Sumário

LIVRO I DO REGIME JURÍDICO ÚNICO ESTATUTÁRIO 8

TÍTULO I DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENCENTES AO QUADRO GERAL 8

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES *8*

CAPÍTULO II DO SERVIDOR PÚBLICO *8*

CAPÍTULO III DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS *9*

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO OU DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO *10*

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS *11*

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA 12

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO *13*

Seção I Das Disposições Preliminares 13

Seção II Do Concurso Público 15

Subseção I Das normas gerais sobre os editais de concurso público 16

Subseção II Das normas gerais sobre os candidatos com deficiência 18

Subseção III Das inscrições para o concurso público 19

Subseção IV Da convocação 21

Seção III Da Nomeação 21

Seção IV Da Posse 22

Seção V Do Exercício 25

Subseção I Da lotação 26

Subseção II Da carga horária 26

Subseção III Da cessão para outro órgão 27

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA *29*

Seção I Normas Gerais Aplicáveis ao Procedimento 30

Seção II Da Comissão Responsável pela Avaliação Probatória 32

Seção III Do Pedido de Reconsideração e do Recurso 34

CAPÍTULO III DA ESTABILIDADE *35*

CAPÍTULO IV DA REINTEGRAÇÃO *36*

CAPÍTULO V DA REVERSÃO *37*

CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE *38*

CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO *38*

CAPÍTULO VIII DA REDISTRIBUIÇÃO *39*

CAPÍTULO IX DA REMOÇÃO *40*

CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO *41*

CAPÍTULO XI DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS *42*

CAPÍTULO XII DA VACÂNCIA DOS CARGOS *43*

CAPÍTULO XIII DA READAPTAÇÃO *44*

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS 47

CAPÍTULO I DA DATA BASE *47*

CAPÍTULO II DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO *47*

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS 50
Seção I Das Disposições Gerais 50
Seção II Do Controle de Frequência 53
Seção III Do Adicional por Tempo de Serviço 53
Seção IV Do Adicional de Incentivo ao Serviço Público 54
Seção V Da Sexta-Parte 54
Seção VI Do Adicional por Trabalho Noturno 54
Seção VII Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade 55
Seção VIII Da Gratificação por Quebra de Caixa 57
Seção IX Da Gratificação ao Servidor Integrante de Comissão Permanente de Licitação ou em Exercício de Função de Pregoeiro 57
Seção X Do Fornecimento de Cesta Básica 58
Seção XI Do Fornecimento de Cesta de Natal 59
Seção XII Do Abono Aniversário 60
Seção XIII Do Abono de Ausências ao Trabalho 60
Seção XIV Do Abono de Faltas em Virtude de Acompanhamento de Doente da Família 61
Seção XV Do Décimo Terceiro Vencimento 61
Seção XVI Das Férias 63
Seção XVII Do Fornecimento de Refeição Substancial e auxílio transporte aos Servidores Públicos Municipais 66
CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS 67
Seção I Da Licença para Tratamento de Saúde 68
Subseção I Das condutas que competem ao servidor 70
Subseção II Das condutas que competem à chefia imediata 73
Seção II Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família 73
Subseção I Das condutas que competem ao servidor 75
Subseção II Das condutas que competem à chefia imediata 76
Seção III Da Licença à Gestante 76
Seção IV Da Licença Adotante 78
Seção V Da Licença Paternidade 78
Seção VI Da Licença para o Serviço Militar 79
Seção VII Da Licença para Trato de Interesses Particulares 79
Seção VIII Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo 81
Seção IX Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo 82
Seção X Da Licença para o Exercício de Mandato Classista 83
Seção XI Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro 84
Seção XII Da Licença Prêmio por Assiduidade 84
Seção XIII Da Licença em Virtude de Gala 87
Seção XIV Da Licença em Virtude de Luto 87
CAPÍTULO V DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO 88
Seção I Da Saúde 88
Subseção I Do exame ocupacional de saúde para admissão 89
Subseção II Do exame ocupacional periódico de saúde 91
Subseção III Do exame ocupacional de função especial 93
Subseção IV Do exame ocupacional de saúde para retorno ao trabalho 94
Subseção V Do exame ocupacional de saúde demissional 95
Seção II Da Segurança do Trabalho 96
Seção III Do Regime de Horas Extraordinárias 98
Seção IV Dos Períodos de Descanso 99
Seção V Dos Horários de Refeição 99
TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR 100

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES *100*
Seção I Das Finalidades 100
Seção II Dos Princípios 101
CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR *102*
Seção I Disposições Gerais 102
Seção II Do Órgão de Execução 103
Seção III Do Órgão de Auxílio 105
CAPÍTULO III DAS NORMAS DE CONDUTA *107*
Seção I Dos Deveres 107
Seção II Das Proibições 111
CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES *113*
CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES *114*
Seção I Da Infração Disciplinar 114
Seção II Das Infrações Disciplinares Específicas 115
Subseção I Do abandono de cargo 115
Subseção II Da inassiduidade habitual 115
Seção III Das Infrações Disciplinares e sua Graduação 115
CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES DISCIPLINARES EM ESPÉCIE *117*
Seção I Da Advertência 118
Seção II Da Suspensão 118
Seção III Da Multa 119
Seção IV Da Demissão 119
Seção V Da Cassação de Aposentadoria 119
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS ÀS SANÇÕES DISCIPLINARES *119*
CAPÍTULO VIII DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES DAS SANÇÕES DISCIPLINARES *121*
CAPÍTULO IX DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES *122*
CAPÍTULO X DO PROCESSO *123*
Seção I Das Partes na Relação Processual Disciplinar e sua Representação 123
Seção II Da Forma dos Atos Processuais 124
Seção III Do Tempo dos Atos Processuais 125
Seção IV Do Lugar dos Atos Processuais 126
Seção V Dos Prazos Processuais 126
CAPÍTULO XI DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS PROCESSUAIS *127*
Seção I Das Citações 127
Subseção I Da citação pessoal 127
Subseção II Da citação por edital 129
Seção II Das Intimações 130
CAPÍTULO XII DA REVELIA E SEUS EFEITOS *130*
CAPÍTULO XIII DAS PROVAS *132*
Seção I Das Disposições Gerais 132
Seção II Da Prova Documental 132
Seção III Da Prova Testemunhal 133
Subseção I Das disposições gerais 133
Subseção II Do procedimento para a produção da prova testemunhal 133
Seção IV Da Prova Técnica 136
Seção V Do Interrogatório 136
CAPÍTULO XIV DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO *137*

Seção I Da Representação 137
Seção II Do Despacho Inicial e da Portaria de Instauração do Procedimento Disciplinar 138
Seção III Da Extinção do Processo 139
CAPÍTULO XV DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE 140
Seção I Da Sindicância Investigatória 140
Seção II Do Processo Administrativo Disciplinar 141
Subseção I Do rito sumaríssimo 142
Subseção II Do rito sumário 144
Subseção III Do rito ordinário 146
Seção III Do procedimento especial para apuração de acúmulo 148
ilegal de cargos, empregos ou funções públicas. 148
Seção IV Do Procedimento Especial para Apuração de Abandono de Cargo 150
Seção V Do Procedimento Especial para Apuração de Inassiduidade Habitual 151
Seção VI Do Procedimento Especial para Apuração de Processos 151
Oriundos dos Órgãos de Controle Externo 151
CAPÍTULO XVI DO PROCEDIMENTO CAUTELAR DE AFASTAMENTO PREVENTIVO 152
CAPÍTULO XVII DO DIREITO DE RECURSO E DO PEDIDO DE REVISÃO 153
Seção I Do Direito de Recurso 153
Seção II Do Pedido de Revisão 154
CAPÍTULO XVIII DA PRESCRIÇÃO 154
LIVRO II DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL 155
TÍTULO I DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS 155
DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA 155
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 155
CAPÍTULO II DAS FINALIDADES 155
CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS 156
TÍTULO II DA UNIDADE GESTORA DO RPPS 157
CAPÍTULO I DO FUNDO ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL 157
CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA 158
Seção I Do Conselho de Administração 160
Seção II Do Conselho Fiscal 162
Seção III Da Diretoria Executiva 164
Subseção I Das atribuições de competência do Diretor Presidente 165
Subseção II Das atribuições de competência do Diretor Administrativo-Financeiro 168
Subseção III Das atribuições de competência do Diretor de Previdência 171
CAPÍTULO III DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 172
E DO CONSELHO FISCAL 172
TÍTULO III DA COBERTURA 173
CAPÍTULO I DOS BENEFICIÁRIOS 173
CAPÍTULO II DOS SEGURADOS 173
CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS DE FILIAÇÃO 174
CAPÍTULO IV DOS DEPENDENTES 176
CAPÍTULO V DAS INSCRICÕES 178
CAPÍTULO VI DA PERDA DA QUALIDADE DE SEGURADO 178

CAPÍTULO VII DA PERDA DA QUALIDADE DE DEPENDENTE ... *179*
TÍTULO IV DO CUSTEIO ... 181
CAPÍTULO I DO CARÁTER CONTRIBUTIVO ... *181*
CAPÍTULO II DO FINANCIAMENTO ... *182*
CAPÍTULO III DAS FONTES DE RECEITA ... *183*
Seção I Das Contribuições Previdenciárias Devidas pelos Entes Patronais ... 184
Seção II Das Contribuições Previdenciárias Devidas pelos Servidores Ativos ... 186
Seção III Das Contribuições Previdenciárias Devidas pelos Servidores Inativos e pelos Pensionistas ... 186
Seção IV Da Responsabilidade pela Arrecadação das Contribuições Devidas ao RPPS ... 187
Seção V Dos Limites de Contribuição ... 187
Seção VI Da Remuneração de Contribuição ... 188
Seção VII Da Contribuição dos Servidores Cedidos, Afastados e Licenciados ... 189
CAPÍTULO IV DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ... *190*
CAPÍTULO V DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS ... *191*
TÍTULO V DO PLANO DE BENEFÍCIOS ... 191
CAPÍTULO I DOS BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE ... *191*
Seção I Da Aposentadoria por Invalidez ... 192
Seção II Da Aposentadoria Compulsória ... 196
Seção III Da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição ... 196
Seção IV Da Aposentadoria Voluntária por Idade ... 197
Seção V Da Aposentadoria Especial do Professor ... 197
Seção VI Do Auxílio-Doença ... 198
Seção VII Do Salário-Maternidade ... 200
Seção VIII Do Salário-Família ... 202
Seção IX Da Pensão por Morte ... 204
Seção X Do Auxílio-Reclusão ... 208
Seção XI Do Abono Natalino ... 210
CAPÍTULO II DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA 211
CAPÍTULO III DO ABONO DE PERMANÊNCIA ... *215*
CAPÍTULO IV DAS REGRAS DE CÁLCULO DOS PROVENTOS E REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS ... *216*
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE BENEFÍCIOS ... *218*
CAPÍTULO VI DOS REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS ... *222*
LIVRO III DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS ... 224
CAPÍTULO I DOS CONCEITOS BÁSICOS ... *224*
TÍTULO I DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA ... 226
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES ... *227*
CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS ... *227*
Seção I Da Composição dos Quadros de Cargos ... 227
Seção II Do Ingresso e das Atribuições ... 228
Seção III Da Remuneração ... 228
Seção IV Da Jornada ... 229
CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL ... *230*
Seção I Disposições Gerais ... 230
Seção II Da Progressão Vertical ... 233

Seção III Da Progressão Horizontal 237
CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS *241*
TÍTULO II DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL E DO CORPO DE BOMBEIROS CIVIL MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA 243
CAPÍTULO I DA CORPORAÇÃO *243*
CAPÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL *243*
Seção I Da Composição e Atribuições 243
Seção II Do Ingresso 256
Seção III Do Regime de Trabalho 261
Seção IV Da Remuneração 262
CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO *263*
CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL *264*
Seção I Disposições Gerais 264
Seção II Da Progressão Vertical 266
Seção III Da Progressão Horizontal 270
TÍTULO III DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO 273
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES *273*
CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL *276*
Seção I Da Composição e do Campo de Atuação 276
Seção II Do Ingresso 278
Seção III Da Designação para Funções de Confiança 280
CAPÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO *282*
Seção I Da Composição das Jornadas de trabalho 282
Seção II Da Carga Suplementar de Trabalho Docente 284
Seção III Da Atribuição de Classes e Aulas 285
Seção IV Do Professor Adido 287
Seção V Da Acumulação de Cargos 288
Seção VI Da Substituição 289
Seção VII Dos Afastamentos 290
Seção VIII Do Calendário, das Férias e do Recesso Escolar 290
CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO *292*
CAPÍTULO V DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL *294*
Seção I Disposições Gerais 294
Seção II Da Progressão Vertical 296
Seção III Da Progressão Horizontal 299
CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO *301*
LIVRO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 303
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS *303*
CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUANTO AO PCCV *307*
CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL QUANTO AO PCCV *308*
Seção I Do Quadro Suplementar 309

Seção II Da Formalização e Extinção de Empregos Públicos com Níveis de Ingresso Distintos.....309
Seção III Das Disposições Gerais Quanto à Primeira Evolução Funcional.....310
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL QUANTO AO PCCV *310*
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO MAGISTÉRIO QUANTO AO PCCV *313*
CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS COMUNS *314*

LEI COMPLEMENTAR Nº 209, de 09 de maio de 2012.

Dispõe sobre o regime jurídico único estatutário, regime próprio de previdência social e plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos integrantes do quadro funcional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna, e dá outras providências.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc.,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

LIVRO I
DO REGIME JURÍDICO ÚNICO ESTATUTÁRIO

TÍTULO I
DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENCENTES AO QUADRO GERAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Esta Lei institui o Regime Jurídico Único Estatutário dos servidores públicos integrantes do quadro funcional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna.

CAPÍTULO II
DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 2° Para os efeitos desta Lei considera-se servidor público:

I – a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo;

II – a pessoa legalmente investida em cargo em comissão de livre provimento e exoneração.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 3° Denomina-se cargo público um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público no interior da estrutura organizacional, cujo regime jurídico de trabalho é regido por esta Lei.

Art. 4° Os cargos públicos serão criados por Lei, com número certo, denominações e padrões de vencimento específicos, podendo ser classificados segundo sua forma de provimento em:

I – efetivos: resultantes de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – em comissão: resultantes de livre nomeação e exoneração por parte do Poder Executivo Municipal.

Art. 5° Denomina-se emprego público um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um empregado público no interior da estrutura organizacional, cuja relação de trabalho é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei n° 5.452, de 01 de maio de 1943) e pela legislação correlata.

Art. 6° Os empregos públicos destinam-se:

I – aos Agentes Comunitários de Saúde, admitidos por prazo indeterminado mediante processos seletivos públicos especiais, nos termos desta Lei;

II – aos empregados públicos contratados por prazo determinado em razão da ocorrência de excepcional interesse público nos termos desta Lei.

Art. 7° O disposto neste Estatuto aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos empregos públicos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS EM COMISSÃO OU DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 8° Os cargos em comissão serão criados por Lei, em número, atribuições e remuneração certos e destinam-se aos servidores que venham a exercer funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 1° Os cargos em comissão não serão organizados em Carreira.

§ 2° A autoridade responsável pela nomeação deverá zelar para que os requisitos de escolaridade e habilitação profissional do candidato sejam compatíveis com o plexo de atribuições de competência previstas para o respectivo cargo em comissão.

§ 3° Ficam reservados aos titulares de cargos públicos efetivos o percentual mínimo de 15% (quinze por cento) do total dos cargos em comissão na Administração Pública municipal.

§4º Para fins de preservação da probidade pública e moralidade administrativa, é vedado o provimento de cargos em comissão por pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal.

Art. 9° Os cargos de provimento em comissão são aqueles a serem ocupados por pessoas de confiança do Prefeito Municipal, em caráter transitório, exoneráveis a qualquer tempo, cujo provimento dispensa a aprovação em concurso público.

Parágrafo único. Aos cargos de que trata o *caput* deste artigo e a seus ocupantes caberá a transmissão das diretrizes políticas do respectivo mandatário para que haja a sua fiel execução administrativa, devendo os seus titulares levá-las adiante e fiscalizar o seu cumprimento.

Art. 10. Aos servidores públicos ocupantes de cargos em Comissão será aplicado o regime jurídico estabelecido nesta Lei, afastando-se qualquer incidência das normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e suas consequências na hipótese de desligamento de seus titulares do quadro funcional da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional do Poder Executivo do Município de Jaguariúna.

Art. 11. Não será devido o pagamento de horas extras aos servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 12. Será devido o pagamento de décimo terceiro vencimento e o abono de férias aos servidores ocupantes de cargos em comissão.
(Art. 12 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 301, de 09/11/2017).

Art. 13. A remuneração decorrente do provimento de cargo em comissão por servidor efetivo continuará sendo percebida pelo servidor mesmo que ausente em virtude de férias, licença para tratamento de saúde não superior a 90 (noventa) dias, licença maternidade, paternidade ou adotante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes do cargo ou função.

Parágrafo único. A exceção prevista no *caput* deste artigo não será aplicada aos servidores ocupantes de cargos em comissão que não sejam efetivos, cabendo sua exoneração a qualquer tempo.

CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 14. As funções gratificadas são aquelas criadas por Lei, em número, atribuições e remuneração certos, cujo exercício destina-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargo em provimento

efetivo que venham a exercer funções de direção, chefia e assessoramento que não justifiquem a criação de cargos em comissão.

Art. 15. A designação para o exercício de função gratificada será feita por ato do Prefeito Municipal.

Art. 16. Para fins de preservação da probidade pública e moralidade administrativa, é vedada a designação para o exercício de função gratificada de pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal.

Art. 17. A remuneração decorrente da designação para o exercício de função gratificada será percebida cumulativa e acessoriamente com o vencimento do cargo em provimento efetivo, posto tratarem-se de modalidades de trabalho que exigem competências e atribuições adicionais, mas relacionadas ao cargo de origem.

Parágrafo único. A remuneração a que se refere o *caput* continuará sendo percebida pelo servidor mesmo que ausente em virtude de férias, licença para tratamento de saúde não superior a 90 (noventa) dias, licença maternidade, paternidade ou adotante, serviços obrigatórios por Lei ou atribuições decorrentes do cargo ou função.

Art. 18. O servidor público designado para ocupar função gratificada deverá entrar em exercício no prazo de 2 (dois) dias contados da data da publicação do ato de investidura.

Art. 19. Ao servidor público designado para o exercício de função gratificada não será devido qualquer pagamento a título de horas extras.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 20. Provimento é o ato administrativo a cargo da autoridade competente que propicia o preenchimento de um cargo público, com a designação de seu respectivo titular.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

I – o nome do servidor público;

II – o cargo que passa a ser ocupado, contendo todos os elementos que propiciem a sua identificação;

III – o caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do vencimento do cargo.

Art. 21. Os cargos públicos serão providos por:

I – nomeação;

II – reintegração;

III – reversão;

IV – aproveitamento;

V – readaptação.

Art. 22. Para o provimento do cargo, o servidor público deverá preencher os seguintes requisitos:

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

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

III – encontrar-se no gozo dos direitos políticos;

IV – encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares e eleitorais;

V – não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou cujas penas estejam prescritas;

VI – demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do cargo;

VII – possuir a escolaridade exigida ou a habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

VIII – ter sido habilitado previamente em concurso público, nas hipóteses de provimento efetivo;

IX – não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado, nos últimos 08 (oito) anos; e

X – não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal.

XI – não estar em gozo de licença maternidade, paternidade ou adotante.
(Inciso XI acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção II
Do Concurso Público

Art. 23. Concurso público é o processo formal que visa a avaliação de aptidões e habilidades com a finalidade de selecionar candidatos e propiciar o seu ingresso no quadro de servidores públicos de cargos em provimento efetivo.

