e seis) horas semanais dedicarão, no mínimo, vinte e sete horas semanais para o agendamento previsto no inciso I e as restantes para o disposto no inciso II, todos do *caput* deste artigo; e,

VI – os servidores submetidos à jornada completa 40 (quarenta) horas semanais dedicarão, no mínimo, trinta horas semanais para o agendamento previsto no inciso I e as restantes para o disposto no inciso II, todos do *caput* deste artigo**.**

§ 2º Na forma do regulamento do programa de atendimento médico com hora marcada a organização prevista nos incisos do *caput* deste artigo poderá ser excepcionada desde que observados os mínimos previstos nos incisos do § 1º supra para cada jornada de trabalho.

Art. 117. Caberão à secretaria municipal de saúde, a gestão e a avaliação do programa de atendimento médico com hora marcada.

§ 1º A implantação, bem como a manutenção, do programa de atendimento médico com hora marcada dependerá de número hábil de médicos, incluídos no mesmo, na unidade de saúde, podendo para tal a secretaria de saúde remanejar o pessoal e adequar as escalas visando à sua vigência, mediante critérios públicos e impessoais de remoção, que considerem entre outros parâmetros, o tempo de serviço na rede municipal, a experiência profissional em unidades do sistema único de saúde, o número de filhos e a idade.

§2º O programa de atendimento médico com hora marcada deverá ser objeto de avaliação anual, cabendo ao poder executivo editar ou propor a aprovação de diploma legal necessário à sua adequação, quando for o caso.

Seção VI – Da Adoção do Regime de Escalas em Turno ou Plantão

Art. 118. Conforme o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 100 supra caberá a cada secretário municipal e aos presidentes das autarquias e fundações públicas, definir o horário e a forma de exercício da jornada de trabalho dos servidores, sob sua responsabilidade, garantida a oitiva dos mesmos, de modo a proporcionar a prestação de serviço de qualidade à população que, tendo em vista as características e as necessidades de serviço, poderá implicar a decisão pela adoção do regime de escalas em turno ou de plantão, desde que respeitada a jornada mensal de trabalho, considerada para este efeito ao longo do ano.

Parágrafo único. O exercício da jornada em turnos é aplicável às unidades caracterizadas por funcionamento superior a oito horas diárias podendo ser mesclado com o regime de escala, respeitadas, em qualquer dos casos, as jornadas de trabalho dos servidores lotados na referida unidade.

Art. 119. Em razão do disposto neste Capítulo fica a administração municipal autorizada a instituir, mediante estudo que motive o justifique, o exercício da jornada de trabalho poderá ocorrer em regime de escala compreendido por 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, com a programação das folgas necessárias ao cumprimento da jornada de trabalho mensal legal da

função pública ocupada, para os servidores públicos municipais lotados em unidades e serviços com funcionamento ininterrupto.

§ 1º O sistema de revezamento caracterizado pela adoção do regime de escala previsto no *caput* deste artigo, implica no cumprimento dos horários de trabalho em mais de um período, com sucessivas modificações, de forma que os servidores atuem em todos os horários da escala.

§ 2º Nos dias considerados, na forma da lei, como feriados nacionais, estaduais ou municipais será devida a remuneração em dobro aos servidores que trabalharem nestes dias.

§ 3º A remuneração em dobro, prevista no § 2º, deste artigo, não será aplicada aos dias considerados como ponto facultativo por decreto municipal.

§ 4º Não haverá direito ao pagamento adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda hora.

§ 5º As proposições para adoção de escalas deverão ser apresentadas pelas secretarias municipais, onde se aplicar o mecanismo, e serão deliberadas pela secretaria municipal responsável pela gestão pessoal, cabendo recurso da decisão ao Prefeito Municipal.

Art. 120. Excepcionalmente a administração municipal poderá adotar regime de escala diversa da prevista no art. 119 supra, desde que observados os limites, o regramento e a proporção disposta no referido artigo e a devida oitiva e a aquiescência dos servidores lotados na unidade, bem como o disposto no § 5º do mesmo art. 119.

CAPÍTULO II – DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 121. A remuneração dos cargos definidos nesta Lei Complementar será composta pelo padrão de vencimento, do nível de capacitação, da classe, ocupado pelo servidor e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Os prêmios, adicionais ou gratificações, de determinados ambientes organizacionais, serão regulados por esta Lei Complementar, pelo Estatuto dos servidores públicos municipais e por diplomas legais específicos.

Art. 122. A tabela de valores dos padrões de vencimento obedece aos seguintes critérios:

I – a diferença percentual, entre um padrão de vencimento e o seguinte, será a definida no anexo XVIII, a esta Lei Complementar;

II – a posição relativa, entre o conjunto de 11 (onze) padrões de vencimento, de um nível de capacitação para outro, e por sua vez, classe a classe, é a descrita no anexo XII, a esta Lei Complementar; e,

III – os valores monetários dos padrões de vencimento, da tabela definida nos incisos anteriores, serão obtidos pela aplicação, dos multiplicadores constantes do anexo XVIII, a esta Lei Complementar, sobre o menor vencimento de carreira, observada, em cada caso, a jornada de trabalho.

§ 1º A tabela de valores dos padrões de vencimento, dos cargos previstos nas carreiras desta Lei Complementar, é a constante do seu anexo XVIII.

§ 2º Sobre os vencimentos referidos neste artigo, incidirão os reajustes concedidos a título da revisão geral de vencimentos, por ocasião da data base, dos servidores públicos municipais, prevista na Constituição Federal e nesta Lei Complementar.

Art. 123. Em hipótese alguma o valor do maior padrão de vencimento, da jornada completa de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, constante da tabela do anexo XVIII, a esta Lei Complementar, poderá ser maior do que 14 (quatorze) vezes o valor do menor padrão de vencimento atribuído aos servidores públicos municipais de Itupeva na mesma tabela, para a mesma jornada.

Art. 124. Considera-se piso de vencimento das carreiras, para efeito dos cálculos a que serve de referência, nesta Lei Complementar e no Estatuto dos servidores públicos municipais, o valor do primeiro padrão de vencimento – P 01 – para a jornada completa de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, constante no anexo XVIII, a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ressalvados os casos de exercício de jornada reduzida e as disposições específicas constantes da legislação previdenciária e do Estatuto dos servidores municipais, nenhum servidor perceberá vencimento inferior ao piso de vencimento das carreiras.

Seção II – Da Remuneração Proporcional às Jornadas de Trabalho

Art. 125. Ressalvado o disposto nos § 1º do art. 100, os servidores terão os valores do vencimento identificados conforme os valores para os padrões de vencimento nas cargas horárias exercidas, constantes no anexo XVIII, a esta lei complementar.

§ 1º Os servidores que obtiverem o aumento ou a redução de jornada de trabalho, disciplinada nesta lei complementar, terão os valores do vencimento, majorados ou reduzidos, respectivamente conforme os valores para cada padrão de vencimento nas cargas horárias exercidas, constantes no anexo XVIII, a esta lei complementar.

§ 2º A tabela básica para os cálculos dos valores relativos ás diversas jornadas constantes do anexo XVIII, a esta Lei Complementar, é a relativa à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, mantendo-se as seguintes proporções:

I – Para a jornada de 12 (doze) horas semanais: 12/40 (doze, quarenta avos) do padrão de vencimento atribuído para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II – Para a jornada de 20 (vinte) horas semanais: 20/40 (vinte, quarenta avos) do padrão de vencimento atribuído para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

III – Para a jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais: 24/40 (vinte e quatro, quarenta avos) do padrão de vencimento atribuído para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

IV – Para a jornada de 30 (trinta) horas semanais: 30/40 (trinta, quarenta avos) do padrão de vencimento atribuído para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

V – Para a jornada de 32 (trinta e duas) horas semanais: 32/40 (trinta e dois, quarenta avos) do padrão de vencimento atribuído para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais; e,

VI – Para a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais: 36/40 (trinta e seis, quarenta avos) do padrão de vencimento atribuído para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

CAPÍTULO I – DO CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL

Art. 126. O conselho municipal de gestão de pessoal, instituído pela Lei Complementar nº. 332, de 19 de março de 2013, é instância colegiada de gestão das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 1º As regulamentações previstas nesta Lei Complementar deverão passar pela avaliação preliminar do conselho municipal de gestão de pessoal antes da sua edição.