§ 1º Incumbirá a uma comissão permanente ou especial, composta por servidores ocupantes de cargos em provimento efetivo, a definição das diretrizes gerais, a coordenação e supervisão das atividades de realização do concurso, bem como a decisão dos recursos interpostos em razão do certame.

§ 2º A administração pública municipal poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do concurso anterior, desde que seja respeitada a classificação dos candidatos aprovados anteriormente e o preenchimento dos cargos de acordo com a quantidade de vagas previstas no edital.

§ 3º A aprovação em concurso público somente gera direito subjetivo à nomeação ou à admissão com relação às vagas previstas no edital.

§ 4º É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública municipal, ressalvados:

I – o limite máximo para a aposentadoria compulsória nos termos do inciso II do § 1º do artigo 40 da Constituição Federal;

II – a restrição justificada pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido pelo concurso público.

§ 5º O período de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 6º Poderão candidatar-se aos cargos públicos 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. 24. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e a aptidão ou habilidade inerente ao exercício do cargo de provimento efetivo.

§ 1° Entende-se por provas o conjunto de procedimentos padronizados e objetivos aplicados aos candidatos do concurso público com a finalidade de aferir de forma direta através de avaliações práticas ou teóricas, sua aptidão para o exercício do cargo, mediante a comparação dos resultados obtidos pelo candidato.

§ 2° Entende-se por títulos a forma de avaliar a experiência profissional e acadêmica obtidas pelos candidatos ao longo de sua vida em atividades pertinentes e compatíveis ao exercício do cargo, verificáveis mediante a apresentação de titulação acadêmica ou técnica, participação em cursos, palestras, produção científico-literária ou atividades correlatas.

Art. 25. O provimento dos cargos em comissão declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração, independerá de aprovação em concurso público.

Subseção I

Das normas gerais sobre os editais de concurso público

Art. 26. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, mediante a publicação do respectivo edital:

I – em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente ou em jornal de circulação local;

II – por meio de sua fixação no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal.

Art. 27. A publicação do edital deverá ser providenciada, no mínimo, nos 10 (dez) dias que antecederem o início das inscrições.

Parágrafo único. O período de inscrição não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

Art. 28. Todo edital de concurso público deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – a relação de cargos públicos a serem providos com o seu respectivo vencimento;

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

III – as atribuições e tarefas essenciais ao exercício do cargo;

IV – as exigências legais para preenchimento do cargo tais como a escolaridade mínima necessária ao desempenho das atribuições, bem como as demais exigências complementares de habilitação ou de experiência profissional;

V – a descrição:

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 objeto das provas;

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

f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VI – as fases do concurso público;

VII – o cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas e, se o provimento do cargo assim exigir a apresentação dos títulos;

VIII – o prazo para a apresentação de recursos;

IX – valor e forma de pagamento da taxa de inscrição ou a existência de isenção;

X – o prazo de validade do concurso.

Subseção II

Das normas gerais sobre os candidatos com deficiência

Art. 29. 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.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo às hipóteses de provimento de cargo público que exija aptidão plena do candidato.

Art. 30. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere:

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 o pleno acesso físico às pessoas com deficiência;

IV – à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Art. 31. Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, realizar o exame de saúde para admissão que comprove sua aptidão física para o exercício das atribuições do cargo público.

Art. 32. O disposto nesta Seção não exime o concursado das demais exigências previstas neste Estatuto, inclusive quanto à obrigatoriedade de avaliação probatória.

Art. 33. A Administração Pública Municipal ficará obrigada a fornecer as condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor com deficiência deverá executar em conformidade com o previsto no edital de concurso que o aprovou.

Parágrafo único. O cumprimento das exigências previstas no *caput* deste artigo ocorrerá dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pela unidade de saúde e segurança do trabalho da Administração Pública Municipal.

Subseção III
Das inscrições para o concurso público

Art. 34. A inscrição para o concurso público será realizada mediante o preenchimento, sem emendas ou rasuras, de ficha própria e pagamento da taxa de inscrição pelo candidato nos termos desta Lei, devida a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços que envolvam a realização do certame.

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

§ 2º A inscrição também poderá ser realizada 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.

Art. 35. A recusa do candidato em apresentar os comprovantes de cumprimento das exigências do certame acarretará sua eliminação automática do concurso, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado.

Art. 36. Os candidatos habilitados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo.

Art. 37. Na hipótese de empate na classificação e após a aplicação de regras específicas para esta finalidade previstas no edital do concurso, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

I – apresentar o maior número de dependentes conforme as regras do Regime Próprio de Previdência Social;

II – apresentar idade mais avançada.

Art. 37-A. Aplica-se ao cargo de Agente de Mobilidade os requisitos constantes do parágrafo único, do art. 617, e do art. 620.

(Art. 37-A acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018).

Subseção IV

Da convocação

Art. 38. Entende-se por convocação a prática de atos oficiais a cargo da Administração Pública Municipal que implicam em publicações, envio de correspondências e outros meios hábeis a chamar os candidatos para o preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§ 1º O envio de correspondência terá caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por quaisquer razões, não implicará a constituição de direito e não isentará o candidato de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

Art. 39. Concluído o concurso público, caberá à Comissão Permanente ou Especial proceder o encaminhamento do processo ao órgão responsável pela área jurídica da Prefeitura para a análise quanto a legalidade do certame.

Parágrafo único. Será assegurado aos candidatos nas diversas etapas do concurso, o manejo dos recursos previstos nos respectivos editais de cada certame.

Seção III

Da Nomeação

Art. 40. A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal competente, admite o servidor público para o exercício do cargo que lhe é atribuído, constituindo-se em forma originária de provimento dos cargos públicos.

Art. 41. A nomeação será realizada:

I – em caráter efetivo na hipótese dos cargos de provimento efetivo, desde que verificada a devida habilitação mediante a aprovação em concurso público;

II – em comissão, na hipótese dos cargos que, em virtude de Lei, sejam identificados como de livre provimento;

III – em substituição, na hipótese de impedimento temporário de servidor nomeado para cargo de livre provimento.

Parágrafo Único. Sendo a substituição por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos, o substituto perceberá a diferença de vencimentos entre o cargo de origem e o cargo objeto da substituição.

Art. 42. A nomeação para o exercício de cargo em provimento efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados no concurso público.

Art. 43. A nomeação ocorrerá após a convocação dos candidatos aprovados no concurso público que:

I – atendendo a convocação, manifeste de forma expressa, o interesse na assunção do cargo;

II – preencherem os requisitos definidos no edital do certame, e que forem aprovados no exame de saúde admissional.

Seção IV

Da Posse

Art. 44. Posse é o ato administrativo pelo qual a pessoa é investida no cargo público.

§ 1º Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo e que não estiver em gozo de licença maternidade, paternidade ou adotante. (§ 1º do art. 44, com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Ao tomar posse, o servidor deverá apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, os documentos comprobatórios das exigências do edital e desta lei, bem como os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º Ao tomar posse o novo servidor receberá o endereço na rede mundial de computadores indicando o local em que a legislação pertinente ao servidor público pode ser encontrada.

§ 4º Não haverá posse nas hipóteses de readaptação e reintegração.

Art. 45. A posse será implementada mediante a assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo servidor público, comprometendo-se o novo titular a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto e da legislação vigente.

Art. 46. Caberá ao servidor na ocasião da posse:

I – declarar o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na Administração Pública Direta, Autarquia e Fundacional, bem como de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista das três esferas da federação.

II – apresentar, em caráter confidencial, a declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio.

§ 1º A declaração de bens será apresentada em envelope lacrado, assinado pelo servidor e pela autoridade competente para dar posse e será arquivada junto ao prontuário do servidor.

§ 2º As declarações de bens de que trata o parágrafo anterior poderão se tornar públicas somente na hipótese de determinação judicial expressa.

§ 3º A transgressão do disposto no parágrafo anterior por agente público acarretará a configuração de infração disciplinar de natureza grave.

§ 4º A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada, obrigatoriamente, a cada ano.

Art. 47. São competentes para dar posse, sem prejuízo de normas específicas de delegação:

I – o Prefeito;

II – o Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal na hipótese de sua existência e na hipótese de ser detentora de quadro de pessoal autônomo.

Art. 48. A posse deverá ser efetivada no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da publicação oficial do ato de nomeação, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado.

Parágrafo único. A publicação de que trata o *caput* será realizada em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Art. 49. Na hipótese da posse recair sobre servidor público que já pertença aos quadros funcionais da Administração pública municipal e o mesmo se encontrar em período de gozo de férias ou de licença, o prazo previsto no artigo anterior será contado a partir da data de retorno do servidor às atividades funcionais.

§ 1º A regra temporal prevista no *caput* não será aplicada aos servidores que se encontrarem em licença para tratamento de interesses particulares, situação a qual será aplicada a regra prevista no artigo anterior.

§ 2º O prazo para tomar posse não é contado durante o gozo de licença maternidade, paternidade ou adotante, devendo ser computado a partir da data do fim da licença.

(Art. 49 e §§ 1º e 2º com novas redações trazidas pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 50. Na hipótese da posse recair sobre pessoa que se encontre incorporada às forças armadas em data anterior a tomada da posse, o prazo de que trata o artigo anterior será contado a partir da data da sua desincompatibilização do serviço militar.

Art. 51. Se a posse não ocorrer dentro de nenhum dos prazos previstos nesta Seção o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Seção V

Do Exercício

Art. 52. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público, caracterizando-se pela frequência diária e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§ 1º O servidor deverá ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado, sendo vedado conferir-lhe atribuições diversas daquelas definidas como próprias na Lei de criação do respectivo cargo público.

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

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

§ 4º 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.

§ 5º O prazo previsto no § 3° deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 10 (dez) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para a prática do ato de provimento.

§ 6º O servidor público que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo.

Subseção I
Da lotação

Art. 53. 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 disciplinada neste Estatuto e de acordo com as necessidades da gestão dos quadros de pessoal.

§ 2º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho distinta daquela em que estiver lotado, salvo nas hipóteses previstas neste Estatuto ou mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

Subseção II
Da carga horária

Art. 54. O ocupante de cargo de provimento efetivo cumprirá carga horária de acordo com o estabelecido neste Estatuto e na Lei que tratar do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais.

Art. 54-A. Os ocupantes do cargo de Agente de Mobilidade adotarão, a critério da Administração, a jornada de trabalho de 40 horas semanais e/ou o regime especial de trabalho sob escala 12x36, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, conforme parâmetros do art. 623.
(Art. 54-A acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018).

Art. 55. O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao trabalho, podendo o servidor ser convocado a qualquer tempo, mediante juízo de conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Municipal.

Subseção III
Da cessão para outro órgão

Art. 56. Nenhum servidor poderá ter exercício fora dos órgãos da administração do Poder Executivo ou Legislativo Municipal, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Art. 57. Cessão é o ato administrativo que implica o exercício do cargo por servidor público em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com o intuito de colaboração, seja pela condução de esforços em atividades comuns, seja pela transferência de conhecimento técnico, mediante a celebração de termos de cooperação, convênio ou instrumento correlato.

Art. 58. Caberá ao órgão interessado requerer por escrito ao Poder Executivo Municipal, a cessão do servidor.

Art. 59. A cessão será recusada na hipótese do não atendimento ao interesse público ou de prejuízo à prestação do serviço público essencial à população que possa ser verificado com a ausência do servidor cedido.

Art. 60. A cessão poderá ocorrer com ou sem prejuízo dos vencimentos do servidor cedido, cabendo a decisão a Administração Pública Municipal a qual o servidor encontra-se vinculado.

Art. 61. O Cedente poderá, a qualquer tempo, mediante juízo de conveniência e oportunidade, requisitar o retorno do servidor público cedido.

Art. 62. A cessão far-se-á pelo prazo de até 01 (um) ano, sendo facultada sua prorrogação a juízo de conveniência e oportunidade a cargo da Administração Pública Municipal.

§ 1º É condição para a prorrogação da cessão a formulação de requerimento específico com esta finalidade por parte do órgão cessionário.

§ 2º O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ocorrer antes do término do prazo de encerramento do período de cessão.

§ 3º A ausência do requerimento e sua apresentação dentro do prazo estabelecido no artigo anterior acarretará o encerramento da cessão.

Art. 63. Findo o período de validade da cessão e em não havendo sua prorrogação, seja por ausência de conveniência e oportunidade, seja pelo descumprimento do disposto no artigo anterior, o servidor deverá reapresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de pessoal no dia útil imediatamente posterior ao seu término.

Art. 64. Não poderão ser cedidos os servidores públicos:

I – que não sejam estáveis;

II – ocupantes de cargo em comissão resultante de livre nomeação e exoneração por parte do Poder Executivo Municipal;

III – contratados sob Regime Especial para o atendimento de excepcional interesse público.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA

Art. 65. A avaliação probatória é o procedimento formal e periódico que possui como finalidade a verificação, através de requisitos objetivos, da aptidão e da capacidade do servidor público para o exercício do cargo em provimento efetivo para o qual foi nomeado.

Parágrafo único. A avaliação probatória é condição essencial para a aquisição da estabilidade funcional, devendo o servidor sujeitar-se ao procedimento durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo.

Art. 66. Além da finalidade principal prevista no artigo anterior, são finalidades específicas da avaliação probatória:

I – caracterizar-se como procedimento pedagógico, participativo e integrador visando a identificação e aproveitamento adequado das capacidades e potencialidades individuais dos servidores públicos avaliados visando o aperfeiçoamento dos serviços públicos prestados aos usuários contribuintes;

II – identificar as demandas e aspirações por capacitação profissional visando o aperfeiçoamento das competências e habilidades necessárias para o pleno exercício dos cargos pelos servidores públicos avaliados;

III – fornecer elementos para o aperfeiçoamento das condições de trabalho disponibilizadas nas respectivas unidades de trabalho dos servidores públicos avaliados;

IV – subsidiar o órgão central responsável pela gestão de pessoal do Município com informações que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas que envolvam este segmento.

Art. 67. A avaliação probatória desenvolver-se-á mediante a adoção de programa específico a ser gerido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal do Município e pela aplicação de Instrumento de Avaliação Probatória a ser criado por Decreto.

Parágrafo único. O Instrumento de Avaliação Probatória previsto no *caput* deste artigo deverá conter:

I – os fatores a serem considerados na avaliação, tais como, as aptidões, competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício do cargo;

II – os índices de aproveitamento a serem alcançados;

III – as demais rotinas administrativas necessárias a implantação da Avaliação Probatória.

Seção I
Normas Gerais Aplicáveis ao Procedimento

Art. 68. A avaliação probatória será realizada a cada 06 (seis meses) após o início do exercício do cargo em provimento efetivo e obedecerá ao seguinte cronograma:

I – 1ª avaliação: até o último dia do sexto mês contado a partir do início do exercício no cargo em provimento efetivo;

II – 2ª avaliação: até o último dia do décimo segundo mês contado a partir do início do exercício no cargo em provimento efetivo;

III – 3ª avaliação: até o último dia do décimo oitavo mês contado a partir do início do exercício no cargo em provimento efetivo;

IV – 4ª avaliação: até o último dia do vigésimo quarto mês contado a partir do início do exercício no cargo em provimento efetivo;

V – 5ª avaliação: até o último dia do trigésimo mês contado a partir do início do exercício do cargo em provimento efetivo;

VI – 6ª avaliação: até o último dia do trigésimo sexto mês contado a partir do início do exercício do cargo em provimento efetivo.

Art. 69. O procedimento de avaliação probatória contará com a atuação obrigatória:

I – dos superiores hierárquicos imediatos dos servidores avaliados;

II – da Comissão de Gestão de Carreiras;

III – dos servidores avaliados.

Art. 70. Caberá aos superiores hierárquicos imediatos dos servidores avaliados a aplicação do Instrumento de Avaliação Probatória.

Art. 71. Ficará garantido ao servidor avaliado:

I – o pleno acesso e a ciência dos atos administrativos que impliquem na conclusão de suas avaliações probatórias;

II – o pleno exercício do direito da ampla defesa e do contraditório nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Caberá ao servidor avaliado, juntamente com sua chefia imediata, zelar para que sua avaliação seja executada dentro do prazo determinado.

Art. 72. No período de cumprimento da avaliação probatória, fica vedado ao servidor:

I – solicitar a alteração de sua unidade de trabalho;

II – licenciar-se para tratar de interesses particulares;

III – ser cedido, com ou sem ônus para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da Administração Pública Municipal;

IV – ocupar cargo em comissão ou função gratificada cuja atividade seja incompatível com as atribuições inerentes ao cargo em provimento efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 73. O período de avaliação probatória ficará suspenso nas seguintes ocorrências:

I – de licenças e afastamentos legais;

II – de ausências injustificadas ao trabalho;

III – do cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;

IV – de exercício de atividades estranhas ao cargo.

Seção II

Da Comissão Responsável pela Avaliação Probatória

Art. 74. A Comissão de Gestão de Carreiras é órgão colegiado responsável pela manifestação sobre a aquisição ou não da estabilidade do servidor no cargo em provimento efetivo, bem como pela progressão funcional do servidor, disciplinada no Livro III da presente Lei.

§ 1º A composição da Comissão de Gestão de Carreiras, bem como o seu funcionamento, notadamente no que diz respeito à condução da Avaliação Especial de Desempenho, serão disciplinados por capítulo próprio do Livro III desta Lei.

§ 2º A Comissão de Gestão de Carreiras disciplinada nesta Lei será responsável por conduzir o processo de Avaliação Especial de Desempenho do Quadro Geral, da Guarda Municipal, do Corpo de Bombeiro Civil Municipal e do Magistério.

Art. 75. São atribuições da Comissão de Gestão de Carreiras, na condução do processo de Avaliação Probatória:

I – analisar e julgar as avaliações probatórias mediante parecer fundamentado, decidindo pela aquisição ou não da estabilidade do servidor no cargo em provimento efetivo;

II – dar ciência ao servidor sobre o resultado da avaliação probatória realizada;

III – capacitar as chefias imediatas e os servidores estagiários sobre os conteúdos e rotinas da Avaliação Probatória;

IV – uniformizar parâmetros técnicos e rotinas sobre o procedimento de Avaliação Probatória;

V – encaminhar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, os documentos relativos à Avaliação Probatória realizada para efeitos de providências como arquivamento e anotações no prontuário dos servidores avaliados.
(Inciso V com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Parágrafo único. A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo durante o período de Avaliação Probatória, concluir fundamentadamente pela exoneração do servidor avaliado que não cumpra os requisitos e critérios para o exercício do cargo em provimento efetivo, observados os limites estabelecidos no Instrumento de Avaliação.

Art. 76. Cabe à Secretaria Municipal de Governo providenciar:

I – o envio dos resultados de cada avaliação à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para manifestação sobre a legalidade do procedimento;

II – a publicação de Portaria sobre a aquisição de estabilidade no Diário Oficial do Município, após a decisão do Prefeito Municipal;

III – o arquivamento e anotações nos assentamentos individuais dos servidores avaliados após a publicação da Portaria a que se refere o inciso anterior.

Parágrafo único. A publicação de que trata o inciso II será realizada em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Seção III

Do Pedido de Reconsideração e do Recurso

Art. 77. O servidor avaliado poderá apresentar, à Comissão de Gestão de Carreiras, pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de ciência do resultado das avaliações.
(Art. 77 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Parágrafo único. Caberá ao servidor deduzir de uma única vez, sob pena de preclusão, toda a matéria a ser reconsiderada apta a demonstrar sua contrariedade em relação ao resultado das avaliações probatórias.

Art. 78. Recebido o pedido de reconsideração a que se refere o artigo anterior, a Comissão de Gestão de Carreiras terá o prazo de 15 (quinze) dias para apreciá-lo através da emissão de parecer que deverá abordar toda a matéria objeto da reconsideração e concluir pela manutenção ou não do resultado das avaliações probatórias, fundamentando sua decisão.

§ 1° Na hipótese de o servidor avaliado requerer a produção de provas oral ou técnica, o prazo a que se refere o *caput* será prorrogado por mais 15 (quinze) dias, período em que deverão ser colhidas as provas pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2° Para a coleta das provas a que se refere o parágrafo anterior deverá ser aplicado o rito sumário previsto no Regime Disciplinar desta Lei.

§ 3° Caberá à Comissão de Gestão de Carreiras dar ciência ao servidor sobre o resultado do pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da emissão do parecer.

Art. 79. O servidor avaliado poderá interpor recurso dirigido ao Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência do resultado do pedido de reconsideração ou da ciência da decisão proferida pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Parágrafo único. Caberá ao servidor avaliado deduzir de uma única vez, sob pena de preclusão, toda a matéria recursal apta a demonstrar sua contrariedade em relação ao resultado do pedido de reconsideração, sendo vedada a produção de novas provas orais ou técnicas.

Art. 80. Caberá ao Prefeito Municipal proceder à análise das razões recursais e proferir decisão final sobre a aquisição de estabilidade do servidor avaliado e publicá-la no Diário Oficial do Município no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da emissão da manifestação decisória.

Parágrafo único. A publicação de que trata o *caput* será realizada em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Art. 81. Os prazos para a apresentação do pedido de reconsideração e para a interposição do recurso previsto nesta Seção deverão ser rigorosamente observados sob pena de preclusão.

CAPÍTULO III
DA ESTABILIDADE

Art. 82. Estabilidade é o direito de permanência no serviço público atribuído a todo servidor público que preencha os seguintes requisitos:

I – prévia aprovação em concurso público para cargo em provimento efetivo;

II – nomeação para o cargo em provimento efetivo;

III – decurso o prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo em provimento efetivo;

IV – aprovação no procedimento de Avaliação Probatória prevista nesta Lei.

Art. 83. O servidor estável somente perderá o cargo em virtude:

I – de sentença judicial transitada em julgado;

II – de processo administrativo disciplinar que conclua pela aplicação da sanção disciplinar de demissão, no qual lhe tenha sido assegurado o exercício da ampla defesa e do contraditório.

CAPÍTULO IV
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 84. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo quando invalidada a sua demissão em virtude de decisão judicial ou administrativa.

§ 1º A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado pelo servidor, ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.
§ 2º Na hipótese de extinção do cargo o servidor reintegrado será colocado em disponibilidade.

§ 3º Na hipótese de encontrar-se provido o cargo, seu eventual ocupante será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

Art. 85. O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde e será readaptado ou aposentado se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO V
DA REVERSÃO

Art. 86. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I – por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II – no interesse da Administração, desde que:

a) o aposentado tenha solicitado a reversão;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) o aposentado tenha adquirido a estabilidade quando em atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;

e) exista cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

§ 3º Será tornada sem efeito a reversão prevista no inciso I deste artigo e revogada a aposentadoria por invalidez do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§ 4º O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão de nova aposentadoria, observadas as regras de contribuição constantes da lei que disciplinar o Regime Próprio de Previdência Social do Município.

§ 5º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que recebia anteriormente à aposentadoria.

CAPÍTULO VI
DA DISPONIBILIDADE

Art. 87. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

§ 1º A extinção do cargo far-se-á após motivada a sua desnecessidade e a utilização do instituto da disponibilidade somente será efetivado quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com seu ocupante ou a inviabilidade de sua transformação.

§ 2º A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§ 3º A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que houver revisão geral de vencimentos dos servidores em atividade.

CAPÍTULO VII
DO APROVEITAMENTO

Art. 88. Aproveitamento é o retorno à atividade do servidor colocado em disponibilidade em cargo com atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 89. Na hipótese de restabelecimento do cargo, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele o servidor anteriormente posto em disponibilidade.

Parágrafo único. Para efeitos do *caput* deste artigo, caberá ao órgão responsável pela gestão de pessoal do Município, determinar o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade.

Art. 90. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do ato de aproveitamento, salvo se por motivo de doença comprovada por Junta Médica Oficial.

Art. 91. O aproveitamento somente será efetivado após o servidor submeter-se a prévia inspeção de saúde em que fique demonstrada a aptidão física para o exercício do cargo.

Art. 92. Para efeitos de aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade.

Art. 93. Na hipótese de empate no exercício da preferência previsto no artigo anterior, será aproveitado o servidor posto em disponibilidade:

I – que contar com mais tempo de serviço público municipal;

II – que contar com o maior número de dependentes;

III – que apresente idade mais avançada.

CAPÍTULO VIII
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 94. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo

Poder, visando ajustamento da força de trabalho às necessidades dos serviços públicos municipais como nas hipóteses de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou entidades.

Art. 95. A efetivação da redistribuição observará os seguintes preceitos:

I – juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal na efetivação da redistribuição;

II – equivalência de remuneração entre os cargos redistribuídos do ente de origem e os equivalentes do ente a ser beneficiado com a redistribuição;

III – manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade beneficiado com a redistribuição;

CAPÍTULO IX
DA REMOÇÃO

Art. 96. Remoção é a movimentação física do servidor de uma unidade de trabalho para outra, obrigatoriamente no âmbito do mesmo quadro de pessoal, com ou sem alteração da sede de seu local de trabalho.

Art. 97. São modalidades de remoção:

I – de ofício, mediante interesse público;

II – a pedido e a critério da Administração, desde que motivado por problemas de saúde do servidor, de seu cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas, condicionada a comprovação por Junta Médica Oficial.

III – por permuta, desde que o ato seja:

a) motivado mediante requerimento escrito dos interessados que desempenhem suas atividades em locais diferentes e que expressem o interesse de vir a ocupar o local de trabalho do outro através da permuta de suas posições;

b) praticado com a concordância das respectivas chefias;

c) praticado em atendimento ao interesse público.

Art. 98. Os processos de remoção serão orientados pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e da moralidade administrativa, respeitando-se as necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.

Art. 99. O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em gozo de férias ou licença, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do fato impeditivo.

CAPÍTULO X
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 100. No interesse da Administração Pública, os servidores ocupantes de cargos em Comissão e de Função Gratificada, nos impedimentos superiores a 15 (quinze) dias, poderão ter substitutos designados pela autoridade competente para nomear.

§ 1º O substituto assumirá o exercício do cargo em Comissão ou a Função Gratificada, desde que possua a qualificação e os requisitos legais exigidos para o exercício do cargo, sem prejuízo do exercício do cargo de que é titular, salvo impossibilidade legal ou circunstancial de cumulatividade.

§ 2º O substituto fará jus à remuneração do substituído, excluídas as vantagens pessoais, quando aquela for superior à do cargo de que for titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º Fica vedado o direito do substituto de incorporar aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 4º Durante o período de substituição, a contribuição previdenciária será calculada tomando como base a remuneração do cargo efetivo do substituto.

§ 5º A substituição de que trata este Capítulo terá caráter temporário e a reassunção do titular do cargo em Comissão ou da Função Gratificada fará cessar, automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO XI
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 101. 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 do Município de Jaguariúna:

I – de dois cargos de professor;

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

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

Art. 102. Para efeitos da acumulação de cargos, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos será o do valor estabelecido para o subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 103. Os servidores que tomarem conhecimento da ocorrência de hipótese de acumulação ilícita de cargos deverão comunicar o fato ao órgão responsável pela gestão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos deste Estatuto.

Art. 104. O procedimento de apuração de existência de acumulação ilícita de cargos será conduzido na forma prevista neste Estatuto.

Art. 105. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou em função gratificada, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo único. O afastamento das atividades previsto no *caput* deste artigo poderá deixar de ocorrer desde que autorizado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal, apenas em relação a um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horário e interesse público.

CAPÍTULO XII
DA VACÂNCIA DOS CARGOS

Art. 106. Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – readaptação;

IV – aposentadoria;

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

Art. 107. Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido;

II – de ofício, quando:

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

b) o servidor for considerado inapto para o exercício do cargo após a regular sujeição ao procedimento de Avaliação Probatória previsto nesta Lei.

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

Art. 108. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como sanção disciplinar, nas hipóteses e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções gratificadas.

Art. 109. A vacância do cargo ocorrerá:

I – na data do falecimento do servidor;

II – na data em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade, quando se impõe a aposentadoria compulsória;

III – 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 XIII
DA READAPTAÇÃO

Art. 110. Readaptação é a investidura do servidor em cargo distinto daquele para o qual foi nomeado, com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental.

Parágrafo único. A limitação a que se refere o *caput* deste artigo será verificada em inspeção médica oficial.

Art. 111. Na hipótese de ocorrência de limitação temporária e reversível, fica vedada a adoção do procedimento de readaptação, cabendo ao servidor retornar ao exercício integral das atribuições de seu cargo quando for considerado apto pela inspeção médica oficial.

Art. 112. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade até o surgimento de vaga, hipótese em que será aproveitado nos termos deste Estatuto.

Art. 113. Na hipótese do servidor ser considerado incapaz para o exercício do cargo mediante inspeção médica, será aposentado por invalidez nos termos da legislação de regência do Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Art. 114. Caberá ao servidor readaptado assumir o cargo no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, sob pena de caracterização de infração disciplinar nos termos deste Estatuto.

Art. 115. Na hipótese da ocorrência de limitação permanente apenas para determinadas atribuições não integrantes do núcleo essencial do cargo, deverá o servidor permanecer no cargo de origem.

Parágrafo único. Para os efeitos do *caput* deste artigo, caberá a inspeção médica apontar as atribuições integrantes do núcleo essencial do cargo que poderão ser exercidas pelo servidor apesar da existência da limitação permanente.

Art. 116. Regulamento disporá sobre a implantação de programa específico de readaptação que ficará a cargo do órgão central responsável pela gestão de pessoal do Município.

Art. 116-A. Fica criada a Comissão de Readaptação, com atribuições de dar efetividade, acompanhar e fiscalizar a readaptação no Poder Executivo, nomeada por portaria e composta por 05 (cinco) representantes, indicados pelos seguintes órgãos:

a) 1 (um) do Departamento Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Jaguariúna;

b) 1 (um) do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Jaguariúna;

c) 1 (um) da Secretaria de Saúde de Jaguariúna;

d) 1 (um) da Secretaria de Assistência Social de Jaguariúna;

e) 1 (um) do Fundo Jaguariúna Previdência.

§ 1º Os membros da Comissão de Readaptação receberão, mensalmente, a título de gratificação, a importância de R$ 846,60 (oitocentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), as quais serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento base dos servidores.

§ 2º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou em função de confiança não poderá receber a gratificação a que se refere este artigo.

§ 3º A gratificação a que alude o parágrafo 1º é vantagem transitória, não se incorporando para todos os efeitos ao vencimento-base, nem sobre ela incidirá quaisquer outras vantagens percebidas a qualquer título pelo servidor público.

§ 4º A gratificação não gera direito subjetivo à continuidade de sua percepção, cessando, a qualquer tempo, pela ausência de efetivo exercício das atribuições ou, ainda, a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º Na hipótese de impedimento, suspeição, falta, férias, licença ou suspensão de qualquer titular, o suplente será convocado e receberá a gratificação proporcionalmente ao período que perdurar a substituição.

(Art. 116-A, acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018, em vigor a partir de 01 de janeiro de 2019).

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 117. São direitos dos servidores públicos municipais, sem prejuízo de outros previstos nesta Lei:

I – dispor de instalações e materiais técnicos suficientes e adequados ao exercício do cargo;

II – ser respeitado por autoridades e usuários enquanto profissional e ser humano;

III – ter desenvolvimento na Carreira nos termos desta Lei;

IV – ter acesso à bibliografia, material didático e a suporte profissional que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho no exercício do cargo;

V – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de capacitação, formação, atualização, aperfeiçoamento, especialização profissional, graduação, pós-graduação, extensão universitária e atividades correlatas, sempre subordinadas ao interesse público.

CAPÍTULO I
DA DATA BASE

Art. 118. A data-base dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Jaguariúna ocorrerá em todo mês de março de cada ano.

CAPÍTULO II
DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 119. 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 Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 120. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor encontrar-se afastado do trabalho em virtude de:

I – férias;

II – ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;

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

IV – convocação para o serviço militar;

V – júri e outros serviços cuja obrigatoriedade esteja prevista em lei;

VI – licença para tratamento de saúde;

VII – licença à gestante;

VIII – licença adotante;

IX – licença paternidade;

X – licença para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

XI – licença para desempenho de mandato classista;

XII – licença prêmio por assiduidade;

XIII – afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XIV – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, um dia, no limite de 04 (quatro) dias por ano;

XV – os dias não trabalhados a título de suspensão preventiva e desde que o servidor seja absolvido no procedimento para apuração de infração disciplinar nos termos desta Lei.

Art. 121. Contar-se-á para efeito de aposentadoria:

I – a licença remunerada para atividade política;

II – o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, ao Distrito Federal, a outros municípios e a organismos internacionais na forma admitida pela legislação previdenciária e desde que tal cômputo já não tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto a outro ente público;

III – o tempo de serviço prestado às Forças Armadas;

IV – o tempo de serviço em que o servidor tenha sido colocado em disponibilidade na forma desta Lei;

V – o tempo de serviço em atividade privada vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, desde que tal cômputo já não se tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto àquele regime;

§1° É vedada a contagem cumulativa de tempo de contribuição concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal

ou Municípios e suas Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.

§ 2° Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nas hipóteses de prestação de serviço concomitante no serviço público e na atividade privada.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 122. 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 municipal.

Art. 123. Remuneração é o vencimento do cargo ocupado pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º A composição da remuneração será sistematizada por esta Lei.

§ 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 deverá descontar dos vencimentos de seus servidores, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados em 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.

§ 5º As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio.

§ 6º A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do servidor, nos termos de regulamento específico.

§ 7º Ficam vedadas as operações de consignação em folha de pagamento com instituições financeiras aos servidores ocupantes de cargo de livre nomeação e exoneração.

§ 8º Para efeitos de cálculo do percentual relativo às operações de consignação em folha de pagamento, deverá ser considerado o vencimento base acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente dos servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo que venham a ocupar funções gratificadas ou cargos em comissão.

§ 9º Na hipótese de redução de remuneração em decorrência da aplicação do disposto nos arts. 131, 132 e 133, desta lei complementar, eventual diferença será transformada em vantagem pecuniária inominada, reajustável na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento base dos servidores municipais, em revisão geral anual.
(§ 9º do art. 123 acrescido pela Lei Complementar nº 213, de 24/07/2012).

§ 10. O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à atividade laboral.
(§ 10 do art. 123 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 124. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo ou inativo, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou remuneração, incorporados ou não, na forma disciplinada na Constituição Federal, terá como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no *caput* deste artigo, os vencimentos dos servidores serão irredutíveis.

Art. 125. Somente nas hipóteses previstas em Lei, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo poderá perceber remuneração e fica expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que o originou.

Art. 126. O servidor deixará de receber os vencimentos do cargo efetivo quando no exercício de:

I – cargo de Secretário Municipal ou em substituição deste;

II – mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horário.

Art. 127. 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 será aplicado nas hipóteses de rescisão originada de vacância do cargo ou emprego, quando as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.

§ 2º Nas hipóteses em que os créditos na rescisão forem insuficientes para saldar os débitos correntes, o servidor 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

Art. 128. Controle de frequência é o registro diário das entradas e saídas do servidor em atividade, realizado através:

I – de lançamento manual em livro ponto;

II – de relógio de ponto mecânico;

III – de relógio de ponto eletrônico com identificação biométrica ou mecanismo correlato.

Art. 129. Os servidores públicos municipais encontrar-se-ão obrigatoriamente sujeitos ao controle de frequência, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 130. O controle de frequência dar-se-á mediante atestado de frequência a ser emitido pelo respectivo superior hierárquico, nas hipóteses:

I – dos Secretários Municipais, dos servidores ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas;

II – (revogado pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018).

Seção III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 131. O servidor público fará jus, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício prestado à Administração Pública do Município de Jaguariúna, a adicional por tempo de serviço equivalente a 5% (cinco por cento), incidente sobre o vencimento-base do servidor.

Seção IV

Do Adicional de Incentivo ao Serviço Público

Art. 132. O servidor público fará jus ao adicional por tempo de serviço, equivalente a 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício prestado à Administração Pública do Município de Jaguariúna, incidente sobre o vencimento-base do servidor.

Seção V

Da Sexta-Parte

Art. 133. O servidor que possuir 24 (vinte e quatro) anos de serviço prestado à Administração Pública do Município de Jaguariúna terá direito à sexta parte.

Seção VI

Do Adicional por Trabalho Noturno

Art. 134. O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno, sendo devido, a esse título, acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 3º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

§ 4º Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto nesta Seção.

Seção VII

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 135. O adicional previsto nesta Seção se destina a remunerar os servidores que, no exercício de suas atividades, estejam sujeitos a condições de insalubridade ou periculosidade.

Art. 136. Serão consideradas atividades insalubres aquelas que, por sua natureza, acabem por expor o servidor a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza e intensidade do agente, nos termos da legislação federal específica.

Art. 137. Serão consideradas atividades perigosas àquelas que, por sua natureza, impliquem o contato permanente do servidor com substâncias inflamáveis, sistema elétrico de potência, geração, transmissão e medição, radiações ionizantes, explosivos e outras definidas pela legislação aplicável.

Art. 138. A definição das atividades insalubres ou perigosas, seus fatores, sua caracterização, frequência, graus de risco e limites de tolerância, a possibilidade e a forma de sua supressão, total ou parcial, serão apurados e definidos pela unidade de saúde e segurança do trabalho e com fundamento na legislação federal aplicável a espécie.

Art. 139. Verificada a existência de atividade insalubre ou perigosa, o órgão de que trata o artigo anterior determinará, para a eliminação ou atenuação do risco, conforme o caso, as seguintes providências:

a) adoção de medidas de segurança e alterações necessárias no local de trabalho;

b) utilização de equipamento de proteção individual pelos servidores expostos ao risco;

c) redução da jornada de trabalho na atividade;

d) exame ocupacional periódico nos termos desta Lei.

Art. 140. Na hipótese da não eliminação do risco à saúde ou à integridade física dos servidores pela adoção das providências previstas no artigo anterior, será devido o pagamento do adicional de insalubridade ou de periculosidade.

Art. 141. Não será devido o adicional de insalubridade ou periculosidade quando do afastamento do servidor do exercício das atribuições que ensejaram a concessão da vantagem.

Art. 142. Em conformidade com o grau de insalubridade, mínimo, médio ou máximo, a que o servidor encontrar-se exposto, o percentual do adicional será fixado, respectivamente, em 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) incidente sobre o salário mínimo nacional.
(Art. 142, com redação trazida pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).

Art. 143. Pelo desempenho de atividades ou operações perigosas o funcionário receberá o adicional no percentual de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor nominal correspondente ao vencimento-base do servidor.

Art. 144. É vedada a percepção cumulativa do adicional pelo exercício de trabalho em condições de insalubridade com o adicional pelo exercício de trabalho em condições de periculosidade, sendo devido, automaticamente, o de maior valor.

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

Art. 145. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

§ 2º A servidora gestante ou lactante poderá ser 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.

Seção VIII
Da Gratificação por Quebra de Caixa

Art. 146. Será concedida uma gratificação a título de quebra de caixa no valor de 40% (quarenta por cento) incidente sobre o vencimento-base do ocupante do cargo de Caixa.
(*Caput* do art. 146 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 1º. O parâmetro será o valor concernente ao Grau e ao Nível correspondente ao enquadramento do ocupante do cargo de Caixa, em extinção na vacância.

§ 2º. Uma vez extinto o cargo, o parâmetro será o vencimento-base do próprio servidor que estiver desempenhando a função.