§ 2º Ressalvado o disposto na legislação vigente e a prerrogativas constitucionais e legais da administração municipal, o conselho municipal de gestão de pessoal tem poder deliberativo nas matérias de sua competência.

§ 3º O conselho municipal de gestão de pessoal terá função de acompanhar a execução orçamentária anual visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressões e outros que couberem nesta Lei Complementar.

§ 4º O conselho municipal de gestão de pessoal previsto e disciplinado neste artigo é instância intermediária de recurso para os fins dispostos nesta Lei Complementar.

§ 5º As propostas de alteração da presente Lei Complementar, bem como daquelas que tratam do Estatuto dos servidores públicos municipais e do regime próprio de previdência social, deverão ser submetidas à avaliação técnica do conselho municipal de gestão de pessoal, antes de serem submetidas à apreciação do legislativo municipal.

§ 6º A análise a que se refere o § 5º deste artigo deverá ocorrer no prazo improrrogável de 15 (dias) contados da submissão das propostas pelo executivo e o relatório da mesma, deverá ser encaminhado ao Poder Legislativo, em anexo à propositura formal do Executivo, visando ao conhecimento do conteúdo do parecer do conselho municipal de gestão de pessoal.

§ 7º Fica facultada ao conselho disciplinado neste artigo a formação de grupo de trabalho auxiliar para acompanhamento, avaliação e elaboração de propostas de revisão da presente Lei Complementar bem como, daquelas que tratarem do Estatuto dos servidores públicos municipais e do regime próprio de previdência social.

Art. 127. O conselho municipal de gestão de pessoal será composto por 15 (quinze) membros da seguinte forma:

I – 5 (cinco) representantes dos servidores públicos municipais, ocupantes de cargo de provimento efetivo, eleitos por seus pares;

II – 5 (cinco) representantes da administração municipal, indicados pelo Prefeito Municipal;

III – 5 (cinco) representantes dos usuários dos serviços públicos municipais, escolhidos por seus pares entre os conselhos municipais e as entidades da sociedade civil;

§ 1º Os representantes dos servidores públicos municipais serão eleitos por seus pares, para um mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

§ 2º Os representantes dos usuários, eleitos para um mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, não poderão, em hipótese alguma, ser servidores públicos municipais.

Art. 128. A regulamentação das atribuições, o processo de escolha dos membros e o funcionamento do conselho municipal de gestão de pessoal serão disciplinadas em decreto municipal.

CAPÍTULO II – DA ABRANGÊNCIA DAS NOVAS CARREIRAS

Art. 129. Esta Lei Complementar abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos de provimento efetivo, previstos e disciplinados no presente diploma legal e, aplica-se no que couber, aos servidores aposentados e aos pensionistas, do regime próprio de previdência do município de Itupeva.

§ 1º Na forma do art. 1º da presente Lei Complementar, as carreiras disciplinadas na forma desta, aplicam-se exclusivamente aos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal de Itupeva que:

I – optarem pela migração para o regime jurídico de natureza estatutária, na forma da lei que disciplina o Estatuto dos servidores públicos municipais e, pelas novas carreiras instituídas e estruturadas, na forma desta Lei Complementar; e,

II – foram ou vierem a ser admitidos, a partir da data de vigência da lei que disciplina o Estatuto dos servidores públicos municipais, portanto, submetidos ao regime jurídico de natureza estatutária.

§ 2º As carreiras disciplinadas na forma desta Lei Complementar aplicam-se, também, aos integrantes do quadro especial de empregos efetivos, constituído dos ocupantes dos empregos de agente comunitário de saúde geridos na forma do art. 198 da Constituição Federal, sua regulamentação, da Lei Orgânica Municipal e da legislação vigente acerca da estratégia de saúde da família e seus profissionais, que:

I – tendo ingressado, anteriormente à vigência, optarem formalmente pelas novas carreiras instituídas e estruturadas, na forma desta Lei Complementar; e,

II – vierem a ser admitidos, a partir da data de vigência desta Lei Complementar.

§ 3º O disposto nesta Lei Complementar não poderá ser aplicado aos servidores que não se encontrarem em nenhuma das hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º, deste artigo, que permanecerão vinculados à situação jurídica anterior, nos empregos ou funções que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar, passando a compor o quadro suplementar em extinção.

§ 4º O disposto nesta Lei Complementar aplicar-se-á, no que couber, às autarquias, e fundações públicas municipais, não previstas nesta, desde que o dispositivo legal específico que tratar do quadro de pessoal e das carreiras dessas entidades da administração indireta da Prefeitura Municipal de Itupeva, assim determine.

Art. 130. A complementação remuneratória dos servidores federais e estaduais, municipalizados que integram o grupo de servidores municipalizados, quando devida na forma da lei, será calculada tendo em vista a comparação com os postos de trabalho similares na administração municipal, regidos por esta Lei Complementar.

§ 1º A complementação de que trata este artigo não será devida quando o servidor receber, da esfera de governo à qual está originalmente vinculado, remuneração superior à dos postos de trabalho similares no município de Itupeva.

§ 2º No interesse da administração municipal, poderá o servidor municipalizado cumprir jornada de trabalho complementar à de seu vinculo de origem, fazendo jus, nesta hipótese, a complementação remuneratória correspondente, desde que obedecidas as disposições desta Lei Complementar.

Art. 131. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público, previstas na Constituição Federal e reguladas, na forma da legislação municipal vigente, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º O salário e as vantagens devidas aos servidores contratados por tempo determinado, na forma do *caput* deste artigo e, da legislação vigente, será equivalente ao vencimento inicial atribuído ao cargo e especialidade, para os quais se realizou a substituição.

§ 2º Ressalvado o disposto no § 1º deste artigo e os adicionais relativos à natureza profissional, não se aplica aos servidores contratados por tempo determinado os dispositivos e as vantagens constantes das carreiras regidas pela presente Lei Complementar.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS DE REMOÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 132. A remoção de um servidor realizar-se-á na forma da lei que tratar do Estatuto dos servidores públicos municipais, observado o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Ressalvadas as remoções no âmbito da mesma secretaria municipal, em qualquer das demais hipóteses, o servidor deverá aguardar na unidade de origem a publicação da portaria de remoção e, apresentar-se-á à nova unidade mediante documento de encaminhamento, emitido pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 2º As remoções no âmbito da mesma secretaria municipal serão obrigatoriamente informadas à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal e, efetivar-se-ão através de documento de encaminhamento, emitido pela própria secretaria municipal.

§ 3º O instituto da remoção, regulado neste Capítulo, não se aplica ao servidor, abrangido por esta Lei Complementar, que esteja em estágio probatório, ressalvado o disposto no Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 4º Em qualquer hipótese, o processo de remoção quando não for praticado em consequência de recomendação de saúde e segurança do trabalho, deverá orientar-se pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

Art. 133. O tempo mínimo de permanência do servidor nas unidades de lotação de determinado ambiente organizacional é de 3 (três) anos, findos os quais será permitida a remoção do servidor para unidade de outro ambiente organizacional.

§ 1º Nos ambientes organizacionais de desenvolvimento social, de educação e, de saúde o tempo mínimo de permanência do servidor nas unidades de lotação de determinado ambiente organizacional será de um ano tendo em vista a necessidade do serviço e o interesse do servidor.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de guarda civil municipal poderão ser removidos a qualquer tempo, em especial os integrantes da área de atuação de patrulhamento urbano e rural, tendo em vista a necessidade de serviço.

Art. 134. Os critérios específicos para a remoção de um servidor de um local de trabalho para outro deverão ser elaborados pelas diversas secretarias municipais, tendo em vista, o Estatuto dos servidores públicos municipais, suas especificidades e esta Lei Complementar, desde que ocorram no âmbito da mesma secretaria municipal.

§ 1º A remoção de uma unidade de trabalho para outra em secretaria municipal diversa, depende de avaliação do pedido pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, aplicando-se no que couberem os critérios estabelecidos na legislação vigente.

§ 2º A remoção de servidores de um ambiente organizacional para outro será gerida pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal e preferencialmente precedida de realização de curso de capacitação específico e depende de aprovação no mesmo na forma desta Lei Complementar.

Art. 135. Nos casos de mudança no quadro de pessoal fruto da avaliação anual do dimensionamento, previsto nesta Lei Complementar, e, de instalação de novos equipamentos sociais ou unidades de trabalho, será promovido pela secretaria responsável pela gestão de pessoal processo aberto de remoção, visando à adequação das necessidades institucionais com as dos servidores públicos municipais, observados os critérios e limitações previstas nesta Lei Complementar e no Estatuto dos servidores municipais de Itupeva, bem como no decreto que regulamentar a matéria, em especial:

I – após o terceiro ano de vigência do programa de avaliação de desempenho a nota obtida pelo servidor no ultimo triênio;

II – os títulos que excedam os requisitos básicos e mantenham correlação com o cargo e a especialidade exercida;

III – o tempo de efetivo exercício no cargo e na especialidade em exercício; e,

IV – o tempo de efetivo exercício na prefeitura municipal de Itupeva.

Art. 136. A remoção de ofício dar-se-á a qualquer tempo e obedecerá às regras previstas na lei que regular o Estatuto dos servidores municipais de Itupeva**.**

Parágrafo único. Nos casos de remoção de mais de um servidor da mesma unidade de trabalho dever-se-á observar para a escolha de local de trabalho, a necessidade de serviço, o tempo de efetivo exercício dos servidores e a distância do local de moradia.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PERMANENTES

Art. 137. Nos casos de reintegração e readmissão, previstos na lei que trata do Estatuto dos servidores públicos municipais, havendo vaga no quadro de pessoal, aplica-se o disposto na referida lei e complementarmente nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Nos casos de reintegração e readmissão, previstos na lei que trata do Estatuto dos servidores públicos municipais, quando a demissão invalidada tiver ocorrido antes da vigência desta Lei Complementar, dever-se-á proceder à reintegração e readmissão, observando o disposto no *caput* deste artigo e aplicando, no que couber, o disposto nesta Lei Complementar para o enquadramento dos servidores ativos em conjunto com o determinado no referido Estatuto.

Art. 138. Nos casos de reintegração e readmissão, previstos na lei que trata do Estatuto dos servidores públicos municipais, não havendo vaga no quadro de pessoal, aplica-se o disposto no referido Estatuto e, quanto à carreira, nesta Lei Complementar.

Art. 139. Aplica-se, no que couber, a disciplina do disposto nos artigos 137 e 138 desta Lei Complementar, nos casos de reversão de aposentadoria.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NAS CARREIRAS

Seção I – Das Disposições Gerais e dos Prazos

Art. 140. Os servidores abrangidos por esta lei complementar, na forma do art. 129 supra, poderão fazer sua opção de enquadramento nos cargos aqui previstos, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data do recebimento do documento demonstrativo de sua situação funcional, atual e futura, a ser fornecido pela secretaria responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º O prazo de entrega do demonstrativo de enquadramento pela secretaria responsável pela gestão de pessoal é de até 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar.

§ 2º O disposto neste Capítulo não se aplica aos aposentados e pensionistas com direito à equivalência com os ativos, para efeito de revisão de sua situação remuneratória, ficando garantida na forma da legislação vigente a continuidade da complementação da aposentadoria ou da pensão, à luz da legislação pretérita à edição das novas carreiras.

§ 3º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de enquadramento e opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade e, após ter decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 4º Para os servidores cedidos a outros órgãos, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de enquadramento e opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e § 1º deste artigo ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 5º Os servidores que não optarem pelo enquadramento previsto na presente Lei Complementar permanecerão nas funções públicas que ocupam anteriormente à vigência desta e, continuarão submetidos à legislação que os rege, passando a compor quadro em extinção.

§ 6º As funções públicas de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão extintos na medida em que vagarem**.**

Art. 141. Fica criada a comissão de análise do enquadramento, constituída pela presidência e por 18 integrantes, 50% (cinquenta por cento) destes indicados pela administração municipal e os demais eleitos, entre servidores efetivos que atuaram como membros representantes de categoria e participaram do grupo de trabalho de elaboração e debate da presente Lei Complementar.

§ 1º A composição da comissão de análise do enquadramento, nomeada por ato administrativo do Prefeito Municipal, será constituída:

I – Pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal:

II – Por 9 (nove) representantes dos servidores, eleitos entre os seus pares, sendo:

a) 3 (três) representantes dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;

b) 2 (dois) representantes dos servidores da Secretaria Municipal da Saúde;

c) 1 (um) representante dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade;

d) 1 (um) representante dos servidores da Guarda Civil Municipal;

e) 2 (dois) representantes dos servidores das demais secretarias municipais.

III – Por 9 (nove) representantes institucionais, indicados pela administração municipal, sendo**:**

a) 2 (dois) representantes institucionais da Secretaria Municipal de Educação;

b) 1 (um) representante institucional da Secretaria Municipal da Saúde;

c) 1 (um) representante institucional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade;

d) 1 (um) representante da Guarda Civil Municipal; e,

e) 4 (quatro) representantes institucionais de qualquer dos órgãos da administração municipal.

§ 2º A eleição dos representantes dos servidores ocorrerá em sessão extraordinária do grupo de trabalho referido no *caput* deste artigo, a ser convocada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar.

§ 3º No caso de a eleição prevista no § 2º deste artigo não lograr êxito na escolha de representantes na exata forma das alíneas do inciso II do § 1º deste artigo, deverá ser escolhido outro membro representante ainda que seja lotado em órgão diverso do citado.

Subseção I – Das Fases do Enquadramento e seus Prazos

Art. 142. O enquadramento nas carreiras de que trata esta Lei Complementar, depende de opção do servidor, e será realizado em duas fases, a saber:

I – fase I, contendo:

a) enquadramento na classe;

b) enquadramento preliminar no nível de capacitação;

c) enquadramento preliminar no padrão de vencimento;

d) enquadramento no cargo e identificação da especialidade a ser exercida, quando for o caso; e,

e) enquadramento no ambiente organizacional;

II – fase II, contendo:

a) enquadramento definitivo na especialidade a ser exercida, quando for o caso;

b) enquadramento definitivo no nível de capacitação, quando for o caso; e,

c) enquadramento definitivo no padrão de vencimento.

§ 1º A duração dos trabalhos da comissão de análise do enquadramento se estende até 90 (noventa) dias, após o término do prazo formal de opção.