Seção IX
Da Gratificação ao Servidor Integrante de Comissão Permanente de Licitação ou em Exercício de Função de Pregoeiro

Art. 147. Os membros titulares da Comissão Permanente de Licitação e seus suplentes, quando no exercício efetivo do mandato, perceberão, mensalmente, a título de gratificação, a importância de R$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 148. Pela atuação efetiva em licitações na modalidade pregão, o pregoeiro receberá, mensalmente, a título de gratificação, a importância de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Parágrafo único. A gratificação mencionada no *caput* se restringe ao pregoeiro, não se estendendo a qualquer membro de equipe de apoio à licitação na modalidade pregão.

Art. 149. Os membros da Comissão Permanente de Licitação, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos, observada a legislação pertinente.

Art. 150. É vedada a acumulação das gratificações referidas nesta Seção.

Art. 151. As gratificações estabelecidas nesta Seção serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento-base dos servidores municipais, em revisão geral anual.

§ 1° A gratificação a que alude esta Seção é vantagem transitória, não se incorporando para todos os efeitos ao vencimento-base, nem sobre ela incidirá quaisquer outras vantagens percebidas a qualquer título pelo servidor público.

§ 2° A gratificação não gera direito subjetivo à continuidade de sua percepção, cessando, a qualquer tempo, pela ausência de efetivo exercício das atribuições de membro da Comissão Permanente de Licitação ou de pregoeiro ou, ainda, a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 152. Na hipótese de impedimento, faltas, férias, licença ou suspensão de qualquer dos titulares e havendo necessidade da realização do ato de licitação no referido período, atuarão os suplentes, os quais perceberão, a título de gratificação, o valor referente à gratificação do titular, proporcionalmente ao período que perdurar a substituição.

Seção X
Do Fornecimento de Cesta Básica

Art. 153. Fica a Administração Pública municipal autorizada a fornecer, mensalmente, aos seus servidores ativos, inclusive em licença para tratamento de saúde, ~~aposentados e pensionistas~~ que desejarem uma cesta básica contendo produtos alimentares e de necessidade essencial ou um vale-

alimentação. (Expressão “aposentados e pensionistas”, presente no art. 153, declarada inconstitucional através da ADIN 2196127-13.2019.8.26.0000.)

Art. 154. (Revogado pela Lei Complementar nº 277, de 31/03/2016)

Seção XI

Do Fornecimento de Cesta de Natal

Art. 155. A Administração Pública municipal fica autorizada a fornecer uma Cesta de Natal aos servidores públicos municipais ativos ocupantes de cargo público, inclusive aos aposentados pelo RPPS e aos cônjuges ou companheiros pensionistas do RPPS, por ocasião do Natal.

§ 1º A Cesta de Natal referida no *caput* deste artigo se constituirá de produtos equivalentes para todos, indistintamente.

§ 2º O benefício concedido ao cônjuge ou companheiro pensionista do RPPS encerrar-se-á pelo seu matrimônio ou falecimento.

§ 3º O servidor aposentado e que, por qualquer motivo, volte a fazer parte do quadro de servidores da ativa, não fará jus ao benefício em duplicata.

§ 4º O servidor que estiver em gozo das licenças abaixo discriminadas, previstas neste Estatuto, não fará jus à Cesta de Natal:

a) licença para serviço militar obrigatório;

b) licença para o trato de interesses particulares;

c) licença para concorrer a mandato eletivo;

d) licença para o exercício de mandato eletivo;

e) licença para o exercício de mandato classista;

f) licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro.

(Art. 155, com redação trazida pela Lei Complementar nº 242, de 16/12/2013).

Art. 156. O benefício a que alude o artigo anterior é extensivo àqueles que, na forma das Leis n°s 1.166 e 1.170, respectivamente, de 15 de abril de 1997 e de 27 de maio de 1997, fazem jus à cesta básica de produtos alimentares e de necessidade essencial.

Seção XII
Do Abono Aniversário

Art. 157. O servidor público vinculado a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal terá direito a 01 (um) dia de folga remunerada no mês de seu aniversário, em data a ser requerida junto a sua chefia imediata, que após autorizar encaminhará para ciência da área responsável pela gestão de pessoas do Município.

§ 1º Esta prerrogativa abrange os servidores públicos municipais ocupantes de cargo em provimento efetivo.

§ 2º O referido objeto desta Seção deverá constar no prontuário funcional do servidor como dia trabalhado.

Art. 158. Caberá ao órgão central responsável pela gestão de pessoas controlar e fiscalizar o cumprimento do previsto nesta Seção, bem como observar antecipadamente o número de servidores beneficiados em cada mês, para providenciar, quando necessário, a substituição do aniversariante em suas funções, buscando não causar prejuízo a prestação do serviço público.

Seção XIII
Do Abono de Ausências ao Trabalho

Art. 159. O servidor terá direito a ausentar-se do trabalho durantes 06 (seis) dias ao ano, sem necessidade da apresentação de justificativa.

§ 1° O direito a que se refere o *caput* deste artigo ficará limitado a uma ausência por mês no limite máximo de 06 (seis) por ano e seu exercício dependerá de prévia comunicação à chefia imediata.

§ 2° O direito ao abono de ausências ao trabalho ficará condicionado ao exercício do cargo pelo período de 12 (doze) meses.

Seção XIV
Do Abono de Faltas em Virtude de Acompanhamento de Doente da Família

Art. 160. O servidor público poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo da remuneração, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, pais ou filhos, mediante comprovação médica, atestando a situação de acompanhante.

§ 1° A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, durante o expediente e pelo tempo que se fizer necessário.

§ 2° O abono de faltas pelo motivo previsto no caput deste artigo fica limitado a 02 (duas) faltas por semestre, não cumulativas no ano.

§ 3° Se os indicados no *caput* deste artigo estiverem fora dos limites do Município, deverá o servidor comunicar ao setor competente o fato ocorrido.

Seção XV
Do Décimo Terceiro Vencimento

Art. 161. O servidor terá direito ao décimo terceiro vencimento corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º Sempre que o servidor sofrer uma diminuição sensível em sua remuneração durante o ano, o seu décimo terceiro vencimento corresponderá à sua média remuneratória durante o ano, desde que ela corresponda a um valor superior ao previsto no caput deste artigo.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 3º As parcelas não permanentes integrantes da remuneração dos meses de dezembro do ano anterior a novembro do ano em curso, serão computadas no décimo terceiro vencimento pela média apurada no respectivo período.

Art. 162. O décimo terceiro vencimento será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, em duas parcelas, nas seguintes épocas:

I – a primeira no mês de aniversário do servidor público;
(Inciso I com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, da 19/10/2017).

II – a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

Parágrafo único. Na primeira parcela somente será pago 50% (cinquenta por cento) sobre as remunerações permanentes, cabendo à segunda parcela o pagamento do saldo restante, bem como os descontos aplicáveis ao todo.

Art. 163. De acordo com as disponibilidades financeiras da Fazenda Municipal, o décimo terceiro vencimento poderá ser pago em duas parcelas iguais, nas seguintes épocas, de cada ano:

I – a primeira, desde que o interessado apresente requerimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nas seguintes épocas:

a) por ocasião das férias do servidor;

b) no mês de aniversário do servidor.

II – a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

Art. 164. Na hipótese de desligamento do servidor dos quadros do serviço público municipal, o décimo terceiro vencimento será computado pela fração de 1/12 (um doze avos) multiplicado pelos meses de exercício no cargo durante o período devido, na seguinte conformidade:

I – pelo valor das remunerações permanentes vigentes na data do ato de desligamento;

II – pelas médias das remunerações não permanentes percebidas, calculadas sobre o vencimento vigente.

Art. 165. O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária prevista nesta Lei.

Seção XVI
Das Férias

Art. 166. Férias é período de descanso anual do servidor público municipal.

§ 1º O servidor gozará 30 (trinta) dias de férias anuais, em período que anteceder ao vencimento de novo período aquisitivo.

§ 2º Considera-se completo o período aquisitivo de férias após 12 (doze) meses de efetivo exercício, na forma desta Lei, contados do termo do último período aquisitivo.

§ 3º Os profissionais da área de 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 público, as férias poderão ser parceladas em até 03 (três) períodos, não inferiores a 10 (dez) dias ininterruptos, sendo facultado à Administração Pública Municipal proceder sua conversão em pecúnia no limite de 1/3 (um terço).
(§ 4º com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

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

§ 6º Os servidores membros de uma mesma família, nos termos do artigo 193 desta lei, poderão gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço público.

§ 7º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII, do art. 7º, da Constituição Federal, quando da utilização do 1º (primeiro) período de férias.
(§ 7º acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 8º O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no § 4º, deste artigo, serão efetuados até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período.
(§ 8º acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 167. É proibido levar à conta de férias, para efeito de compensação, qualquer ausência ao trabalho.

Art. 168. Somente após o decurso do primeiro ano de efetivo exercício do cargo, o servidor adquirirá direito a férias.

Art. 169. Fica vedada a acumulação de 02 (dois) períodos aquisitivos de férias, excepcionada a hipótese de ocorrência de imperiosa necessidade do serviço público.

§ 1º Verificada a hipótese de imperiosa necessidade do serviço público o vencimento das férias será devido em dobro sem prejuízo de sua fruição.

§ 2º Na hipótese de acumulação de férias, poderá o servidor gozá-las ininterruptamente.

§ 3º Somente serão consideradas como não usufruídas, por absoluta necessidade do serviço público, as férias que o servidor deixar de gozar mediante decisão formal da autoridade competente, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Art. 170. O servidor que operar direta e permanentemente com Raios X e 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 artigo anterior.

§ 1º Não serão abrangidos pelo disposto neste artigo, os servidores municipais que no exercício de tarefas acessórias, ou auxiliares, fiquem expostos às irradiações, apenas em caráter esporádico e ocasional.

Art. 171. A chefia imediata terá a prerrogativa de cancelar o período de férias ou convocar o servidor que se encontre no período de fruição, desde que seja verificada a ocorrência de imperiosa necessidade do serviço público.

§ 1º Na hipótese de ser decretada situação que caracterize estado de emergência ou de calamidade pública, a Administração Pública Municipal poderá convocar todos os servidores em gozo de férias, ou aqueles que forem necessários ao atendimento da emergência ou calamidade.

§ 2º Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados visando à garantia do direito de recesso do servidor.

Art. 172. Nenhum servidor poderá ser removido para outro órgão ou unidade enquanto estiver em gozo de férias.

Art. 173. Na hipótese de desligamento do servidor dos quadros do serviço público municipal, as férias não gozadas serão convertidas em pecúnia:

I – pelo valor das remunerações permanentes vigentes na data do ato de desligamento;

II – pela média das remunerações não permanentes percebidas durante o período aquisitivo calculadas sobre o vencimento vigente.

Seção XVII
Do Fornecimento de Refeição Substancial e auxílio transporte aos Servidores Públicos Municipais

(Título da Seção XVII, do Capítulo III, do Título III, do Livro I, da Lei Complementar Municipal nº 209, de 09 de maio de 2012 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 174. Caberá a Administração Pública municipal garantir o fornecimento aos servidores públicos municipais, quando em serviço, de refeição substancial diária, na forma de lanche, almoço ou jantar, de acordo com o horário de trabalho respectivo.

§ 1º Fica a Administração Pública municipal autorizada a instituir vale-refeição para cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 2º O lanche será fornecido no início da jornada de trabalho e será composto de pães e café
(Art. 174 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 325, de 22/11/2018).

Art. 174-A. Fica a Administração Pública municipal autorizada a fornecer auxílio transporte aos servidores públicos para auxiliar no atendimento de despesas de locomoção dentro do Município de Jaguariúna, nos trajetos de ida e volta entre a residência e o local de trabalho, o qual poderá ser concedido por vale transporte ou em dinheiro, a critério da administração.

§ 1º O pagamento do auxílio transporte terá por base o número de dias úteis do mês, em expediente normal, em turnos de revezamento ou escalas de serviço, inclusive os dias de trabalho para atender horas excedentes ou plantão de serviço.

§ 2º O auxílio transporte a que alude este artigo é vantagem transitória, não se incorporando para todos os efeitos ao vencimento-base, nem sobre ele incidirá quaisquer outras vantagens percebidas a qualquer título pelo servidor público.
(Art. 174-A acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Art. 175. Conceder-se-á licença ao servidor em exercício de cargo em provimento efetivo:
I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para a gestação, seja à mãe ou ao pai;

IV – em caso de adoção;

III – para serviço militar obrigatório;

IV – para o trato de interesses particulares;

V – para concorrer a mandato eletivo;

VI – para o exercício de mandato eletivo;

VII – para o exercício de mandato classista;

IX – para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

X – prêmio, por assiduidade;

XI – por ocasião de casamento;

XII – por ocasião de óbito na família.

Seção I
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 176. Licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo por motivo de doença, visando o seu restabelecimento e recuperação.

Art. 177. A licença de que trata esta Seção será concedida ou prorrogada a pedido ou de ofício, vedada a sua concessão por prazo indeterminado.

Art. 178. O pagamento dos primeiros 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde ficará a cargo da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

Parágrafo único. A partir do 16°(décimo sexto) dia de afastamento, será devido o pagamento do benefício de auxílio-doença que ficará a cargo da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município, desde que observados os requisitos para sua concessão nos termos desta Lei.
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

Art. 179. Para os efeitos de concessão de licença para tratamento de saúde, entende-se por atestado médico o instrumento legal que possibilitará que o servidor solicite o afastamento por doença.

Parágrafo único. O atestado médico, mesmo quando corretamente emitido e entregue no período correto, não gerará direito automático ao gozo da licença, obrigando o servidor ao estrito cumprimento das normas previstas nesta Seção.

Art. 180. A concessão de licença para tratamento de saúde ficará condicionada a sujeição do servidor a procedimento de inspeção médica oficial a cargo do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho da Administração Pública Municipal.

§ 1° Caberá aos profissionais responsáveis pelo procedimento de inspeção médica, o apontamento expresso do período da licença a ser concedido ao servidor, sendo considerado como licença estritamente o período apontado.

§ 2° Os dias não trabalhados entre a data da apresentação do atestado médico e a concessão da licença serão considerados como período de licença para tratamento de saúde, desde que as ausências ao trabalho tenham sido motivados pela mesma doença que ensejou a concessão do afastamento, a juízo dos profissionais responsáveis pela realização da inspeção médica oficial.

§ 3° Regulamento disporá sobre o funcionamento do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho.

Art. 181. Caberá aos profissionais responsáveis pela inspeção médica recomendar a adoção de procedimento de readaptação e de aposentadoria por invalidez, quando necessários.

Art. 182. A inspeção médica oficial deverá ser realizada nas dependências do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho e, sempre que necessário, poderá ser realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.

Parágrafo único. Na hipótese de se constatar a improcedência da justificativa sobre a impossibilidade de deslocamento do servidor ao local de realização da inspeção médica ficará caracterizado o cometimento de infração disciplinar a ser apurada e sancionada nos termos desta Lei.

Art. 183. Na hipótese do não reconhecimento da existência da doença pela inspeção médica, será indeferido o pedido de licença para tratamento de saúde, cabendo ao servidor reassumir de imediato

o exercício do cargo, sob pena de aplicação dos efeitos previstos na parte final do parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único. Cabe recurso na hipótese de indeferimento do pedido de licença para tratamento de saúde, nos termos do regulamento.

Art. 184. Encerrado o período de licença por período inferior a 30 (trinta) dias, caberá ao servidor reassumir imediatamente o exercício de seu cargo.

§ 1° Nas licenças superiores ao período previsto no *caput* deste artigo, o retorno ao exercício do cargo será precedido de inspeção médica.

§ 2° Na hipótese do servidor considerar-se em condições de reassumir o exercício do seu cargo, deverá requerer a realização de inspeção médica e aguardar sua manifestação para retornar ao trabalho.

Subseção I

Das condutas que competem ao servidor

Art. 185. Na hipótese da ocorrência de doença que motive o afastamento para tratamento de saúde, caberá ao servidor:

I – informar a sua chefia imediata ou solicitar que outra pessoa o faça se possível com antecedência ou no mesmo dia, que se ausentará do trabalho por motivo de doença;

II – apresentar ao órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho como justificativa para a concessão da licença, o atestado fornecido pelo seu médico, devendo ser observados os seguintes prazos para a apresentação:

a) 01 (um) dia útil contado a partir da data de início do afastamento, na hipótese do atestado a que se refere o inciso II indicar o prazo de 01 (um) dia de afastamento como necessário para o servidor;

b) 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento, na hipótese do atestado a que se refere o inciso II indicar o prazo de 02 (dois) dias de afastamento como necessário para o servidor;

c) 03 (três) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento na hipótese do atestado a que se refere o inciso II, indicar o prazo de 03 (três) dias ou mais de afastamento como necessário para o servidor.

III – apresentar, nos mesmos prazos e juntamente com o atestado de que trata o inciso anterior, os relatórios médicos, exames laboratoriais, de imagem, receitas médicas e outros dados úteis a demonstração da doença;

IV – apresentar-se na data a ser estabelecida pelo órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho, para a realização de inspeção médica na hipótese de afastamento que exceda o prazo de 03 (três) dias, portando todas as informações úteis a caracterização de sua doença;

V – cumprir as orientações que lhe forem recomendadas pelos profissionais pertencentes ao órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho a partir da análise pericial e das conclusões dela obtidas;

VI – ficar a disposição da Secretaria responsável pela gestão de pessoas pelo período que durar a licença concedida para tratamento da saúde;

VII – comparecer a convocações realizadas pelo órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho com a finalidade de:
a) complementação de informações sobre a doença;

b) realização de avaliações médicas adicionais ou complementares que se mostrem necessárias;

c) participação em programas de recuperação ou reabilitação profissionais.

VIII – apresentar o pedido de prorrogação de licença, no mínimo com 01 (um) dia de antecedência do término do prazo do afastamento em vigência.

Art. 186. Na hipótese da doença impossibilitar o comparecimento do servidor a inspeção médica nos afastamentos por período superior a 03 (três) dias, o fato deverá ser levado ao conhecimento do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho no período de 03 (três) dias contadas a partir do fato que ensejou o afastamento.

Art. 187. A inobservância dos prazos para a apresentação do atestado do médico do servidor, bem como para o seu comparecimento para a realização de inspeção médica implicará:

I – o indeferimento do pedido de concessão da licença de que trata esta Seção;

II – transformação imediata das ausências ao trabalho em faltas injustificadas;

III – prática de infração disciplinar nos termos desta Lei.

Art. 188. As consequências previstas nos incisos do artigo anterior não serão aplicadas aos servidores cujo descumprimento dos prazos seja justificado por procedimentos de urgência que envolva hospitalização e que tenha impedido ou dificultado a comunicação e a apresentação previstas nesta Subseção.

§ 1° Para efeitos de aplicação da exceção prevista no *caput* deste artigo, caberá ao servidor ou a terceiro comprovar a sua ocorrência perante o órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho do Município.

§ 2° As sanções previstas nos incisos do artigo anterior também poderão ser afastadas desde que por motivo relevante a ser demonstrado pelo servidor e acatado pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas em ato administrativo devidamente motivado.

Art. 189. A adoção de conduta por parte do servidor que implique em impedimento ou óbice a que a inspeção médica ocorra em tempo hábil, acarretará a aplicação das consequências previstas nesta Lei.

Art. 190. Fica vedado, ao servidor em gozo de licença para tratamento de saúde, o exercício de quaisquer atividades laborais, remuneradas ou não, no período de seu cumprimento, sob pena da aplicação das sanções previstas nesta Lei.

Subseção II

Das condutas que competem à chefia imediata

Art. 191. Na hipótese da ocorrência de doença que motive o afastamento para tratamento de saúde, caberá à chefia imediata do servidor:

I – tomar ciência da ausência do servidor sob sua responsabilidade, por motivo de doença;

II – receber a comunicação sobre os dias de licença concedidos ao servidor;

III – proceder a anotação de licença para tratamento de saúde no atestado de frequência do servidor após a ciência sobre o período de licença concedido;

IV – zelar pelo cumprimento de restrições impostas ao servidor pela inspeção médica quando de seu retorno ao exercício do cargo.