§ 2º Os prazos de duração dos trabalhos da primeira fase de enquadramento são assim distribuídos:

I – prazo de entrega do demonstrativo de enquadramento pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, até 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar;

II – prazo de apresentação de recursos ao demonstrativo do enquadramento, 15 (quinze) dias, contados da data do seu recebimento pelo servidor;

III – prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso II, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV – prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso III, 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão;

V – prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no inciso IV, 15 (quinze) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração;

VI – prazo para o enquadramento previsto no inciso I, do *caput* deste artigo será de 30 (trinta) dias, a contar da data de opção;
VII – prazo de apresentação de recursos ao enquadramento, 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de enquadramento na primeira fase do enquadramento;
VIII – prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso VII, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do recurso;
IX – prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso VIII, 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão; e,
X – prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no inciso IX, 15 (quinze) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.
§ 3º Os efeitos financeiros da primeira fase de enquadramento, respeitados os prazos descritos nos § 2º deste artigo, dar-se-ão a partir de 1º de fevereiro de 2016 ou da data formal de protocolo da opção do servidor, quando esta ocorrer após a data referida neste parágrafo. [NR]
§ 4º Os prazos de duração dos trabalhos da segunda fase de enquadramento são assim distribuídos:
I – prazo para o enquadramento previsto no inciso II, do *caput* deste artigo**:**
a) fevereiro de 2016, nos casos em que a opção e a primeira fase do enquadramento se processaram até 30 (trinta) dias do fim do exercício de 2015;
b) março de 2016, nos casos em que a opção e a primeira fase do enquadramento se processaram nos últimos 30 (trinta) dias do exercício de 2015;
c) até 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da primeira fase do enquadramento, nos demais casos;
II – prazo de apresentação de recursos à segunda fase de enquadramento, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de enquadramento da segunda fase;
III – prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso II, 45 (quarenta e cinco) dias, contados da apresentação formal do recurso;
IV – prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso III, 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão; e,
V – prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.
§ 5º Os efeitos financeiros da segunda fase de enquadramento dar-se-ão, conforme o caso, a partir das datas previstas no inciso I do § 4º deste artigo.

Subseção II – Da Opção, dos Atos e da Vigência do Enquadramento

Art. 143. A opção do servidor pelo enquadramento na carreira disciplinada nesta Lei Complementar será formalizada com a protocolização do documento padrão individual de opção dirigido à comissão de enquadramento e entregue pessoalmente junto ao protocolo geral da administração municipal.
Parágrafo único. Cada documento de opção formalmente entregue, na forma do *caput* deste artigo, deverá receber um número próprio e gerar documento de protocolo a ser entregue ao requerente para acompanhamento do processo e dos atos e prazos previstos nesta Lei Complementar.
Art. 144. Realizada a opção pelo servidor o secretário municipal responsável pela gestão de pessoal fará publicar, no prazo previsto no inciso VI do § 2º, do art. 142 supra, o ato de enquadramento, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso VII do § 2º do referido art. 142.
§ 1º Passado o prazo referido no inciso VII do § 2º do art. 142 supra, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento previsto no inciso VI do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor que não recorrer do contido na publicação a que se refere o *caput* deste artigo.
§ 2º A resposta a que se refere o inciso VIII do § 2º do art. 142 supra, cabe à comissão de análise de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IX do § 2º, do mesmo art. 142.
§ 3º Passado o prazo referido no inciso IX do § 2º do art. 142 supra, será publicado o ato do Prefeito Municipal, ato contendo o enquadramento previsto no inciso VI do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor que não recorrer do contido na comunicação a que se refere o § 2º deste artigo.
§ 4º A resposta a que se refere o inciso X do § 2º do art. 142 cabe à comissão de análise de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura e, 48 (quarenta e oito) horas depois será publicado o ato do Prefeito Municipal contendo o enquadramento previsto no inciso VI do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor em questão.
§ 5º Até 15 (quinze) dias após a publicação do ato a que se refere o § 4º deste artigo, o servidor tem o direito de reversão da opção pelo enquadramento na nova carreira, mediante manifestação formal deste, que ao ser recebida pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, altera a situação do servidor para a condição de não optante.
Art. 145. O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal fará publicar, no prazo previsto no inciso I do § 4º, do art. 142, o ato de enquadramento da segunda fase, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 4º do referido artigo.
§ 1º Passado o prazo referido no inciso II do § 4º, do art. 142, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor que não recorrer do contido na publicação a que se refere o *caput* deste artigo.
§ 2º A resposta a que se refere o inciso III do § 4º, do art. 142, cabe à comissão de analise de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 4º do mesmo art. 142.
§ 3º Passado o prazo referido no inciso IV do § 4º, do art. 142, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor que não recorrer do contido na comunicação a que se refere o § 2º deste artigo.
§ 4º A resposta a que se refere o inciso V do § 4º, do art. 142, cabe à comissão de análise de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura e, 48 (quarenta e oito) horas depois, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor em questão.

Seção II – Da Primeira Fase de Enquadramento

Subseção I – Do Enquadramento na Classe e no Nível de Capacitação

Art. 146. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor, será utilizada tabela de conversão dos atuais cargos para a nova hierarquização dos cargos, prevista e constante do anexo XIX, a esta Lei Complementar.
Parágrafo único. Nos casos dos cargos de agente de gestão, agente de infraestrutura, agente de mobilidade urbana, bombeiro civil municipal, guarda municipal e professor de educação básica a definição de classe deverá observar o disposto na transição de cargo e especialidade prevista no art. 151 desta Lei Complementar que pode implicar a identificação de outra classe a ser atribuída ao servidor.
Art. 147. Identificada a classe, o enquadramento preliminar do servidor no nível de capacitação ocorrerá no nível de capacitação I da referida classe.
Parágrafo único. Nos casos dos cargos do grupo de nível superior em que o requisito de ingresso equivaler a uma ou duas especializações a definição do nível capacitação deverá observar o disposto na transição de cargo e especialidade prevista no art. 151 desta Lei Complementar e implicar respectivamente, no nível de capacitação II ou III, conforme o caso.

Subseção II – Do Enquadramento no Padrão de Vencimento

Art. 148. O enquadramento preliminar no padrão de vencimento será efetuado após a definição da classe e do nível de capacitação, automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício do servidor, em cargo ou função pública de provimento efetivo no serviço público municipal de Itupeva, na forma do anexo XX, a esta Lei Complementar.
§ 1º Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de efetivo exercício no serviço público municipal de Itupeva, em 1º de fevereiro de 2016, em cargo ou função pública de provimento efetivo, neste incluído o prestado em contrato por tempo determinado nas funções referidas neste parágrafo, ficando as frações excedentes aos múltiplos de cinco, em anos, meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos nestas carreiras. [NR]

§ 2o Na hipótese do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, resultar ao servidor posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, o servidor será posicionado, no padrão de vencimento, do nível de capacitação que lhe foi atribuído, da classe a que pertencer, cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao atualmente percebido observado o disposto no art. 149 desta Lei Complementar.

§ 3o Na hipótese do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, considerado o disposto no § 2º deste artigo, resultar ao servidor posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, na forma do art. 149, a diferença deverá resultar numa diferença individual de enquadramento que deverá compor os vencimentos do servidor e será recalculada na segunda fase do enquadramento previsto nesta Lei Complementar.

Art. 149 Para a comparação a que se referem os §§ 2º e 3º do art. 148 supra, considera-se como valor pecuniário atualmente percebido o vencimento ou salário base do servidor, acrescido por absorção, quando couber, dos valores recebidos anteriormente à opção à conta de:

I – a função gratificada prevista na Lei nº 344, de 4 de dezembro de 1984, e suas alterações supervenientes;

II – o adicional por merecimento previsto na Lei nº 631, de 29 de novembro de 1990;

III – o adicional por regime de tempo integral previsto na Lei nº 93 de 30 de setembro de 1970, no Decreto nº 821 de 23 de janeiro de 1989, na Lei nº 727, de 26 de novembro de 1992, na Lei Complementar nº 90, de 27 de novembro de 2003 e na Lei Complementar nº 168, de 7 de janeiro de 2008, e as alterações supervenientes;

IV – o adicional por nível universitário previsto na Lei nº 344, de 4 de dezembro de 1984, e suas alterações supervenientes;

V – o adicional de título acadêmico previsto na Lei Complementar nº 256, de 31 de janeiro de 2011; e,

VI – o adicional por atualização pedagógica previsto na Lei Complementar nº 256, de 31 de janeiro de 2011.

§ 1º As verbas absorvidas na forma deste artigo, no vencimento base dos servidores que as recebem, deixam de incidir sobre o resultado da absorção ou do enquadramento na nova carreira e, resultam extintas.

§ 2º Fica expressamente vedada a criação de quaisquer novas formas de remuneração, à conta da natureza, ou dos elementos que justificaram a criação das verbas absorvidas e utilizadas para enquadramento na carreira na forma deste artigo.

Art. 150. Nos casos de acumulação de cargos, a contagem de tempo de efetivo exercício do servidor, em cargo ou função pública de provimento efetivo no serviço público municipal de Itupeva, observará as seguintes hipóteses:

I – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos e continuam a exercê-los, a contagem far-se-á automaticamente em cada um deles;

II – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, e atualmente seguem em exercício em um deles, será agregada para efeito de enquadramento, a parcela de tempo de efetivo exercício no cargo que deixou de ser exercido, não cumulado;

III – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, e na atualidade ocupam um terceiro diferente dos anteriores, a contagem de tempo de efetivo exercício não observará período de cumulação; e,

IV – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, mas anteriormente ocupavam apenas um, diferente dos atuais, o tempo de efetivo exercício deste, será observado em apenas um dos cargos ocupados.

Parágrafo único. As regras a que se refere este artigo não se aplicam, caso os cargos anteriormente ocupados, tenham gerado aposentadoria com efeito de vacância do cargo ou função, não se computando em nenhuma hipótese este tempo para efeito de enquadramento.

Subseção III – Do Enquadramento no Cargo e na Especialidade

Art. 151. O enquadramento no cargo e, quando for o caso, na especialidade será efetuado após a definição da classe, do nível de capacitação e do padrão de vencimento, automaticamente, na forma dos anexos XXI e XXII a esta Lei Complementar.

§ 1º Para o cargo de agente de gestão dever-se-á observar, quando for o caso, a formação acadêmica do servidor enquadrado, devendo a especialidade resultante, do disposto no *caput* deste artigo, ser ratificada ou retificada na segunda fase de enquadramento.

§ 2º Para o cargo de agente de infraestrutura dever-se-á observar, quando for o caso, a formação específica e o exercício do servidor enquadrado, devendo a especialidade resultante, do disposto no *caput* deste artigo, ser ratificada ou retificada na segunda fase de enquadramento.

§ 3º Para os cargos de agente de mobilidade urbana, bombeiro civil municipal e guarda civil municipal, dever-se-á observar, quando for o caso, o tempo de efetivo exercício do servidor enquadrado apenas no cargo ocupado quando do enquadramento, respectivamente agente de fiscalização de trânsito, bombeiro municipal e guarda municipal, devendo a especialidade e a classe de hierarquia resultante, do disposto no *caput* deste artigo, ser ratificada ou retificada na segunda fase de enquadramento.

§ 4º Para o cargo de professor de educação básica dever-se-á observar, quando for o caso, a formação acadêmica do servidor enquadrado, devendo a especialidade resultante, do disposto no *caput* deste artigo, ser ratificada ou retificada na segunda fase de enquadramento.

§ 5º Para os cargos de médico e, quando couber, para os demais cargos do grupo de nível superior, dever-se-á observar, quando for o caso, a formação acadêmica de especialista, exercida pelo servidor enquadrado, devendo a especialidade resultante, do disposto no *caput* deste artigo, ser ratificada ou retificada na segunda fase de enquadramento.

Subseção IV – Do Enquadramento no Ambiente Organizacional

Art. 152. A comissão de enquadramento baseada, no local de trabalho e no enquadramento no cargo e na especialidade do servidor público municipal estabelecerá a qual dos ambientes organizacionais o mesmo será alocado tendo em vista o contido no anexo XI, a esta Lei Complementar.

Art. 153. Realizada o enquadramento a que se refere o art. 152 supra, caso o cargo ou especialidade escolhida não conste no ambiente organizacional já atribuído, a secretaria responsável pela gestão de pessoal e a comissão de enquadramento procederão da seguinte forma**:**

I – farão levantamento detalhado das atividades do servidor;

II – reavaliarão a alocação do servidor no ambiente organizacional inicialmente determinado; e,

III – verificarão, em conjunto com a secretaria responsável pela lotação do servidor, a necessidade da atividade profissional ou ocupacional desenvolvida pelo mesmo, no ambiente organizacional a que este foi alocado.

§ 1º No caso de, na avaliação a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo, a secretaria responsável pela gestão de pessoal e a comissão de enquadramento identificarem a existência de erro, esta deverá estabelecer novo ambiente organizacional, dentre os existentes, para o servidor**.**

§ 2º Caso o resultado da verificação descrita no inciso III do *caput* deste artigo indique que a atividade desenvolvida não é necessária ao ambiente organizacional, o servidor deverá ser alocado em outro ambiente organizacional que contenha a sua especialidade e, quando for o caso, deverá ser removido para outra unidade de trabalho, adequado ao enquadramento realizado**.**

§ 3º Caso o resultado da verificação descrita no inciso III do *caput* deste artigo indique que a atividade desenvolvida é necessária ao ambiente organizacional, fica a especialidade em questão aditada ao anexo XI, a esta Lei Complementar, relativo ao ambiente organizacional e, o servidor deverá ser mantido conforme a classificação realizada, cabendo ao secretário responsável pela gestão de pessoal fazer republicar o referido anexo com a devida correção**.**

Seção III – Da Segunda Fase de Enquadramento

Subseção I – Do Enquadramento Definitivo no Cargo, na Especialidade, na Classe e no Nível de Capacitação

Art. 154. A segunda fase do enquadramento dos servidores optantes pelas novas carreiras aproveita a definição de cargo, especialidade e classe determinados de forma acabada na primeira fase, descrita nesta Lei Complementar e, destina-se, à retificação ou ratificação do mesmo, procedendo ao:

I – enquadramento definitivo na especialidade e na classe a ser exercida;

II – enquadramento definitivo no nível de capacitação; e,

III – enquadramento definitivo no padrão de vencimento.

§ 1º Para efeito do disposto no inciso I, do *caput* deste artigo, em razão do tempo de efetivo exercício apurado ou dos títulos que venham a ser apresentados na primeira fase de enquadramento nos

casos específicos previstos nos §§ do art. 151, a comissão de enquadramento verificará, quando for o caso, a necessidade de alteração da especialidade e, quando couber da classe, na forma dos anexos XXI e XXII, a esta Lei Complementar.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso II, do *caput* deste artigo nos casos dos cargos do grupo de nível superior em que o requisito de ingresso equivaler a uma ou duas especializações o enquadramento definitivo no nível de capacitação deverá observar o disposto na transição de cargo e especialidade prevista no art. 151 desta Lei Complementar e a resultante do disciplinado no § 1º deste artigo, à luz dos títulos que os servidores porventura possuam e sejam apresentados junto com a declaração de opção, caso contrário, serão enquadrados no nível de capacitação I, da classe a que pertencem.

§ 3º Para efeito do disposto no inciso II, do *caput* deste artigo os servidores não abrangidos pelo disposto no § 2º supra, independente do tempo de serviço público no município de Itupeva e dos títulos que porventura possuam averbados ou por averbar, serão enquadrados no nível de capacitação I, da classe a que pertencem.

§ 4º Nos casos previstos no § 3º deste artigo os servidores deverão, após o enquadramento e observado o interstício previsto no Capítulo que disciplina a implantação do sistema de progressões, apresentar os títulos que possuam visando à progressão por titulação, na forma desta lei complementar.

Art. 155. No ato de opção do servidor, que antecede a primeira fase do enquadramento, nos casos previstos no art. 151 e §§ desta Lei Complementar o mesmo deverá informar a existência de títulos de formação acadêmica que implicam na análise e definição da classe, especialidade e nível de capacitação, averbados, ou se os mesmos não estiverem em sua pasta de assentamentos, apresentá-los para a análise e averbação**.**

SUBSEÇÃO II – DO ENQUADRAMENTO DEFINITIVO NO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 156. No caso de, após a análise prevista no art. 154 supra, não haver alteração de classe, especialidade ou nível de capacitação o enquadramento definitivo no padrão de vencimento será o mesmo apurado preliminarmente, na primeira fase de enquadramento, ratificando-se o mesmo.