Seção II

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 192. A licença de que trata esta Seção é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 193. Para efeitos do artigo anterior, considera-se pessoa da família:

I – o cônjuge ou o companheiro;

II – os filhos, de qualquer condição e menores sob a guarda e responsabilidade do servidor;

III – os ascendentes;

IV – os irmãos.

Art. 194. A concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família ficará condicionada a comprovação:

I – de que a assistência pessoal, direta e ininterrupta do servidor é indispensável ao tratamento e restabelecimento da pessoa da família;

II – de que a assistência pessoal e direta do servidor não possa ser prestada simultaneamente ao exercício do cargo sem que haja prejuízo às atividades funcionais.

Art. 195. Caberá ao órgão central responsável pela gestão de pessoas, a verificação do preenchimento dos requisitos previstos no artigo anterior, bem como o acompanhamento permanente das licenças concedidas.

Parágrafo único. A verificação e o acompanhamento de que trata o *caput* deste artigo deverá contar com o auxílio da unidade de saúde e segurança no trabalho, que poderá solicitar parecer de profissional de serviço social para certificar-se da necessidade e da oportunidade da concessão da licença.

Art. 196. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida pelo prazo máximo 120 (cento e vinte) dias, observados os seguintes limites remuneratórios:

I – remuneração integral nos primeiros 30 (trinta) dias;

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

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

IV – ausência de remuneração no quarto mês.

§ 1º Somente poder-se-á conceder nova licença por motivo de doença na família após 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados a partir da data do retorno ao trabalho após o cumprimento da licença anterior.

§ 2º Fica vedado ao servidor em gozo da licença de que trata esta Seção, o exercício de quaisquer atividades remuneradas ou não, inclusive de natureza acadêmica, no período de seu gozo, sob pena de cancelamento do afastamento e de aplicação das demais sanções previstas nesta Lei.

Subseção I

Das condutas que competem ao servidor

Art. 197. Na hipótese da ocorrência de doença em pessoa da família que motive a concessão da licença prevista nesta Seção, caberá ao servidor:

I – informar a sua chefia imediata ou solicitar que outra pessoa o faça se possível com antecedência ou no mesmo dia, que se ausentará do trabalho por motivo de doença;

II – apresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de pessoas, munido do pedido de licença devidamente instruído com o respectivo atestado médico e com os demais documentos aptos a caracterizar a doença da pessoa da família;

III – comprovar a necessidade de sua permanência e assistência pessoal, direta e ininterrupta junto ao familiar enfermo;

IV – prestar esclarecimentos e complementar informações que sejam solicitadas pelo órgão central responsável pela gestão de pessoas com vistas a análise do pedido de licença.

Parágrafo único. A recusa no cumprimento das condutas mencionadas nos incisos deste artigo implicará na aplicação das sanções previstas nesta Lei.

Subseção II

Das condutas que competem à chefia imediata

Art. 198. Na hipótese da ocorrência de doença em pessoa da família que motive o afastamento do servidor, caberá à respectiva chefia imediata:

I – tomar ciência da ausência do servidor sob sua responsabilidade, por motivo de doença em pessoa da família;

II – receber a comunicação sobre os dias de licença concedidos ao servidor;

III – proceder à anotação de licença para tratamento de pessoa da família no atestado de frequência do servidor após a ciência sobre o período de licença concedido;

Seção III

Da Licença à Gestante

Art. 199. Será concedida licença remunerada pelo período de 180 (cento e oitenta) dias à servidora gestante, mediante a comprovação dessa condição através da apresentação de atestado médico, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data da sua ocorrência.

Parágrafo único. A Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município ficará responsável pelo pagamento dos 120 (cento e vinte) dias iniciais, cabendo à Administração Pública Municipal o pagamento dos 60 (sessenta) dias restantes.

Art. 200. A licença à servidora gestante será remunerada com base na sua última remuneração.

Art. 201. Durante o período de licença, a servidora beneficiada não poderá exercer qualquer outra atividade laboral.

Art. 202. Fica facultado à servidora gestante requerer o retorno antecipado do afastamento previsto nesta Seção.

Art. 203. A licença poderá ser concedida a partir do 28º (vigésimo oitavo) dia anterior ao parto, salvo orientação médica que disponha em contrário.

Art. 204. Também será concedida a licença prevista no artigo anterior nas hipóteses de ocorrência:

I – de parto antecipado;

II – de nascimento sem vida.

Parágrafo único. A servidora gestante terá direito à licença com remuneração correspondente a duas semanas na hipótese de aborto não criminoso.

Art. 205. Na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos, a licença gestante abrangerá a remuneração dos dois cargos públicos ocupados pela servidora, se ambos forem remunerados.

Art. 206. A servidora gestante que vier a ser exonerada e comprovar perante o órgão central responsável pela gestão de pessoas que se encontrava em estado de gravidez antes de sua exoneração terá direito a uma indenização correspondente ao período da licença de que trata esta Seção.

Seção IV

Da Licença Adotante

Art. 207. Será concedida licença adotante de 120 (cento e vinte) dias ao servidor municipal, sem prejuízo de sua remuneração, na hipótese de ocorrência de adoção de criança ou de obtenção judicial de sua guarda para fins de adoção.
(Art. 207 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 208. (Art. 208 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

I – (Inciso I do Art. 208, revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

II – (Inciso II do Art. 208, revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

III – (Inciso III do Art. 208, revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção V

Da Licença Paternidade

Art. 209. Será concedida licença paternidade pelo período de 20 (vinte) dias consecutivos ao servidor em decorrência do nascimento de filhos ou de adoção de criança ou de obtenção judicial de sua guarda para fins de adoção, sem prejuízo de seus vencimentos, a partir da data do respectivo nascimento ou da data da decisão judicial.
(Art. 209 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Parágrafo único. A concessão da licença será imediata, exigida como condição apenas a apresentação da certidão de nascimento ou da decisão judicial.
(Parágrafo único com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção VI
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 210. A licença de que trata esta Seção será concedida ao servidor que for convocado para o serviço militar.

§ 1º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração e à vista de documento oficial que prove a incorporação ao serviço militar.

§ 2º Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício de seu cargo, sem perda da remuneração.
(§ 2º com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção VII
Da Licença para Trato de Interesses Particulares

Art. 211. Fica garantido ao servidor público municipal estável, o direito à licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento ou remuneração e por período não superior a 02 (dois) anos, com prejuízo das vantagens pessoais do seu cargo.

Art. 212. O prazo mínimo de afastamento será de 03 (três) meses, sendo que o servidor somente poderá gozar de novo afastamento após um (01) ano do vencimento da última licença concedida.

Art. 213. O servidor poderá, a qualquer momento, desistir da licença e reassumir o exercício de seu cargo, desde que seus superiores hierárquicos concordem com a reassunção antecipada.

Art. 214. Fica vedada a concessão da licença de que trata esta Seção nas hipóteses:

I – de o afastamento ser considerado inconveniente ao interesse público, notadamente quando demandar a nomeação de novo servidor para desempenhar as funções daquele que postula o afastamento;

II – de o afastamento acarretar significativo prejuízo a prestação dos serviços públicos;

III – dos servidores contratados por prazo determinado;

IV – dos servidores ocupantes de cargo em comissão.

Art. 215. O servidor público postulante da licença de que trata esta Seção deverá protocolar seu pedido junto ao setor competente da Administração Pública Municipal e aguardar em exercício, a decisão do Prefeito Municipal dispondo sobre a concessão da licença.

§ 1° Após o protocolo do pedido, o requerimento deverá seguir para parecer do superior hierárquico que analisará sobre o atendimento dos incisos I e II do artigo anterior.

§ 2° Emitido o parecer, caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre o deferimento do pedido de licença.

Art. 216. O Prefeito poderá, a qualquer tempo, convocar o servidor licenciado para reassumir o exercício de seu cargo junto a Administração Pública Municipal.

§ 1° A convocação do servidor será realizada pessoalmente quando conhecido seu endereço e por via da imprensa local quando não localizado em domicílio ou residência.

§ 2° O servidor terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo ou emprego quando convocado para este fim, findo o qual as ausências serão consideradas faltas injustificadas, dando ensejo a aplicação de sanção disciplinar nos termos desta Lei.

Art. 217. Não será considerado o tempo da licença a que alude esta Seção para a concessão de qualquer vantagem.

Seção VIII
Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 218. Fica assegurado ao servidor público municipal afastar-se do exercício de seu cargo para concorrer a cargo eletivo, com ou sem a percepção de remuneração, nos termos da legislação eleitoral.

§ 1º Para efeito do disposto no artigo anterior, o servidor deverá apresentar oportunamente cópia do documento emitido pelo partido político que demonstre que o seu nome consta como um dos indicados na convenção partidária para concorrer como candidato à eleição, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

§ 2º A licença para concorrer a cargo eletivo deverá ser requerida nos termos e prazos definidos pela legislação federal aplicável.

Art. 219. Caberá ao servidor reassumir o exercício de seu cargo:

I – no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, na hipótese de indeferimento, cancelamento, renúncia ou desistência de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – no terceiro dia útil subsequente a realização da eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo implicará a ocorrência de ausências injustificadas ao trabalho a serem sancionadas nos termos deste Estatuto.

Art. 220. O afastamento e a reassunção do exercício do cargo pelo servidor nas hipóteses previstas nesta Seção deverão ser requeridos e comunicados ao órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Seção IX
Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 221. Fica assegurado ao servidor público municipal investido em mandato eletivo licenciar-se do exercício de seu cargo, observadas as seguintes disposições:

I – se investido em mandato federal, estadual ou distrital, ficará o servidor afastado do exercício do cargo, sem a percepção de remuneração;

II – se investido no mandato de Prefeito, ficará o servidor afastado do exercício do cargo, sendo-lhe facultado optar pelo subsídio de Prefeito ou pela remuneração do cargo efetivo;

III – se investido no mandato de vice-prefeito ou vereador:

a) em 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 remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Na hipótese de afastamento do cargo, o servidor contribuirá diretamente para o regime previdenciário a que estiver vinculado, 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.

§ 3º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Seção X
Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 222. Fica assegurado ao servidor 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 01 (um) por entidade, sem a percepção de remuneração.

§ 2º Na hipótese de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este estatuto, o número máximo de licenciados será de 04 (quatro) servidores públicos municipais filiados à entidade sindical, com garantia de remuneração.

§ 3º A licença terá prazo de duração máxima igual à do mandato classista exercido na forma do estatuto da entidade representativa, podendo ser prorrogada na hipótese de reeleição.

§ 4º Encerrado o período de licença, o servidor deverá reassumir o exercício de seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena da caracterização de ausência injustificada ao trabalho sancionada nos termos deste Estatuto.

§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo em comissão ou da função gratificada quando empossado no mandato classista, desincompatibilização que será considerada como condição para a concessão da licença de que trata esta Seção.

§ 6º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Seção XI
Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 223. O servidor terá o direito à licença sem remuneração por prazo indeterminado, para acompanhar cônjuge ou companheiro, na forma da Lei civil:

I – que for deslocado para outro ponto do território nacional para o exercício de mandato eletivo;

II – em razão do exercício de cargo público.

§ 1º A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a 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 100 (cem) quilômetros do município de Jaguariúna.

Seção XII
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 224. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor, ocupante de cargo ou emprego efetivo, gozará de licença prêmio por assiduidade de 90 (noventa) dias corridos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

§ 1º Somente o tempo de serviço público prestado ao município de Jaguariúna, será contado para efeito da licença prevista nesta Seção.

§ 2º O gozo da licença prêmio por assiduidade pode ser partilhado em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, tendo em vista a necessidade do serviço público.

§ 3º 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.

Art. 225. Não será concedida 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) licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro.

III – ausentar-se do trabalho, justificada ou injustificadamente, por mais de 31 (trinta e um) dias, consecutivos ou alternados.

§ 1º Para efeitos do disposto no inciso III, do *caput* deste artigo, as faltas justificadas e injustificadas serão somadas.

§ 2º 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 deste artigo.

Art. 226. 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.

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

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

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

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

Art. 227. Havendo comprovada necessidade do serviço público 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, em período superior a 1/3 (um terço), na hipótese de ocorrência de circunstâncias fundamentadas em absoluta necessidade do serviço público e se for indispensável sua permanência, devidamente anuída pela autoridade competente.

Art. 228. 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. Na hipótese do gozo da licença ser partilhado, o adiantamento a que se refere o *caput* deste artigo restringir-se-á ao período efetivamente gozado.

Seção XIII
Da Licença em Virtude de Gala

Art. 229. O servidor poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo dos seus vencimentos por até 03 (três) dias úteis consecutivos em virtude da realização de casamento.

§ 1° O gozo da licença de que trata o *caput* deste artigo iniciar-se-á na data do casamento na hipótese de sua realização ocorrer em dia útil.

§ 2° O período de afastamento previsto no *caput* deste artigo será de 09 (nove) dias consecutivos na hipótese de tratar-se de servidor ocupante de cargo de Professor.

Seção XIV
Da Licença em Virtude de Luto

Art. 230. O servidor poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo dos seus vencimentos por até 05 (cinco) dias úteis consecutivos, em virtude de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

§ 1° O gozo da licença de que trata o *caput* deste artigo iniciar-se-á na data do falecimento se este ocorrer em dia útil.

§ 2° O período de afastamento previsto no *caput* deste artigo será de 09 (nove) dias consecutivos na hipótese de tratar-se de servidor ocupante de cargo de Professor.

CAPÍTULO V
DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Seção I
Da Saúde

Art. 231. Visando o estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, caberá ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, realizar os seguintes exames de saúde ocupacionais:

I – para a admissão;

II – os periódicos;

III – para assunção de função especial;

IV – os destinados ao retorno ao trabalho;

V – os demissionais;

VI – para caracterização de acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;

VII – de readaptação funcional e de estabelecimento das limitações físicas ou mentais em cada hipótese;

VIII – de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e suas relações com seu cargo;

IX – de caracterização da invalidez.

Art. 232. 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 presentes na legislação federal.

Art. 233. Os exames ocupacionais elencados nesta Seção somente serão considerados válidos se emitidos por profissional pertencente ao quadro de servidores públicos municipais ou por profissional devidamente credenciado para a atividade pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal.

Subseção I
Do exame ocupacional de saúde para admissão

Art. 234. O exame de saúde para admissão será obrigatório a todo candidato habilitado e convocado em concurso ou processo seletivo público para efeito de ingresso no serviço público municipal.

§ 1º O exame de saúde para admissão será realizado por profissional ligado a unidade de saúde ocupacional, sendo vedada sua 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 que trata este artigo implicará a sua eliminação do concurso público.

§ 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 para admissão avaliará o candidato de acordo com o risco ocupacional a que estará exposto considerando as atribuições do cargo ou emprego para o qual foi habilitado e convocado.

Art. 235. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes o exame de saúde ocupacional de que trata esta Subseção poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

I – avaliação psicológica específica;

II – avaliação fonoaudiológica, quando recomendado;

III – exames complementares especializados.

Parágrafo único. Caberá ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, propiciar a realização dos exames previstos nos incisos deste artigo.

Art. 236. O exame ocupacional de saúde para a admissão do candidato concluirá:

I – pela sua aptidão, na hipótese de apresentar todas as condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo;

II – pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações subscrita por médico.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluírem pela ausência de higidez física ou mental, o candidato será considerado inapto para o exercício do cargo.

Subseção II

Do exame ocupacional periódico de saúde

Art. 237. O exame ocupacional periódico de saúde é obrigatório e avaliará o servidor de acordo com o risco ocupacional a que esteve exposto em razão do exercício do cargo e será realizado em intervalos de tempo determinados pela administração, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho.

Art. 238. O exame periódico de saúde será realizado mediante prévia convocação do servidor em cronograma de atendimento a ser estabelecido entre a unidade responsável pela saúde ocupacional e a chefia imediata do servidor.

Art. 239. Os intervalos de tempo para a realização do exame de que trata esta Subseção serão definidos, na forma do programa de prevenção de riscos ambientais, segundo:

I – a exposição aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas no exercício do cargo;

II – a idade do servidor.

Art. 240. O servidor poderá ser convocado extraordinariamente para exame periódico de saúde a critério da administração municipal, sempre que ocorrerem situações de saúde pontuais que a justifiquem.

Art. 241. O não comparecimento do servidor ao exame periódico de saúde agendado e devidamente comunicado, implicará na caracterização de infração disciplinar a ser apurada e sancionada nos termos desta Lei.

Art. 242. Visando o diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional, o exame de saúde ocupacional de que trata esta Subseção poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

I – avaliação psicológica específica;

II – avaliação fonoaudiológica, quando recomendado;

III – exames complementares especializados.

Parágrafo único. Caberá ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, propiciar a realização dos exames previstos nos incisos deste artigo.

Art. 243. O exame ocupacional periódico de saúde do candidato concluirá:

I – pela sua aptidão, na hipótese de apresentar plenas condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo;

II – pela sua aptidão com restrições, na hipótese de apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao cargo;

III – pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações subscrita por médico.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluírem pela ausência de higidez física ou mental, o servidor será considerado inapto para o exercício do cargo.

Art. 244. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo anterior, o servidor deverá ser encaminhado para a reabilitação ou readaptação funcional para que seja iniciado procedimento específico que definirá:

I – pela limitação temporária ou definitiva de algumas das funções exercidas pelo servidor;

II – pela sua readaptação;

III – pelo seu encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

Art. 245. A declaração de aptidão com restrições em caráter definitivo ou de inaptidão para servidor em cumprimento de período de avaliação probatória deverá ser imediatamente comunicada ao órgão responsável para a tomada das medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção III

Do exame ocupacional de função especial

Art. 246. O exame ocupacional de função especial é a avaliação específica de saúde física e psicológica de servidor titular de cargo ou emprego cujo exercício implique na necessidade de condução de veículo oficial ou da frota terceirizada.

§ 1º O servidor a ser encaminhado para o exame de que trata esta Subseção deverá ser portador de Carteira Nacional de Habilitação compatível com o tipo de veículo conduzido.

§ 2º O exame ocupacional de função especial não determinará a habilitação, implicando apenas na verificação das condições clínicas do servidor.

Art. 247. O exame ocupacional de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I – pela sua aptidão, na hipótese de apresentar todas as condições de saúde física ou mental para adicionar às suas atividades, a de direção de veículo oficial ou da frota terceirizada;

II – pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para adicionar às suas atividades, a de direção de veículo oficial ou da frota terceirizada.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações subscritas por médico.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluírem pela ausência de higidez física ou mental, o servidor será considerado inapto para o exercício da atividade de condução de veículo oficial ou da frota terceirizada.

Subseção IV

Do exame ocupacional de saúde para retorno ao trabalho

Art. 248. O exame ocupacional de saúde para retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor afastado por mais de 30 (trinta) dias das atividades de seu cargo ou emprego por motivo de doença, acidente de trabalho 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 05 (cinco) dias úteis da data prevista para seu retorno, a fim de agendar o dia e horário de realização do exame previsto nesta Subseção.

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

Art. 249. O exame ocupacional de retorno ao trabalho do servidor concluirá:

I – pela sua aptidão, na hipótese de apresentar plenas condições de saúde física ou mental para o exercício do cargo;

II – pela sua aptidão com restrições, na hipótese de apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao cargo;

III – pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações subscritas por médico.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluírem pela ausência de higidez física ou mental, o servidor será considerado inapto para retornar ao exercício do cargo.