§ 1º Nos casos em que na primeira fase de enquadramento houve a criação de diferença individual de enquadramento, na forma do art. 148, § 3º, observado o disposto no art. 149, desta Lei Complementar, esta será mantida com o mesmo valor, passando a denominar-se vantagem pessoal incorporada, que substitui a diferença individual de enquadramento e passa a compor a remuneração do servidor.

§ 2º A vantagem pessoal incorporada de que trata o § 1º deste artigo, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Itupeva**.**

Art. 157. Nos casos em que houver alteração de classe ou do nível de capacitação na segunda fase, o enquadramento definitivo no padrão de vencimento será novamente efetuado, na forma dos arts. 148 e 149, tendo em vista a nova classe ou nível de capacitação, automaticamente, de acordo com o tempo de efetivo exercício do servidor, no serviço público municipal de Itupeva, na forma do anexo XX a esta Lei Complementar.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de efetivo exercício no serviço público municipal de Itupeva, em 1º de fevereiro de 2016, em cargo ou função pública de provimento efetivo, neste incluído o prestado em contrato por tempo determinado nas funções referidas neste parágrafo, ficando as frações excedentes aos múltiplos de cinco, em anos, meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos nestas carreiras. [NR]

§ 2o Na hipótese do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, resultar ao servidor posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, o servidor será posicionado, no padrão de vencimento cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao atualmente percebido, mantida a classe e nível de capacitação em que foi enquadrado.

§ 3o Nos casos de acumulação de cargos, a contagem de tempo de serviço municipal de Itupeva, observará o disposto no art. 150, desta Lei Complementar.

Art. 158. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o padrão de vencimento segundo as regras do art. 157 da presente Lei Complementar, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar no nível de capacitação e no padrão de vencimento, disciplinado nesta Lei Complementar, o que inclui o valor do padrão de vencimento agregado à diferença individual de enquadramento estipuladas na primeira fase de enquadramento.

§ 1o Realizada a comparação prevista no *caput* deste artigo conclui-se que**:**

I – caso o valor pecuniário do padrão de vencimento, produzido na segunda fase, seja igual ou superior ao da primeira, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no padrão de vencimento calculado segundo as regras do art. 157, da presente Lei Complementar; ou,

II – caso o valor pecuniário do padrão de vencimento produzido na segunda fase seja inferior ao obtido na primeira, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) o servidor será enquadrado em padrão de vencimento, da mesma classe e nível de capacitação, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo ao valor obtido na primeira fase do enquadramento; e,

b) caso ocorra de o disposto na alínea anterior, não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada, que substitui a diferença individual de enquadramento e passa a compor a remuneração do servidor.

§ 2º A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II do § 1º deste artigo, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Itupeva**.**

CAPÍTULO II – DA IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS JORNADAS DE TRABALHO

Seção I – Da Opção pelas Novas Jornadas de Trabalho

Art. 159. Ressalvado o disposto neste Capítulo o servidor optante pela carreira instituída nesta Lei Complementar poderá, passados 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do seu enquadramento, solicitar na forma do disposto nestas carreiras, a alteração da sua jornada de trabalho.

§ 1º A concessão da alteração de jornada solicitada, na forma do *caput* deste artigo, depende obrigatoriamente de concordância fundamentada da secretaria municipal em que está lotado e de disponibilidade orçamentária e financeira, observados os limites legais vigentes.

§ 2º Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, a redução de jornada de trabalho não poderá ensejar a admissão de pessoal para atender a demanda que advirá da referida alteração, o que implica no indeferimento sumário, em razão do interesse público.

§ 3º No caso em que a necessidade de reposição expressa no § 2º deste artigo for suprida pela solicitação de aumento de jornada de outro servidor de mesmo cargo e especialidade, admite-se a concessão do pedido de redução de jornada, na forma da presente Lei Complementar.

§ 4º O detalhamento da regulação da implantação das novas jornadas de trabalho poderá ser tratado em regulamento específico a ser baixado pelo Poder Executivo no prazo máximo de 90 (dias) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar.

Seção II – Das Jornadas dos Professores de Educação Básica

Art. 160. A implantação da forma de composição e exercício das jornadas de trabalho dos servidores docentes deverá ocorrer concomitantemente à elaboração dos projetos eco-político-pedagógicos das unidades escolares da rede municipal de educação.

Parágrafo único. Visando à regulamentação do disposto no *caput* deste artigo e da implantação das novas jornadas de trabalho dos docentes do sistema municipal de ensino caberá ao Poder Executivo, após amplo debate com os professores de educação básica, normatizar os mecanismos e processos de definição das jornadas de trabalho, através de decreto municipal.

Seção III – Das Jornadas dos Educadores Infantis

Art. 161. Conforme o disposto na legislação que rege o Estatuto dos servidores públicos municipais, havendo a ampliação da jornada de atendimento dos alunos das creches municipais, visando à cobertura de pelo menos 11 (onze) horas de atendimento, que deverá ser implantada paulatinamente, instituir-se-á o regime de turno destinado a educadores optantes pela jornada parcial.

§ 1º Fica o Poder Executivo obrigado a incluir na transição prevista no *caput* deste artigo, o devido processo de remoção e determinação dos

turnos e da lotação dos servidores efetivos, expedindo para tal os atos formais necessários à adequação.

§ 2º Até que se inicie o processo de ampliação da jornada de atendimento dos alunos das creches municipais, prevista no *caput* deste artigo, fica expressamente vedada a adoção da jornada parcial para os educadores infantis, o que implica no indeferimento expresso e automático dos requerimentos de redução de jornada apresentados, anteriormente ao início do referido programa de ampliação de atendimento.

§ 3º Fica a Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo processo de transição previsto no *caput* deste artigo, autorizada a iniciar, a qualquer tempo, o processo de opção de jornada de trabalho, remoção de pessoal e ampliação do período de atendimento, desde que observadas as condições objetivas para tal, em especial, quanto ao quantitativo de servidores em atividade, ao espaço físico e ao material de apoio.

CAPÍTULO III – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PROGRESSÕES

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 162. As formas de desenvolvimento na carreira e o incentivo à titulação dos servidores que a integram serão implantadas na forma das regras de transição previstas neste Capítulo e nos regulamentos previstos, nesta Lei Complementar, para a adoção destes mecanismos.

§ 1º O conselho municipal de gestão de pessoal e os órgãos colegiados, essenciais ao funcionamento dos programas de capacitação e avaliação de desempenho, previstos nesta Lei Complementar deverão ser regulados, instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do fim do prazo de opção pelas novas carreiras, observando-se os seguintes requisitos:

I – os decretos regulamentadores dos programas e dos órgãos colegiados deverão ser editados pelo Poder Executivo em até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da publicação da presente Lei Complementar; e,

II – a escolha dos componentes dos colegiados, bem como a eleição dos representantes dos servidores integrantes das novas carreiras, deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias contados do fim do prazo de opção pelas novas carreiras.

§ 2º Uma vez instalados, tanto o conselho municipal de gestão de pessoal, como os órgãos colegiados, deverão editar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da sua constituição, os atos e resoluções capazes de suportar a análise de títulos e as outras rotinas necessárias ao regular funcionamento dos programas de capacitação e avaliação de desempenho, bem como à implantação dos incentivos à titulação.

Art. 163. Concluídos efeitos da regulamentação de que trata o art. 162 e §§ supra, a administração municipal deverá instituir no âmbito da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor a comissão de análise de títulos necessária aos instrumentos de incentivo e desenvolvimento de carreira.

Seção II – Da Implantação da Progressão Funcional

Art. 164. A Prefeitura Municipal de Itupeva deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da instalação dos colegiados prevista no art. 162 supra, definir e promover os processos de capacitação funcional, visando à ocupação da classe de inspetor do cargo de guarda civil municipal, da 1ª classe da especialidade de fiscal de trânsito do cargo de agente de mobilidade urbana e da 1ª classe do cargo de bombeiro civil municipal.

Art. 165. A Prefeitura Municipal de Itupeva deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da instalação da comissão de análise de títulos prevista no art. 163 supra, efetuar os procedimentos necessários ao início das progressões funcionais previstas no art. 58 supra, para as diversas especialidades dos cargos de agente de gestão e de agente de políticas sociais.

Seção III – Da Implantação da Progressão por Titulação

Art. 166. A Prefeitura Municipal de Itupeva deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da instalação da comissão de análise de títulos prevista no art. 163 supra, deverá tornar público os procedimentos de solicitação da averbação e validação dos títulos bem como os prazos de solicitação para o primeiro momento da progressão por mérito.

§ 1º Aberto prazo de solicitação o servidor deverá informar a existência de títulos de cursos de capacitação, treinamento, pós-graduação ou equivalentes, averbados, ou se os mesmos não estiverem em sua pasta de assentamentos, apresentá-los para a análise e averbação**.**

§ 2º A análise dos títulos a que se refere o *caput* deste artigo iniciar-se-á em até 30 (trinta) dias da apresentação dos mesmos e os efeitos financeiros das concessões passarão a viger, em no máximo, 120 (cento e vinte) dias após o início das análises, após a definição dos recursos necessários ao primeiro lote de concessões e o respectivo impacto financeiro.

§ 3º Concluído o primeiro momento de aplicação da progressão por titulação, passar-se-á a adotar as regras e prazos contidos nos dispositivos permanentes desta Lei Complementar para o referido instituto, observada a regulamentação que as detalha.

Art. 167. Visando à adequada qualidade do cadastro de capacitação e titulação dos servidores de carreira a secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal deverá requerer da unidade de lotação do servidor a documentação funcional acerca da averbação de cursos de capacitação, treinamento, pós-graduação ou equivalentes, concluídos e certificados até a data da presente Lei Complementar, e verificar dentre os títulos averbados nos assentamentos funcionais, quais deles se adaptam aos critérios estabelecidos nestas carreiras, para ocupação dos níveis de capacitação da matriz hierárquica e aqueles que poderão ser reutilizados no momento da definição do incentivo à titulação.

§ 1º A comissão de análise de títulos e a secretaria responsável pela gestão de pessoal poderão valer-se do apoio das secretarias e órgãos especializados da administração municipal para verificação de autenticidade e compatibilidade dos títulos averbados.

§ 2º Dentre os títulos analisados e não aproveitados para efeito de progressão por titulação, a comissão de análise de títulos e a secretaria responsável pela gestão de pessoal deverão indicar quais deles poderão ser utilizados para fins de incentivo à titulação e, os que não cabe aplicação, para fins de carreira.

Seção IV – Da Implantação da Progressão por Mérito Profissional

Art. 168. A Prefeitura Municipal de Itupeva deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da instalação dos colegiados prevista no art. 162 supra, definir e dar início ao programa de avaliação de desempenho, devendo ser considerado para tanto, o prazos de instalação dos comitês de avaliação e o período de preparação dos instrumentos do programa e do momento de avaliação dos mesmos.

Parágrafo único. Visando à adequada transição e implantação do programa o período de avaliação, definido como anual na regra permanente da carreira, deverá, no primeiro ano de aplicação, abranger apenas o segundo semestre.

Art. 169. Concluído o primeiro ciclo quinquenal de avaliação aplicar-se-á a primeira concessão das progressões funcionais, dando início ao processo, que a partir desse momento deverão observar para cada servidor as frações excedentes aos múltiplos de cinco, em anos, meses e dias que resultaram do enquadramento nas carreiras para contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos nestas carreiras.

Seção V – Da Implantação do Incentivo à Titulação

Art. 170. Os incentivos funcionais tratados nesta Lei Complementar serão implantados em até 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da entrega do encerramento do processo de enquadramento, na forma dos decretos que regulamentarem as respectivas matérias, observados os resultados da aplicação e implantação da progressão por titulação.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 171. É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta Lei Complementar para cargo ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.

Art. 172. Os concursos públicos e os processos seletivos já realizados e homologados anteriormente à data de entrada em vigor desta Lei Complementar, mantém a sua validade, na forma do anexo XXIII.

Art. 173. Os servidores admitidos para ocupar os cargos e o emprego de provimento efetivo, após a sua publicação e anteriormente ao dia 1º de março de 2016, serão enquadrados automaticamente nas carreiras disciplinadas nesta Lei Complementar, percebendo a remuneração que decorre das mesmas a partir de 1º de março de 2016. [NR]

Art. 174. Os ocupantes dos empregos por prazo determinado de médico ou professor substituto terão os salários adequados ao previsto nesta Lei Complementar, após a conclusão das diversas fases e dos prazos de enquadramento que abrangem os ocupantes do cargo de provimento efetivo de médico ou de professor de educação básica,

observados a jornada de trabalho, os parâmetros e os limites estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 175. A Prefeitura Municipal de Itupeva deverá no prazo de 01 (um) ano, contado da data de publicação desta Lei Complementar, definir e implantar o programa de dimensionamento da força de trabalho e os correspondentes modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade da municipalidade e os requisitos previstos no referido programa e nestas carreiras para gestão do quadro de pessoal da administração municipal.

Art. 176. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta Lei Complementar, deverão ser editados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta.

Parágrafo único. Os órgãos centrais responsáveis pela gestão de pessoal e pelos assuntos jurídicos deverão elaborar no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência da presente Lei Complementar, parecer normativo formal identificando as revogações expressas e tácitas tendo em vista a vigência da presente norma legal, que após validação do chefe do Poder Executivo deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais, visando ao conhecimento dos novos regramentos vigentes.

Art. 177. O Poder Executivo deverá notificar a representação sindical formal dos servidores das propostas de alteração da presente Lei Complementar, previamente ao seu envio à Câmara de Vereadores.

Art. 178. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações constantes do orçamento municipal, alocadas nos órgãos de lotação dos servidores abrangidos, suplementadas, se necessário.

Art. 179. A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2016.