Art. 250. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo anterior o servidor deverá ser encaminhado para a reabilitação ou readaptação funcional para que seja iniciado procedimento específico que definirá:

I – pela limitação temporária ou definitiva de algumas das funções exercidas pelo servidor;

II – pela sua readaptação;

III – pelo seu encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

Art. 251. A declaração de aptidão com restrições em caráter definitivo ou de inaptidão para servidor em cumprimento de período de avaliação probatória deverá ser imediatamente comunicada ao órgão responsável para a tomada das medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção V

Do exame ocupacional de saúde demissional

Art. 252. O exame ocupacional de saúde demissional é a avaliação de saúde realizada quando do desligamento do servidor do serviço público, exceto por motivo de aposentadoria, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 253. O exame ocupacional de saúde demissional do servidor concluirá:

I – pela sua aptidão, na hipótese de apresentar plenas condições de saúde física ou mental para o exercício do cargo;

II – pela sua aptidão com restrições, na hipótese de apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao cargo;

III – pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações subscritas por médico.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluírem pela ausência de higidez física ou mental, o servidor será considerado inapto para o exercício do cargo.

Art. 254. As hipóteses contidas nos incisos II e III do artigo anterior são declaratórias e não implicam em qualquer modificação da conduta administrativa dos processos de exoneração ou demissão.

Seção II
Da Segurança do Trabalho

Art. 255. Compete à unidade especializada em 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. 256. 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 às relativas a:

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

a) normas preventivas;

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;

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 funcionários, até que medidas de neutralização, minimização ou eliminação de tais riscos, sejam tomadas;

III – capacitações específicas;

IV – segurança no trabalho;

V – formação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Parágrafo único. A regulamentação acerca da constituição e funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA) será objeto de decreto municipal.

Art. 257. As ações relativas à segurança do trabalho de que trata este Capítulo, serão realizadas em parceria entre a Administração Pública Municipal e o Sindicato dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Jaguariúna.

Seção III
Do Regime de Horas Extraordinárias

Art. 258. As horas que excederem a jornada normal de trabalho fixada em Lei serão remuneradas com acréscimo de no mínimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal, na hipótese do trabalho ser realizado de segunda a sábado, e 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

Parágrafo único. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

Art. 259. Somente será permitido o regime de horas extraordinárias para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo respectivo Secretário Municipal.

Art. 260. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares em número não excedente de 02 (duas).

Parágrafo único. Lei municipal específica poderá prever regra diferenciada do número de horas excedentes prevista no *caput* deste artigo, bem como regime de compensação de horas.

Art. 261. O vencimento hora normal será obtido dividindo-se o vencimento mensal correspondente a duração do trabalho pela carga horária mensal, incluídos os descansos semanais remunerados.

Art. 262. Será computado para efeito de cálculo de horas extraordinárias o descanso semanal remunerado.

Parágrafo único. Não será devida remuneração a título de descanso semanal remunerado quando, sem motivo justificado, o servidor não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

Seção IV
Dos Períodos de Descanso

Art. 263. Entre 02 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 264. Será assegurado a todo servidor público um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com os domingos e nos feriados civis ou religiosos, em conformidade com a tradição local.

Seção V
Dos Horários de Refeição

Art. 265. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 01 (uma) hora e não poderá exceder de 02 (duas) horas.

§ 1° Não excedendo de 06 (seis) horas de trabalho, será, entretanto, obrigatório o intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 (quatro) horas.

§ 2° Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 266. O Regime de que trata este Título estabelece normas de conduta e de processo disciplinar relativas aos servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna vinculados ao regime jurídico estatutário.

Seção I
Das Finalidades

Art. 267. O regime disciplinar possui finalidades repressivas e preventivas.

Art. 268. Constituem finalidades repressivas:

I – estabelecimento de normas que sistematizem o funcionamento interno da atividade administrativa no âmbito disciplinar e hierárquico;

II – instrumentalização de mecanismos técnicos que propiciem:

a) a apuração de fatos que impliquem descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei;

b) a identificação da autoria e a caracterização da materialidade do fato para aplicação das respectivas sanções disciplinares;

c) a garantia da estrita observância do Princípio do Devido Processo Legal nos procedimentos disciplinares previstos nesta Lei.

Art. 269. Constituem finalidades preventivas:

I – realizar o mapeamento de problemas relacionados à gestão administrativa detectados durante a instrução das Sindicâncias e dos Processos Administrativos Disciplinares;

II – relatar formalmente às chefias os problemas mencionados no artigo anterior, com vistas à adoção de medidas saneadoras, de forma a permitir o constante aperfeiçoamento do serviço público;

Seção II

Dos Princípios

Art. 270. A aplicação desta Lei deverá observar o disposto no inciso LV do art. 5° e no *caput* do art. 37, ambos da Constituição Federal e os seguintes princípios:

I – presunção da inocência: nenhum servidor público poderá ser considerado culpado antes de proferida decisão definitiva aplicadora de penalidade;
II – imediatidade: consistente na necessidade de apuração e aplicação da sanção disciplinar, tão logo o detentor do Poder Hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas nesta Lei;

III – atipicidade em relação as faltas leves e médias: o rol de condutas definidas como faltas leves e médias é meramente exemplificativo;

IV – oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final caberá a Administração Pública;

V – 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 da forma dos atos processuais;

V – autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação as esferas civil e penal;

VI – livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as Comissões Processantes possuem ampla liberdade para avaliar a produção das provas necessárias a elucidação dos fatos sob investigação;

VII – razoabilidade: o comportamento das chefias e dos membros das Comissões Processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso;

IX – 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;

X – lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem a mera procrastinação do processo.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR

Seção I
Disposições Gerais

Art. 271. A estrutura disciplinar será composta pelos órgãos de execução e pelos órgãos de auxílio.

Seção II

Do Órgão de Execução

Art. 272. O órgão de execução da estrutura disciplinar será composto pela Comissão de Sindicância e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.
(Art. 272 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 273. A Comissão de Sindicância é o órgão responsável pela investigação preliminar e informativa do processo administrativo, enquanto a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar é o órgão responsável pela apuração de infrações disciplinares.
(Art. 273 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 274. As Comissões de que trata o artigo anterior serão compostas por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Membros, com seus respectivos suplentes, todos pertencentes aos quadros de servidores públicos municipais, ocupantes de cargo em provimento efetivo e dotados de estabilidade funcional.
(Art. 274 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 1º O Presidente deverá comprovar, no mínimo, formação de nível superior, preferencialmente, em Direito.
(§ 1º do art. 274 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Os demais Membros deverão comprovar, no mínimo, formação de nível superior.
(§ 2º do art. 274 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 275. A nomeação dos membros dos órgãos de execução será efetuada exclusivamente pelo Prefeito Municipal mediante Portaria e pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis sucessivamente de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade.

§ 1º Para o exercício das atribuições das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, os 02 (dois) Membros titulares receberão, mensalmente, a gratificação no importe de R$ 830,00 (oitocentos e trinta reais), competindo aos Presidentes a gratificação mensal no valor de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).
(§ 1º do art. 275 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º A gratificação a que alude esta Seção é vantagem transitória, não se incorporando para todos os efeitos ao vencimento-base, nem sobre ela incidirá quaisquer outras vantagens percebidas a qualquer título pelo servidor público.
(§ 2º do art. 275 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 3º A gratificação não gera direito subjetivo à continuidade de sua percepção, cessando, a qualquer tempo, pela ausência de efetivo exercício das atribuições ou, ainda, a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo.
(§ 3º do art. 275 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 4º A gratificação estabelecida neste artigo será reajustada na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento-base dos servidores municipais, em revisão geral anual.
(§ 4º do art. 275 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 5º Na hipótese de impedimento, suspeição, falta, férias, licença ou suspensão de qualquer titular, o suplente será convocado e receberá a gratificação proporcionalmente ao período que perdurar a substituição.
(§ 5º do art. 275 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 276. O órgão de execução da estrutura disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, cabendo aos seus membros:

I – assegurarem o sigilo necessário à elucidação dos fatos;

II – resguardarem os interesses da Administração Pública durante a instrução processual;

III – zelarem pelo estrito cumprimento do Princípio do Devido Processo Legal.

Art. 277. As audiências da Comissão prevista na Seção anterior terão caráter reservado e deverão ser realizadas em local e espaço físico destinado exclusivamente para esta finalidade.

Art. 278. A definição do local e dos espaços físicos que comportarão a estrutura disciplinar deverão ser condizentes com a dignidade da Administração Pública e com a importância da atividade exercida pela estrutura disciplinar.

Seção III
Do Órgão de Auxílio

Art. 279. A Unidade de Apoio será o órgão de auxílio da estrutura disciplinar e terá as seguintes atribuições:

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 a juntada, imediatamente após o recebimento**,** dos documentos relativos aos processos existentes;

IV – certificar, datar e rubricar os atos e termos do procedimento disciplinar, bem como tornar os autos conclusos à Comissão Processante quando necessário;

V – expedir mandados de citação, intimação e ofícios, bem como providenciar publicações;

VI – receber petições e rol de testemunhas mediante protocolo;

VII – cumprir as determinações das Comissões Processantes e do Decisório Monocrático;

VIII – proceder juntada imediata aos autos dos mandados cumpridos;

IX – ter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a saída dos autos mediante carga quando:

a) encaminhados à Comissão Processante;

b) a Comissão, em caráter excepcional, deferir fundamentadamente e por prazo determinado a retirada dos autos da Unidade de Apoio.

Art. 280. O servidor público municipal responsável pela Unidade de Apoio distribuirá 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;

V – realização de diligências externas de qualquer natureza, quando necessárias à instrução das apurações disciplinares.

Parágrafo único. O Órgão de Auxílio de que trata esta Seção deverá conter em seus quadros, 01 (um) servidor público com formação de nível superior, o qual receberá, mensalmente, a gratificação no importe de R$ 830,00 (oitocentos e trinta reais), que será reajustada na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento-base dos servidores municipais, em revisão geral anual.
(Parágrafo único com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

CAPÍTULO III
DAS NORMAS DE CONDUTA

Seção I
Dos Deveres

Art. 281. São deveres funcionais dos servidores públicos:

I – observar, rigorosamente, o cumprimento das normas legais e regulamentares a que estiverem vinculados;

II – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

III – ser leal às instituições municipais a que servir;

IV – desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem incumbidas em razão do exercício de seu cargo;

V – guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício das atividades inerentes ao seu cargo;

VI – cumprir as determinações emanadas dos superiores hierárquicos, exceto quando manifestamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à chefia imediatamente superior;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os servidores públicos e usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social;

VIII – 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;

IX – apresentar-se ao expediente de trabalho:

a) em condições pessoais de asseio;

b) trajado de maneira condizente com a dignidade e com o decoro da Administração Pública.

X – manter, interna ou externamente ao ambiente de trabalho, conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI – representar aos superiores hierárquicos contra ilegalidade ou abuso de poder de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo;

XII – sugerir providências que objetivem o aperfeiçoamento e a melhoria na prestação do serviço público;

XIII – zelar pela expedição de certidões requeridas pelos administrados que tenham por finalidade o exercício de direito ou esclarecimentos de situação de interesse pessoal desde que relacionadas com a atividade administrativa;

XIV – atender, com preferência a qualquer outra rotina de trabalho, às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a defesa da Fazenda Pública Municipal;

XV – cumprir as decisões emanadas do Poder Judiciário e dos órgãos de controle interno e externo, bem como às requisições e demais obrigações assumidas junto ao Ministério Público;

XVI – conhecer e acatar as normas de saúde e segurança do trabalho;

XVII – fazer uso de equipamento de proteção individual, nos limites das normas de segurança no trabalho;

XVIII – submeter-se às inspeções médicas na forma e prazos estabelecidos pela Administração Municipal aplicável a espécie;

XIX – informar, sistematicamente, à área competente, a respeito de quaisquer alterações verificadas em seus dados cadastrais, tais como o estado civil, o número de dependentes e alteração de residência;

XX – zelar pelo patrimônio público e pela conservação do material que for confiado à sua guarda ou utilização;

XXI – comparecer na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pelas Comissões Processantes e pelo Decisório Monocrático, salvo na ocorrência de fato impeditivo que deverá ser prévia e devidamente justificado;

XXII – zelar pelo fiel cumprimento dos atos de comunicação processuais, sejam administrativos ou judiciais;

XXIII – comunicar formalmente à chefia imediata sobre candidatura a qualquer cargo eletivo;

XXIV – prestar, por ocasião da admissão, a respectiva declaração de bens e de acumulação de cargo, emprego ou função pública;

XXV – atualizar anualmente a declaração de bens, mediante a entrega de cópia da declaração anual de bens apresentada a Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto de Renda, com as necessárias atualizações;

Art. 282. Os deveres funcionais previstos no artigo anterior não excluem outros que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pela Administração Pública.

Art. 283. São deveres específicos dos ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, sem prejuízo daqueles previstos neste Capítulo:

I – zelar pela manutenção da disciplina e da ordem interna do serviço público;

II – zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas de sua chefia;

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;

V – buscar de forma permanente, a solução dos conflitos interpessoais no interior do órgão em que estiver lotado;

VI – 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;

VII – propor, permanentemente, medidas que propiciem a melhoria na execução e racionalização dos serviços públicos prestados aos administrados;

VIII – representar ao órgão competente sobre condutas funcionais que envolvam o descumprimento dos deveres e proibições previstas nesta Lei.

IX – zelar pelo estrito cumprimento da jornada de trabalho atribuída aos seus subordinados.

Seção II
Das Proibições

Art. 284. Ao servidor público de que trata esta Lei são proibidas as seguintes condutas:

I – exercer qualquer espécie de comércio em seu local de trabalho;

II – dedicar-se a assuntos de interesse particular durante o horário de expediente;

III – deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IV – ausentar-se durante o horário de expediente, bem como dele sair, antecipadamente, sem autorização expressa de sua chefia imediata;

V – insubordinar-se em suas relações de trabalho;

VI – referir-se de maneira depreciativa quando da elaboração de documentos oficiais;

VII – falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro;

VIII – 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, com a finalidade de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;

IX – adulterar ou contribuir para fraudes no registro de freqüência de pessoal, próprio ou de outro servidor;

X – deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua conta bancária pelo sistema da folha de pagamento;

XI – opor, injustificadamente, resistência ao andamento de processo ou a execução de atividade inerente ao seu cargo;

XII – proceder de forma desidiosa no exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

XIII – delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias ou de emergência;

XIV – exorbitar as atribuições de competência de seu cargo;

XV – valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito ou vantagem para si ou para outrem;

XVI – empregar ou permitir o emprego de quaisquer materiais ou bens do município em atividades particulares;

XVII – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no tato com o público ou com os servidores públicos;

XVIII – constituir-se procurador, responsável técnico ou servir de intermediário entre interesses do administrado ou de qualquer outro servidor público municipal perante os órgãos da Administração Pública do Município;

XIX – retirar, sem prévia autorização da chefia imediata, qualquer documento ou objeto pertencente a Administração Pública do Município;

XX – recusar fé a documentos públicos;

XXI – manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

XXII – participar direta ou indiretamente de empresa, entidade filantrópica ou consórcio que mantenha contratos ou convênio com o município;

XXIII – prestar assessoria ou consultoria a pessoa física ou jurídica que receba recursos da administração pública municipal;

XXIV – agir de forma omissiva ou comissiva de forma a comprometer a dignidade e o decoro da Administração Pública;

XXV – recusar-se a cumprir novos horários de trabalho, respeitada a carga horária, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal;

XXVI – recusar-se a alterar o seu local de trabalho, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal; e

XXVII – receber presente, brinde, transporte, hospedagem ou quaisquer valores de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 285. As proibições funcionais previstas no artigo anterior não excluem outras que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pela Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 286. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições de competência previstas em seu cargo.

Art. 287. A responsabilidade civil, penal e administrativa decorre de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada pelo servidor público no exercício das atribuições de competência de seu cargo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros ou viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade.

Art. 288. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 289. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada apenas na hipótese de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 290. A indenização de prejuízo causado ao erário pelo servidor público será liquidada nos termos desta Lei.

Art. 291. Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor público responderá perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

CAPÍTULO V
DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I
Da Infração Disciplinar

Art. 292. Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão praticada por servidor público vinculado ao presente Estatuto, que implique em violação aos deveres e proibições previstos nesta Lei.

Seção II
Das Infrações Disciplinares Específicas

Subseção I
Do abandono de cargo

Art. 293. Considera-se abandono de cargo a ausência intencional do servidor público ao trabalho, sem motivo justificável, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 294. A forma de apuração da infração disciplinar prevista nesta subseção será fixada mediante procedimento especial definido nesta Lei.

Subseção II
Da inassiduidade habitual

Art. 295. Considera-se inassiduidade habitual:

I – a ausência do servidor público ao trabalho, sem motivo justificável, pelo período de 30 (trinta) dias intercalados, durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira falta;

II – apresentar, sem motivo justificável, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior a 5% (cinco por cento) do total da jornada de trabalho do servidor, apuradas durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira infração.

Seção III
Das Infrações Disciplinares e sua Graduação

Art. 296. As infrações disciplinares terão como fundamento as condutas previstas como deveres e proibições nesta Lei e, quanto ao seu grau de intensidade, serão classificadas em:

I – leves;

II – médias;

III – graves;

IV – gravíssimas.

§ 1° Considera-se infração disciplinar de natureza leve a conduta funcional que implique em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei e que acarrete prejuízos apenas para a relação funcional hierárquica, assim entendida aquela que é praticada em desobediência às determinações da chefia imediata.

§ 2° Considera-se infração de natureza média a conduta funcional que implique em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei e que acarrete perturbação à ordem interna do serviço público.

§ 3° Considera-se infração de natureza grave a conduta funcional que implique em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei e que acarrete danos:

a) ao bom funcionamento do serviço público prestado ao administrado;

b) à esfera jurídica do administrado considerada sua dimensão pecuniária e não pecuniária;

c) à esfera jurídica da Administração Pública considerada sua dimensão pecuniária e não pecuniária.

§ 4° Considera-se infração de natureza gravíssima:

a) a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como crime contra a fé pública ou crime contra a Administração Pública, previstos na legislação penal;

b) a prática de crime doloso que não envolva a atividade funcional, cuja pena mínima cominada seja igual ou superior a 01 (um) ano de reclusão;

c) a prática de conduta definida como ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável a espécie;

d) abandono de cargo ou não assiduidade habitual, na forma definida nesta Lei;

e) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, na forma estabelecida neste Estatuto;

f) reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza grave.

CAPÍTULO VI
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

Art. 297. São sanções disciplinares em espécie:

I – advertência;

II – suspensão;

III – multa;

IV – demissão;

V – cassação de aposentadoria.

Seção I
Da Advertência

Art. 298. A sanção disciplinar de advertência será aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações disciplinares de natureza leve ou média.

Art. 299. É vedada a aplicação da sanção disciplinar de advertência ao mesmo servidor, por mais de duas ocasiões, no período de 03 (três) anos.

Seção II
Da Suspensão

Art. 300. A sanção disciplinar de suspensão será aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações disciplinares de natureza grave ou na hipótese de reincidência do servidor no cometimento de infrações disciplinares de natureza leve ou média puníveis com advertência.

§ 1° Na hipótese de reincidência de infrações disciplinares de natureza leve ou média será aplicada a sanção disciplinar de suspensão de 01 (um) a 30 (trinta) dias.

§ 2°. Às infrações disciplinares de natureza grave será aplicada a sanção disciplinar de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias.

Art. 301. Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seus vencimentos e não serão computados para efeito de concessão de férias e licença prêmio evolução funcional.

Art. 302. 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 gozo.

Seção III
Da Multa

Art. 303. A juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa, no percentual de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço, cumprindo integralmente a jornada de trabalho.

Seção IV
Da Demissão

Art. 304. A sanção disciplinar de demissão acarretará o desligamento do servidor público ativo dos quadros funcionais e será aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações disciplinares de natureza gravíssima ou na hipótese de reincidência do servidor no cometimento de infrações disciplinares de natureza grave, no período de 5 (cinco) anos.