Art. 180. Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial os dispositivos, relativos às carreiras, à remuneração, aos cargos, aos empregos e às funções públicas, contidas, mesmo que parcialmente, em artigos das leis complementares nº 9 de 20 de maio de 1998, nº 13 de 11 de março de 1999, nº 14, de 10 de maio de 1999, nº 16 de 18 de agosto de 1999, nº 18 de 4 de outubro de 1999, nº 19 de 25 de novembro de 1999, nº 22 de 15 de março de 2000, nº 23 de 28 de março de 2000, nº 24 de 4 de maio de 2000, nº 26, de 18 de maio de 2000, nº 30 de 21 de novembro de 2000, nº 36, de 26 de dezembro de 2000, nº 38 de 29 de dezembro de 2000, nº 39 de 16 de janeiro 2001, nº 47 de 28 de maio de 2001, nº 49 de 5 de setembro de 2001, nº 50 de 3 de outubro de 2001, nº 53 de 22 de outubro de 2001, nº 57 de 17 de dezembro de 2001, nº 61 de 19 de fevereiro de 202, nº 62, de 23 de março de 2002, nº 66 de 17 de abril de 2002, nº 67 de 12 de junho de 2002, nº 69 de 3 de setembro de 2002, nº 71 de 18 de outubro de 2002, nº 76, de 1º de janeiro de 2003, nº 80, de 2 de abril de 2003, nº 81 de 13 de maio de 2003, nº 84 de 27 de maio de 2003, nº 85 de 6 de agosto de 2003, nº 88 de 2 de setembro de 2003, nº 89 de 13 de novembro de 2003, nº 90 de 27 de novembro de 2003, nº 93 de 10 de dezembro de 2003, nº 94 de 10 de dezembro de 2003, nº 102 de 26 de maio de 2004, nº 103 de 14 de junho de 2004, nº 106, de 05 de julho de 2004, nº 112 de 26 de janeiro de 2005, nº 115 de 24 de fevereiro de 2005, nº 130, de 20 de abril de 2006, nº 133, de 25 de maio de 2006, nº 137 de 5 de julho de 2006, nº 145 de 29 de janeiro 2007, nº 146 de 1º de março de 2007, nº 147 de 27 de março de 2007, nº 154 de 18 de junho de 2007, nº 155 de 18 de junho de 2007, nº 157, de 13 de setembro de 2007, nº 168 de 7 de janeiro de 2008, nº 172, de 26 de fevereiro de 2008, nº 182 de 7 de abril de 2008, nº 192 de 15 de dezembro de 2008, nº 198 de 11 de fevereiro de 2009, nº 199 de 23 de março de 2009, nº 200 de 15 de abril de 2009, nº 204 de 22 de maio de 2009, nº 208 de 29 de junho de 2009, nº 223 de 2 de fevereiro de 2010, nº 225 de 8 de março de 2010, nº 227 de 24 de maço de 2010, nº 234, de 3 de maio de 2010, nº 239 de 4 de agosto de 2010, nº 240, de 4 de agosto de 2010, nº 241 de 8 de setembro 2010, nº 243 de 21 de outubro de 2010, nº 256 de 31 de janeiro de 2011, nº 264 de 14 de abril de 2011, nº 269 de 20 de junho de 2011, nº 273, nº de 29 de agosto de 2011, nº 281 de 25 de novembro de 2011, nº 282 de 1º de dezembro de 2011, nº 283, de 8 de dezembro de 2011, nº 289 de 21 de dezembro de 2011, nº 293 de 1º de janeiro de 2012, nº 294 de 13 de fevereiro de 2012, nº 295 de 8 de março de 2012, nº 302 de 5 de abril de 2012, nº 303 de 5 de abril de 2012, nº 321 de 4 de dezembro de 2012, nº 334 de 10 de abril de 2013, nº 335 de 23 de maio de 2013, nº 351 de 26 de dezembro de 2013, nº 362 de 22 de maio de 2014; e, nº 379 de 25 de maio de 2015; das leis ordinárias nº 103 de 25 de junho de 1971, nº 146 de 18 de abril de 1974, nº 229 de 31 de maio de 1979, nº 344, de 4 de dezembro de 1984, nº 345 de 4 de dezembro de 1984, nº 381 de 18 de novembro de 1985, nº 382 de 7 de fevereiro de 1986, nº 398 de 8 de agosto de 1986, nº 399 de 8 de agosto de 1986, nº 419 de 16 de junho de 1987, nº 423 de 19 de outubro de 1987, nº 436, de 23 de novembro de 1987, nº 446 de 30 de dezembro de 1987, nº 452 de 3 de fevereiro de 1988, nº 456 de 6 de abril de 1988, nº 462 de 11 de maio de 1988, nº 466 de 10 de junho de 1988, nº 471 de 19 de agosto de 1988, nº 521, de 11 de janeiro de 1989, nº 522 de 23 de janeiro de 1989, nº 526 de 24 de fevereiro de 1989, nº 530 de 23 de março de 1989, nº 536 de 21 de abril de 1989, nº 538 de 19 de maio de 1989, nº 543 de 22 de junho de 1989, nº 547 de 30 de junho de 1989, nº 550 de 11 de agosto de 1989, nº 563, de 08 de novembro de 1989, nº 573 de 11 de dezembro de 1989, nº 586 de 22 de janeiro 1990, nº 589 de 8 de março de 1990, nº 592 de 4 de abril de 1990, nº 599 de 17 de maio de 1990, nº 603 de 11 de julho de 1990, nº 613 de 10 de setembro de 1990, nº 616 de 20 de setembro de 1990, nº 631 de 29 de novembro de 1990, nº 642 de 13 de março de 1991, nº 644 de 13 de março de 1991, nº 662 de 1º de julho de 1991, nº 672 de 30 de outubro de 1991, nº 685 de 28 de janeiro de 1992, nº 686 de 21 de fevereiro 1992, nº 687 de 20 de março de 1992, nº 688 de 20 de março de 1992, nº 696 de 14 de maio de 1992, nº 698, de 27 de maio de 1992, nº 706 de 22 de julho de 1992, nº 727, de 26 de novembro de 1992, nº 732, de 15 de dezembro de 1992, nº 754 de 2 de setembro de 1993, nº 817 de 23 de maio de 1994, nº 821 de 17 de junho de 1994, nº 824 de 6 de julho de 1994, nº 829 de 22 de agosto de 1994, nº 847 de 21 de novembro de 1994, nº 854 de 10 de janeiro de 1995, nº 856 de 27 de março de 1995, nº 876 de 18 de setembro de 1995, nº 904 de 8 de março de 1996, nº 939 de 6 de janeiro de 1997, nº 941 de 28 de janeiro de 1997, nº 948 de 11 de março de 1997, nº 949 de 11 de março de 1997, nº 950 de 11 de março de 1997, nº 953 de 25 de março de 1997, nº 972 de 15 de maio de 1997, nº 991 de 18 de julho de 1997, nº 1.000 de 17 de setembro de 1997, nº 1.006 de 14 de outubro de 1997, nº 1.012 de 11 de novembro de 1997, nº 1.015 de 30 de outubro de 1997, nº 1.025 de 5 de março de 1998, nº 1.028 de 18 de março de 1998, nº 1.036 de 3 de abril de 1998, nº 1.108 de 11 de março de 1999, nº 1.176 de 21 de fevereiro de 2000; e, dos diversos decretos e outros diplomas legais municipais que dispuserem em contrário ao previsto na presente Lei Complementar.

Parágrafo único. A lei complementar nº 332 de 19 de março de 2103, com a redação alterada pelas leis complementares nº 338, de 28 de junho de 2013, nº 366 de 17 de julho de 2014 e, nº 375 de 4 de fevereiro de 2015, passa a viger com a revogação, no que couber dos artigos constantes do Título XVIII e, ainda, do art. 183 do Título XXI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

RICARDO BOCALON
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:94E1B368

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PREGÃO PRESENCIAL N° 131/15

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL E LOCAÇÃO DE CILINDROS OXIGÊNIO. - SESSÃO PÚBLICA DIA 02/12/2015 ÀS 16:30H. LOCAL: Paço Municipal – Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas – Itupeva/SP. INFORMAÇÕES (11) 4591-8100 – LICITAÇÕES. EDITAL À DISPOSIÇÃO NO SITE www.itupeva.sp.gov.br. E PARA RETIRADA AV. EDUARDO

ANÍBAL LOURENÇON, 15 – PARQUE DAS VINHAS – SETOR DE LICITAÇÕES.

Itupeva, 06 de Novembro de 2015

EDISON LUIS ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:1EE9DB1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PREGÃO PRESENCIAL N° 134/15

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TRANSPORTE PARA FORMATAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA. - SESSÃO PÚBLICA DIA 30/11/2015 ÀS 09:00H. LOCAL: Paço Municipal – Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas – Itupeva/SP. INFORMAÇÕES (11) 4591-8100 – LICITAÇÕES. EDITAL À DISPOSIÇÃO NO SITE www.itupeva.sp.gov.br. E PARA RETIRADA AV. EDUARDO ANÍBAL LOURENÇON, 15 – PARQUE DAS VINHAS – SETOR DE LICITAÇÕES.

Itupeva, 11 de Novembro de 2015

EDISON LUIS ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Kattia Rodrigues de Moraes
Código Identificador:7016843E