Seção V
Da Cassação de Aposentadoria

Art. 305. Será cassada a aposentadoria do servidor aposentado que, quando em atividade, tenha praticado infração considerada punível com a sanção disciplinar de demissão, cujo conhecimento e apuração tenha ocorrido após a concessão do benefício.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS ÀS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 306. O ato de aplicação de sanção disciplinar mencionará, sempre, as causas de sua aplicação e seu fundamento legal.

Art. 307. Na aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei, serão consideradas:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida em conformidade com os critérios de graduação previstos nesta Lei;

II – a observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do devido processo legal;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 308. As sanções disciplinares previstas nesta Lei serão aplicadas sempre na forma escrita.

Art. 309. A aplicação de quaisquer das sanções disciplinares previstas nesta Lei implicará em seu registro no prontuário do servidor público, junto ao órgão da Administração Pública responsável pela gestão de pessoas.

Art. 310. O registro a que se refere o artigo anterior será cancelado:

I – após o decurso de 03 (três) anos, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de advertência;

II – após o decurso de 05 (cinco) anos, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão.

§ 1° O cancelamento do registro da sanção disciplinar implicará na exclusão dos antecedentes a que se refere esta Lei.

§ 2° O cancelamento do registro da sanção disciplinar não retroagirá para efeitos de progressão na carreira.

Art. 311. A aplicação das sanções disciplinares de demissão e de cassação de aposentadoria incompatibilizará o servidor sancionado, que não poderá ser investido em novo cargo, emprego ou função pública no Município, pelo prazo de 08 (oito) anos.

CAPÍTULO VIII
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 312. São circunstâncias que sempre agravam a aplicação da sanção disciplinar:

I – a premeditação;

II – a combinação com 01 (um) ou mais indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração disciplinar;

III – o induzimento ou a instigação de outros servidores para o cometimento da infração disciplinar;

IV – o cometimento da infração disciplinar com abuso de poder;

V – cometimento da infração disciplinar por motivo fútil ou torpe;

VI – cometimento da infração disciplinar contra criança, idoso, enfermo ou contra pessoa com deficiência;

VII – cometimento da infração disciplinar durante o cumprimento de sanção disciplinar anteriormente imposta;

VIII – a reincidência;

IX – a existência de prejuízo ao erário;

X – o fato de a infração disciplinar ter sido cometida por superior hierárquico;

XI – recusa no recebimento do mandado de citação, intimação ou notificação.

Art. 313. São circunstâncias que atenuam a aplicação da sanção disciplinar:

I – inexistência de antecedentes funcionais;

II – prática de infração disciplinar na modalidade culposa;

III – a confissão espontânea da infração disciplinar;

IV – procurar o servidor, por sua espontânea vontade, logo após a prática da infração disciplinar, evitar ou minorar as consequências advindas de seu ato;

V – a provocação injusta de superior hierárquico ou de terceiro envolvido na prática da infração disciplinar;

Parágrafo único. As circunstâncias atenuantes previstas neste artigo serão consideradas estritamente na dosimetria das sanções disciplinares previstas nesta Lei.

CAPÍTULO IX
DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 314. Caberá a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar proceder a aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei, excepcionada a sanção de demissão e de cassação de aposentadoria, cujo ato administrativo de desligamento caberá ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A atuação do Prefeito Municipal para efeitos da aplicação da sanção disciplinar de demissão limitar-se-á a prática do ato administrativo de desligamento.

CAPÍTULO X
DO PROCESSO

Seção I
Das Partes na Relação Processual Disciplinar e sua Representação

Art. 315. Considerar-se-á sujeito ativo da relação processual disciplinar a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único. O sujeito ativo da relação processual prevista no *caput* será representado pelos membros das Comissões Processantes e pelos respectivos servidores responsáveis pela aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei.

Art. 316. Considerar-se-á sujeito passivo da relação processual disciplinar todo servidor público pertencente aos quadros funcionais da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Jaguariúna, que esteja na condição de acusado.

Art. 317. Nos procedimentos que comportarem a aplicação de sanções disciplinares, o sujeito passivo poderá se fazer representar por advogado legalmente habilitado.

Art. 318. Na hipótese de declaração de revelia, o Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar oficiará a Ordem dos Advogados do Brasil para que, facultativamente, faça a nomeação de defensor dativo, concedendo-lhe prazo de 10 (dez) dias para ter acesso aos autos e apresentar a eventual defesa escrita em nome do servidor.
(*Caput* do Art. 318 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017)

Parágrafo único. A não indicação de defensor pela Ordem dos Advogados do Brasil ou o não cumprimento do prazo determinado no *caput* deste artigo não impedirá que o Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar dê prosseguimento ao processo.

(Parágrafo único do Art. 318 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017)

Art. 319. O sujeito passivo poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que será encerrada a representação através de defensor dativo.

Art. 320. O não comparecimento do defensor dativo, mesmo que por motivo justificado, não implicará em adiamento do respectivo ato processual, cabendo ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar dar prosseguimento ao processo.
(Art. 320 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017)

Seção II
Da Forma dos Atos Processuais

Art. 321. Os atos e termos processuais praticados nas apurações disciplinares previstos nesta Lei independem de forma determinada, senão quando a mesma expressamente a exigir, reputando-se válidos aqueles que, realizados de outro modo, atinjam as finalidades para as quais foram criados.
Parágrafo único. A Municipalidade poderá adotar formas virtuais e/ou remotas para realização dos atos e termos processuais, com a utilização de áudio, vídeo e outras formas digitais e à distância, inclusive para audiências.
(Parágrafo único acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 362/2021)

Art. 322. Os atos das apurações 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.
Parágrafo único. Os atos poderão ser gravados, dispensada a escrita, desde que certificados pelo responsável por sua prática.
(Parágrafo único acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 362/2021)

Art. 323. As páginas dos autos das apurações disciplinares deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 324. A autenticação de documentos componentes do procedimento disciplinar ficará a cargo de servidor que encontrar-se responsável pela Unidade de Apoio.

Art. 325. O reconhecimento de firma somente será exigido na hipótese de ocorrência de dúvida quanto à autenticidade de documento ou a juízo do Presidente das Comissões Processantes mediante a utilização do critério da relevância.

Art. 326. Os atos processuais previstos nesta Lei terão caráter reservado, de forma a preservar a ordem e o bom andamento dos trabalhos.

Art. 327. O direito de consultar os autos e de requerer certidões a respeito de seu conteúdo ficará restrito às partes e aos seus procuradores ou defensores.

Parágrafo único. A critério do Presidente das Comissões Processantes, o direito de certidão previsto no *caput* poderá ser estendido a terceiros que demonstrem interesse jurídico prévia e devidamente justificado.

Art. 328. O acesso às salas de audiências ficará restrito às partes, aos seus procuradores ou defensores, às testemunhas, às vítimas, assistentes técnicos e peritos.

Parágrafo único. Excepcionalmente e a critério das Comissões Processantes, poderão ter acesso às salas de audiência os servidores responsáveis pela aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei, bem como representantes do órgão de representação de classe dos servidores.

Seção III
Do Tempo dos Atos Processuais

Art. 329. Os atos processuais serão realizados em dias úteis, no horário normal de expediente da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Capítulo, serão considerados como dias úteis, todos os dias, com exceção dos sábados, domingos e feriados.

Art. 330. As petições deverão ser apresentadas no protocolo dentro do horário de expediente regular da Administração Pública, sob pena de preclusão.

Seção IV
Do Lugar dos Atos Processuais

Art. 331. Os atos processuais deverão ser realizados no local de funcionamento das Comissões Processantes, excepcionados aqueles que, por sua natureza, conteúdo e peculiaridade, devam ser realizados em outro local.

Seção V
Dos Prazos Processuais

Art. 332. Os prazos serão expressos em dias e contados de modo contínuo.

Art. 333. Os prazos passarão a correr a partir do primeiro dia útil após a realização:

I – da intimação;

II – da audiência em que for proferida a decisão.

Art. 334. Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 335. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, na hipótese do vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 336. Salvo disposição expressa prevista nesta Lei, será de 03 (três) dias o prazo para a prática de ato processual a cargo da parte.

CAPÍTULO XI
DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 337. Os atos processuais serão comunicados através das citações e das intimações.

Seção I
Das Citações

Art. 338. Citação é o ato pelo qual o acusado é chamado para compor a relação processual disciplinar e deduzir toda a matéria relativa à sua defesa.

Art. 339. Far-se-á a citação:

I – pessoalmente;

II – por edital.

Subseção I
Da citação pessoal

Art. 340. A citação pessoal será realizada através de mandado que deverá conter os seguintes requisitos:

I – o nome do Presidente da Comissão Processante;

II – o nome e a matrícula do acusado;

III – a finalidade para a qual está sendo realizada;

IV – a descrição do fato imputado ao acusado;

V – a data, o local e o horário do comparecimento do acusado perante a Comissão Processante;

VI – a possibilidade de constituição de advogado e a advertência de que, na ocorrência de revelia, o presidente da Comissão Processante nomeará defensor dativo ao acusado;

VII – o prazo para a apresentação de defesa escrita;

VIII – os termos das consequências de seu descumprimento.

Art. 341. A entrega do mandado de citação deverá ocorrer durante o horário de expediente e mediante a observância do seguinte procedimento:

I – confecção do mandado pela Unidade de Apoio da estrutura disciplinar nos termos desta Lei;

II – entrega do mandado pela Unidade de Apoio ao servidor acusado;

III – cumprimento do mandado pela chefia imediata no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data da entrega do mandato pela Unidade de Apoio mediante a entrega da contrafé e coleta do respectivo recibo por parte do servidor acusado*;*

IV – entrega pela chefia imediata, do mandado de citação devidamente cumprido à Unidade de Apoio;

V – juntada do mandado de citação devidamente cumprido aos autos do procedimento disciplinar.

Art. 342. A recusa ou a adoção de conduta que obstaculize o procedimento previsto no artigo anterior pelo servidor acusado implicará na prática de infração disciplinar.

Parágrafo único. O mandado de citação poderá ser entregue por servidor pertencente à Unidade de Apoio, dentro ou fora do local de trabalho, a critério do Presidente da Comissão Processante.

Art. 343. O prazo para a prática de ato processual por parte do acusado passará a fluir no primeiro dia útil, contado a partir da data da juntada do respectivo mandado de citação.

Subseção II

Da citação por edital

Art. 344. Na hipótese de frustração dos procedimentos previstos na Subseção anterior, a citação será realizada mediante a publicação de edital.

Art. 345. O edital deverá ser publicado na Imprensa Oficial por 02 (duas) vezes consecutivas, devendo conter obrigatoriamente:

I – o número da matrícula do acusado;

II – a descrição dos fatos e da conduta imputada;

III – a menção à oportunidade do exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório;

IV – a faculdade do acusado de constituir advogado e, na hipótese de inércia, ser-lhe nomeado defensor dativo;

V – designação do dia, local e hora da realização do interrogatório;

VI – a menção de que o não comparecimento do acusado no dia, local e hora designados poderá acarretar os efeitos da revelia.

Parágrafo único. A publicação de que trata o *caput* poderá ser realizada em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Seção II
Das Intimações

Art. 346. Mediante as intimações, será dada ciência às partes ou a terceiros dos atos e termos do procedimento disciplinar.

Parágrafo único. Das intimações decorrerá a prática de atos processuais ou a participação dos sujeitos mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 347. As intimações poderão ser, a critério do Presidente da Comissão Processante, realizadas mediante publicação na Imprensa Oficial ou por outra forma idônea que garanta a ciência do ato processual.

Art. 348. As partes e/ou seus procuradores ou defensores serão considerados intimados dos atos do procedimento disciplinar que forem realizados em audiência.

Art. 349. O defensor dativo será considerado intimado na data do recebimento dos autos do procedimento disciplinar, mediante carga, a ser providenciada pela Unidade de Apoio das Comissões Processantes.

CAPÍTULO XII
DA REVELIA E SEUS EFEITOS

Art. 350. O acusado, regularmente citado, que deixar de comparecer a audiência de interrogatório na data, local e hora designados, terá sua revelia decretada pelo Presidente da Comissão Processante.

Art. 351. Decretada a revelia, presumir-se-á que o acusado tomou conhecimento do conteúdo da representação e será dada sequência ao procedimento disciplinar, devendo ser designado defensor dativo para atuar em sua defesa.

§ 1° Na hipótese do revel encontrar-se na condição de servidor sindicalizado, caberá ao órgão de representação de classe local garantir-lhe a presença do defensor dativo.

§ 2° Na hipótese de o revel não se encontrar na condição de servidor, caberá ao presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar oficiar a Ordem dos Advogados do Brasil para indicação de defensor dativo, concedendo-lhe prazo de 10 (dez) dias para ter acesso aos autos e apresentar a eventual defesa escrita em nome do servidor.
(Art. 351, § segundo, com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 3º A não indicação de defensor pela Ordem dos Advogados do Brasil ou o não cumprimento do prazo determinado neste artigo não impedirá o prosseguimento do processo.
(Art. 351, §3º, acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 352. Na hipótese de comparecimento do revel ao procedimento disciplinar, após a decretação da revelia, a ele será facultado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo.

Art. 353. Verificada a hipótese prevista no artigo anterior, fica vedada a repetição dos atos processuais até então praticados pela Comissão Processante, devendo o acusado, para todos os efeitos, receber o procedimento no estado em que se encontrar sendo-lhe garantida a participação nos atos processuais posteriores ao seu comparecimento.

Art. 354. A decretação da revelia poderá ser revogada, de ofício, quando verificado que, na data da realização do interrogatório, o acusado encontrava-se impossibilitado de comparecer à referida audiência por motivo relevante devidamente comprovado.

§ 1° Reconhecido o motivo relevante por parte do Presidente da Comissão Processante, serão anulados todos os atos processuais praticados após a decretação da revelia, salvo se deles não tenha resultado nenhum prejuízo para a esfera jurídica do acusado.

§ 2° O motivo relevante a que se refere o *caput* deste artigo será caracterizado com fundamento no princípio da razoabilidade previsto nesta Lei.

CAPÍTULO XIII
DAS PROVAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 355. A veracidade dos fatos deduzidos na representação poderá ser demonstrada por todos os meios de prova em Direito admitidos.

Art. 356. Caberá ao Presidente das Comissões Processantes indeferir de forma fundamentada a produção da prova que seja considerada desnecessária ou impertinente.

Seção II
Da Prova Documental

Art. 357. As provas documentais 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.

Seção III
Da Prova Testemunhal

Subseção I
Das disposições gerais

Art. 358. Nas apurações disciplinares previstas nesta Lei serão admitidas como prova as manifestações orais colhidas pela Comissão Processante de pessoas que tenham presenciado ou que tenham ciência do fato narrado na representação, observado o devido processo legal.

Art. 359. A prova testemunhal poderá ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, em especial, quando relativa a fatos:

I – que já tenham sido provados através de documentos ou mediante confissão do acusado;

II – que somente possa ser provado por documento ou por exame pericial.

Art. 360. O depoimento da testemunha será colhido oralmente, sendo vedado o testemunho por escrito.

Art. 361. 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 artigo 342 do Código Penal.

Art. 362. Fica vedada a produção de prova testemunhal para a aferição dos antecedentes funcionais e criminais, bem como da conduta pregressa do acusado, sendo admitidas, para este efeito, documentos oficiais e declarações escritas.

Subseção II
Do procedimento para a produção da prova testemunhal

Art. 363. Como regra, poderá a parte arrolar, no máximo, 03 (três) testemunhas que tenham presenciado ou que tenham ciência do fato narrado na representação, não computando-se nesse limite as testemunhas referidas.

Art. 364. Excepcionadas as hipóteses previstas nesta Lei, caberá à parte a apresentação em audiência, independentemente de intimação das testemunhas por ela arroladas que não sejam servidores públicos do Município de Jaguariúna no exercício de seus cargos.

Art. 365. Os depoimentos das testemunhas de acusação serão colhidos após o interrogatório e antes dos depoimentos das testemunhas do acusado.

Art. 366. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de forma que umas não ouçam os depoimentos das outras.

Art. 367. Na hipótese do Presidente da Comissão Processante verificar que a presença do acusado poderá causar constrangimento à testemunha, de forma a prejudicar a tomada do depoimento, determinará a retirada daquele da sala de audiência, prosseguindo na inquirição somente com a presença de seu procurador ou do defensor.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o Presidente da Comissão Processante fará constar a ocorrência no termo de audiência, relatando os motivos que a determinaram.

Art. 368. Antes de iniciar-se o depoimento, a testemunha será qualificada, devendo ser indicado o seu nome, número do documento de identificação, endereço, profissão e número da matrícula, se servidor municipal.

Parágrafo único. Na hipótese da qualificação demonstrar que a testemunha possui parentesco com o acusado, o depoente ficará dispensado de prestar compromisso.

Art. 369. Antes de iniciar-se o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha, devendo o Presidente da Comissão Processante 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;

III – tratar-se a testemunha de deficiente mental ou menor de 14 (quatorze) anos.

Art. 370. As testemunhas serão inquiridas primeiramente pelo Presidente da Comissão Processante e, após, pela defesa do acusado.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir motivadamente perguntas deduzidas pela defesa, transcrevendo a justificativa no termo de audiência.

Art. 371. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e subscrito pelos membros da Comissão Processante, pela testemunha, pelo acusado, se presente, ou por sua defesa.

Art. 372. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou mediante requerimento:

I – a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos, desde que considerada necessária e conveniente à instrução do procedimento disciplinar;

II – a acareação de duas ou mais testemunhas, entre si, ou de alguma delas com o acusado, quando houver divergência entre as declarações que possa ser determinante para a conclusão do procedimento disciplinar.

Seção IV
Da Prova Técnica

Art. 373. 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 Processante.

Art. 374. Quando a produção da prova técnica for demandada pela Comissão Processante serão utilizados, preferencialmente, os profissionais e os meios técnicos disponíveis na Prefeitura Municipal de Jaguariúna.

Seção V
Do Interrogatório

Art. 375. O interrogatório do acusado poderá ser realizado na presença de seu procurador ou defensor.

Art. 376. Na hipótese de existência de mais de 01 (um) acusado no mesmo procedimento disciplinar, cada um deles será interrogado em separado.

Art. 377. Na hipótese do acusado, 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.

Art. 378. Iniciada a audiência, o acusado será qualificado, devendo indicar o seu nome, número do documento de identificação e da matrícula funcional, endereço residencial e o cargo que ocupa.

Art. 379. Caberá ao Presidente da Comissão Processante:

I – informar ao acusado o seu direito de permanecer calado e de não responder as perguntas que lhe forem formuladas;

II – proceder a descrição dos fatos que lhe estão sendo imputados na representação;

III – abrir a palavra ao acusado para suas declarações e formular-lhe questionamentos.

Parágrafo único. Na hipótese de confissão, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para sua ocorrência.

Art. 380. É vedado ao procurador ou ao defensor do acusado intervir ou influir nas perguntas e nas respostas.

Art. 381. Encerrado o interrogatório, as declarações serão reduzidas a termo, lidas e subscritas pelo acusado e/ou pela sua defesa, bem como pelos membros da Comissão Processante.

CAPÍTULO XIV
DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

Seção I
Da Representação

Art. 382. As chefias imediatas e os membros das Comissões Processantes que tomarem ciência da ocorrência de fatos que impliquem em infrações disciplinares previstas nesta Lei terão o dever de representar a sua ocorrência ao Órgão responsável pela estrutura disciplinar.

Art. 383. A representação será formulada por escrito, devendo conter a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

Parágrafo único. Caberá ao órgão a que se refere o artigo anterior a prática de diligências necessárias para a elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação.

Art. 384. A representação de que trata esta subseção também poderá ser formulada por qualquer pessoa, mesmo que não faça parte dos quadros funcionais da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único. As representações anônimas serão admitidas a critério do órgão responsável pela apuração das infrações disciplinares previstas nesta Lei.

Seção II
Do Despacho Inicial e da Portaria de Instauração do Procedimento Disciplinar

Art. 385. Recebida a representação será elaborado Despacho Inicial que conterá a designação dos membros da respectiva Comissão Processante.

Art. 386. 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 pelo encaminhamento da representação.

IV – o número da matrícula funcional do servidor ao qual está sendo imputada a conduta prevista como falta disciplinar.

Parágrafo único. Lavrada a Portaria a que se refere o *caput* deste artigo, será providenciada sua publicação no Diário Oficial do Município ou em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Art. 387. Publicada a Portaria a que se refere o artigo anterior, será praticado o ato processual de citação, seguido dos demais atos processuais de desenvolvimento regular do procedimento disciplinar.

Seção III

Da Extinção do Processo

Art. 388. O procedimento disciplinar será extinto nas seguintes hipóteses:

I – não comprovação do fato narrado na representação ou impossibilidade de identificação de sua autoria;

II – reconhecimento da existência de representação:

a) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor cuja investigação já se encontre em curso em outro processo;

b) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor que já tenha sido decidida em outro processo.

III – absolvição do acusado;

IV – imposição de sanção disciplinar nos termos desta Lei, seguida da respectiva anotação no prontuário do servidor e certidão de trânsito em julgado administrativo;

V – reconhecimento da prescrição;

VI – morte do acusado.

Parágrafo único. As hipóteses de instauração, de absolvição e de arquivamento do procedimento disciplinar não implicarão em anotação no prontuário do servidor público.

Art. 389. A extinção do procedimento disciplinar na hipótese do inciso III do artigo anterior, em virtude de insuficiência de provas, não impedirá sua reabertura na hipótese da Administração

Pública reunir novas provas aptas a demonstrar a autoria e a materialidade do fato narrado na representação.

CAPÍTULO XV
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

Art. 390. São procedimentos administrativos disciplinares em espécie:

I – sindicância investigatória;

II – processo administrativo disciplinar;

III – procedimento especial para apuração de inassiduidade e abandono de cargo;

IV – procedimento especial para apuração de acúmulo de cargo;

V – procedimento especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo.

Seção I
Da Sindicância Investigatória

Art. 391. A sindicância investigatória é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar e deve ser instaurada quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Parágrafo único. A sindicância a que refere o *caput* deste artigo não conterá partes e não implicará em estabelecimento de relação processual e os efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

Art. 392. Na sindicância serão juntados documentos e ouvidas testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

Art. 393. O relatório final da sindicância será apresentado em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período mediante decisão fundamentada, e poderá concluir:
(*Caput* do Art. 393 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

I – pela extinção do processo, pela inexistência do fato narrado na representação ou pela impossibilidade de definição de sua autoria;

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Aplicam-se à sindicância, no que couber, as regras previstas nesta lei complementar para o processo administrativo disciplinar.
(Parágrafo único do Art. 393 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 394. A utilização da sindicância prevista nesta seção não é obrigatória, sendo facultado ao órgão responsável pela estrutura disciplinar a utilização de procedimento informal junto às chefias com a finalidade de propiciar o adequado esclarecimento aos fatos narrados na representação, bem como a sua autoria.

Seção II

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 395. O processo administrativo disciplinar é o mecanismo utilizado para a apuração de fatos que impliquem a prática de condutas contrárias aos deveres e proibições previstos nesta Lei, e que propicie a aplicação da respectiva sanção disciplinar.

Art. 396. O processo de que trata esta subseção reger-se-á pelos seguintes ritos:

I – sumaríssimo;

II – sumário;

III – ordinário.

Subseção I

Do rito sumaríssimo

Art. 397. O rito sumaríssimo será utilizado para a apuração de infrações disciplinares de natureza leve ou média que possam acarretar a aplicação de sanção disciplinar de advertência.

Art. 398. A instrução e a decisão do processo administrativo sob o rito sumaríssimo caberá a Comissão Processante.

Art. 399. O rito de que trata esta Subseção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I – instauração mediante a publicação de Portaria nos termos desta Lei;

II – a citação do servidor acusado;

III – realização da audiência de instrução;

IV – decisão fundamentada pela Comissão Processante;

V – publicação de Portaria de extinção do processo na Imprensa Oficial ou em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local;

VI – respectiva anotação no prontuário do servidor.

Art. 400. A audiência de que trata o inciso III do artigo anterior será realizada obedecendo às seguintes fases:

I – leitura pelo Presidente da Comissão Processante do conteúdo da representação;

II – interrogatório do acusado;

III – oitiva das testemunhas da Comissão Processante, se necessário;

IV – oitiva das testemunhas da defesa;

V – apresentação de alegações finais orais ou escritas pela defesa;

V – encerramento dos trabalhos pela Comissão Processante;

VI – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelas partes, procuradores, defensores, testemunhas e pelos membros da Comissão Processante.

§ 1° As alegações finais orais deverão ser reduzidas a termo e deverão conter toda a matéria de defesa.

§ 2° Caberá à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência independentemente de intimação.

Art. 401. O procedimento previsto no artigo anterior desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido a preclusão.

Art. 402. Encerrada a audiência prevista no inciso III do artigo 399, a Comissão Processante decidirá fundamentadamente:

I – pela aplicação da sanção disciplinar de advertência;
II – pela absolvição do acusado;

III – pelo arquivamento do processo.

Subseção II

Do rito sumário

Art. 403. O rito sumário será utilizado para a apuração de infrações disciplinares de natureza grave que possam acarretar a aplicação de sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 404. A instrução e a decisão do processo administrativo sob o rito sumário caberá a Comissão Processante nos termos desta Lei.

Art. 405. O rito de que trata esta Subseção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I – instauração mediante a publicação de Portaria nos termos desta Lei;

II – a citação do servidor acusado;

III – realização da audiência de instrução;

IV – apresentação de alegações finais;

V – elaboração do relatório final pela Comissão Processante;

VI – decisão pelo órgão competente nos termos do artigo 314 desta Lei;

VII – publicação de Portaria de extinção do processo no Diário Oficial do Município ou em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local;

VIII – respectiva anotação no prontuário do servidor.

Art. 406. A audiência de que trata o inciso III do artigo anterior será realizada obedecendo às seguintes fases:

I – leitura pelo Presidente da Comissão Processante do conteúdo da representação;

II – interrogatório do acusado;

III – produção de prova técnica da Comissão Processante e da defesa, se existirem;

IV – oitiva das testemunhas da Comissão Processante;

V – oitiva das testemunhas da defesa;

VI – encerramento dos trabalhos pelo Presidente da Comissão Processante;

VII – lavratura do termo de audiência e sua subscrição pela parte, procuradores, defensores, testemunhas, eventuais participantes da produção da prova técnica e dos membros da Comissão Processante.

§ 1° No procedimento previsto nesta Subseção caberá à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência independentemente de intimação.

§ 2° Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória, cabendo à defesa a apresentação de suas alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua intimação em audiência.

Art. 407. O procedimento previsto no artigo anterior desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido a preclusão.

Art. 408. Apresentadas as alegações finais, a Comissão Processante cuidará da elaboração de relatório final em que opinará fundamentadamente:

I – pela aplicação da sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias;

II – pela absolvição do acusado;

III – pelo arquivamento do processo.

Art. 409. Após a elaboração do Relatório Final, a Comissão Processante decidirá pela aplicação de uma das hipóteses previstas nos incisos do artigo anterior.

Subseção III

Do rito ordinário

Art. 410. O rito ordinário será utilizado para a apuração de infrações disciplinares que possam acarretar a aplicação:

I – de sanção disciplinar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II – demissão;

III – cassação de aposentadoria.

Art. 411. O rito de que trata esta Subseção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I – instauração mediante a publicação da Portaria nos termos desta Lei;

II – a citação do acusado;

III – interrogatório do acusado;

IV – apresentação de defesa prévia por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de realização da audiência de interrogatório;

V – realização da audiência de instrução;

VI – apresentação de alegações finais;

VII – elaboração do relatório final pela Comissão Processante;

VIII – decisão pela Comissão Processante;

IX – publicação de Portaria no Diário Oficial do Município ou em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local;

X – respectiva anotação no prontuário do servidor.

§ 1° Na defesa prévia de que trata o inciso IV do artigo anterior, deverão ser indicadas todas as provas que o acusado pretende produzir sob pena de preclusão.

§ 2° 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 da Administração Municipal.

§ 3° Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória.

Art. 412. O procedimento previsto no artigo anterior desenvolver-se-á de forma sucessiva, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Parágrafo único. Fica facultado à Comissão Processante, mediante juízo de conveniência e oportunidade, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período, desde que não haja prejuízo a produção da prova.

Art. 413. Ao final da audiência a que se refere o inciso V do artigo 411 desta Lei, a defesa será intimada para apresentação de suas alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 414. Apresentadas as alegações finais, a Comissão Processante cuidará da elaboração de relatório final em que opinará fundamentadamente:

I – pela aplicação da sanção disciplinar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II – pela demissão;

III – pela cassação de aposentadoria;

IV – pela absolvição do acusado;

V – pelo arquivamento do processo.

Art. 415. Após a elaboração do Relatório Final, a Comissão Processante decidirá pela aplicação de uma das hipóteses previstas nos incisos previstos no artigo anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de aplicação de pena de demissão, o presidente da Comissão Processante encaminhará os autos do processo administrativo disciplinar com a minuta da portaria de demissão para assinatura do Prefeito.

Seção III
Do procedimento especial para apuração de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 416. Ficará caracterizada a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos quando verificada a hipótese do servidor público acumular de forma remunerada e com incompatibilidade de horários:

I – 02 (dois) cargos ou empregos de professor;

II – 01 (um) cargo ou emprego de professor com outro, técnico ou científico;

III – 02 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 417. Verificada a hipótese de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será elaborada pelo 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 acumulados;

III – os órgãos ou entidades aos quais o servidor esteja vinculado;

IV – as datas de ingresso e os horários de trabalho.

Parágrafo único O termo circunstanciado de que trata o *caput* 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.

Art. 418. Preliminarmente à instauração do procedimento disciplinar para a apuração da infração prevista nesta Seção, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da obrigatoriedade de apresentar formalmente e por escrito, a opção pelo cargo, emprego ou função pública, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado.

Parágrafo único. O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

Art. 419. Expirado o prazo previsto no artigo anterior sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da opção pelo cargo, emprego ou função pública, a representação deverá ser encaminhada ao órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções disciplinares e recebido como representação.

Art. 420. Recebida a representação, será aplicado ao procedimento especial previsto nesta Seção, o rito sumário previsto nesta Lei, ressalvado que a matéria relativa as alegações finais ficará restrita sobre a veracidade das informações contidas no documento previsto no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 421. Na hipótese da aplicação da sanção disciplinar de demissão pelo acúmulo ilegal de cargos ou emprego público, os órgãos ou entidades ao qual o servidor esteja vinculado serão comunicados formalmente.

Seção IV
Do Procedimento Especial para Apuração de Abandono de Cargo

Art. 422. Verificada a hipótese de abandono de cargo nos termos desta Lei, será publicado Edital de Chamada no Diário Oficial do Município com a finalidade específica de comunicar ao servidor público sobre a obrigatoriedade de seu retorno imediato às suas atividades funcionais, sob pena de caracterização da infração disciplinar de abandono de cargo.

Parágrafo único. A publicação de que trata o *caput* poderá ser realizada em jornal que publica os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Art. 423. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação do Edital previsto no artigo anterior sem que o servidor público tenha retornado às suas atividades funcionais, caberá ao órgão responsável pela gestão de pessoas a elaboração de representação que conterá:

I – o nome do servidor público, sua matrícula e o respectivo órgão de lotação;

II – a indicação precisa do período superior a 30 (trinta) dias de ausência do servidor ao trabalho.

Art. 424. Recebida a representação pelo órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções disciplinares, será aplicado ao procedimento especial previsto nesta Seção, o rito sumário previsto nesta Lei.

Seção V

Do Procedimento Especial para Apuração de Inassiduidade Habitual

Art. 425. Verificada a hipótese de inassiduidade habitual nos termos desta Lei, será elaborado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal representação que indicará o nome do servidor público, sua matrícula, o respectivo órgão de lotação e informação que demonstre:

I – a ausência do servidor público ao trabalho, sem motivo justificável, por 30 (trinta) dias intercalados, durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira falta;

II – entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior a 5% (cinco por cento) do total da jornada de trabalho do servidor, apuradas durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira infração.

Art. 426. Recebida a representação pelo órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções disciplinares, será aplicado ao procedimento especial previsto nesta Seção, o rito sumário previsto nesta Lei.

Seção VI

Do Procedimento Especial para Apuração de Processos Oriundos dos Órgãos de Controle Externo

Art. 427. Na hipótese de determinação por parte dos órgãos de controle, de obrigatoriedade de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo que

tenha sido objeto de Auditoria, será instaurada Sindicância Investigatória nos termos desta Lei, que deverá concluir os trabalhos durante o prazo fixado pelo órgão de controle.

CAPÍTULO XVI
DO PROCEDIMENTO CAUTELAR DE AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 428. O procedimento cautelar de afastamento preventivo poderá ser adotado com a finalidade de evitar que o servidor acusado venha a interferir na instrução do procedimento de apuração de infração disciplinar ou para garantir a ordem pública.

§ 1° O afastamento preventivo de que trata o *caput* deste artigo será requerido de forma fundamentada pela chefia responsável pela representação ou efetivado pela Comissão Processante, de ofício.

§ 2° No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento do pedido pela respectiva chefia de que trata o parágrafo anterior, caberá a Comissão Processante, mediante despacho fundamentado, decidir sobre a conveniência e oportunidade do afastamento preventivo.

§ 3º O afastamento preventivo será admitido na hipótese de apuração de infrações disciplinares de natureza grave ou gravíssima.

Art. 429. O afastamento preventivo ocorrerá pelo prazo de até 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a apuração da infração disciplinar.

Parágrafo único. Na hipótese de prorrogação do afastamento preventivo, deverá ser elaborada Portaria específica para esta finalidade.

Art. 430. 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.

Art. 431. Publicadas as Portarias a que se refere o artigo anterior deverá ser dada ciência ao servidor da proibição de adentrar e freqüentar as dependências da Administração Pública Municipal enquanto perdurarem seus efeitos.

Art. 432. Cessados os motivos que ensejaram a decretação do afastamento preventivo, será revogada a medida, devendo o servidor retomar suas atividades funcionais até que seja ultimado o procedimento disciplinar.

Art. 433. A aplicação da medida cautelar prevista neste Capítulo não implicará a suspensão do pagamento dos respectivos vencimentos do servidor acusado.

Art. 434. As apurações disciplinares cuja medida de afastamento preventivo tenha sido adotada terão tramitação urgente e preferencial.

CAPÍTULO XVII
DO DIREITO DE RECURSO E DO PEDIDO DE REVISÃO

Seção I
Do Direito de Recurso

Art. 435. Das decisões proferidas nas apurações disciplinares previstas nesta Lei caberá recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação da Portaria de aplicação da sanção disciplinar.

Art. 436. O recurso deverá ser dirigido ao Secretário de Governo em petição escrita e fundamentada, que deverá conter as razões de inconformidade com a decisão atacada e o pedido de reexame.

Art. 437. O recurso será recebido apenas no efeito devolutivo.

Seção II
Do Pedido de Revisão

Art. 438. Das decisões que implicarem em aplicação de sanções disciplinares previstas nesta Lei caberá, a qualquer tempo, pedido de revisão.

Parágrafo único. O pedido de revisão de que trata o *caput* deste artigo somente será admitido na hipótese de indicação de novos fatos e fundamentos que não tenham sido apreciados durante a instrução processual do procedimento que ensejou a aplicação da sanção disciplinar.

Art. 439. O pedido de revisão poderá ser deduzido de ofício ou pela parte interessada, por uma única vez, respeitados os prazos prescricionais previstos nesta Lei.

CAPÍTULO XVIII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 440. Prescrevem:

I – em 05 (cinco) anos, as infrações disciplinares sancionadas com demissão e cassação de aposentadoria;

II – em 02 (dois) anos, as infrações disciplinares sancionadas com suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, as infrações disciplinares sancionadas com advertência.

§ 1º Os prazos de prescrição previstos neste Capítulo passarão a fluir a partir da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade representante.

§ 2º A publicação da Portaria de instauração de procedimento disciplinar interromperá a prescrição.

LIVRO II
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

TÍTULO I
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 441. Fica criado, nos termos desta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único. A reestruturação de que trata esta Lei ocorrerá em conformidade com os limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela legislação previdenciária aplicável à organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 442. O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de que trata esta Lei tem por finalidade propiciar a cobertura dos riscos sociais a que se encontram sujeitos os seus segurados e dependentes, mediante o pagamento de benefícios que visam:

I – garantir meios de subsistência nas hipóteses de doença, invalidez, idade avançada, reclusão e morte;

II – proteção à maternidade e à família.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS

Art. 443. O Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de que trata esta Lei obedecerá aos seguintes princípios:

I – filiação compulsória;

II – contributividade e solidariedade;

III – equilíbrio financeiro e atuarial;

IV – representatividade;

V – publicidade;

VI – diversidade da base de financiamento;

VII – vinculação na utilização dos recursos previdenciários;

VIII – separação dos recursos previdenciários e da contabilidade em relação ao ente Federativo;

IX – segurança, rentabilidade e prudência na aplicação dos recursos previdenciários;

X – cobertura restrita aos seus segurados e dependentes;

XI – subsidiariedade;

XII – sujeição aos órgãos de fiscalização e controle;

XIII – responsabilidade pela gestão do RPPS.

Art. 444. A vinculação a que se refere o inciso VII do artigo anterior envolve as seguintes vedações:

I – utilização de recursos do RPPS para fins de assistência médica e financeira de qualquer espécie;

II – realização de empréstimos de qualquer natureza que envolva a utilização de recursos previdenciários pertencentes ao RPPS, seja à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e suas respectivas entidades da Administração Pública Indireta.

TÍTULO II
DA UNIDADE GESTORA DO RPPS

CAPÍTULO I
DO FUNDO ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 445. Fica criado o Fundo Especial de Previdência Social dos servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo do Município de Jaguariúna, denominado JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, vinculado a Secretaria Municipal de Governo, cujos fundamentos encontram-se presentes nos artigos 71 a 74 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, bem como da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

§ 1° O Fundo Especial de que trata o caput deste artigo será composto por patrimônio próprio e individualizado e contará com receitas próprias e atribuições de competência específicas estabelecidas nesta Lei.

§ 2° O JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA terá como sede o Município de Jaguariúna e sua duração será por prazo indeterminado.

Art. 446. Compete ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA:

I – a administração, gerenciamento e a operacionalização do RPPS do Município de Jaguariúna, incluindo a arrecadação e gestão dos recursos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previstos nesta Lei.

II – garantir a participação de representantes dos segurados ativos e inativos nos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objetos de discussão e deliberação, cabendo-lhes acompanhar e fiscalizar a sua administração;

III – garantir pleno acesso aos segurados, às informações relativas à gestão do RPPS seja mediante atendimento a requerimento, seja pela disponibilização, inclusive por meio eletrônico, dos relatórios contábeis, financeiros, previdenciários, bem como dos demais dados pertinentes ao regime.

Art. 447. Para o desempenho de suas atividades, o JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA contará com estrutura administrativa própria e internamente hierarquizada.

Parágrafo único. Na condição de Fundo Especial de Previdência Social, o JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA se sujeitará à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, respondendo seus gestores pelo descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei, bem como da legislação federal aplicada à organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

Art. 448. O patrimônio e as receitas do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA possuirão afetação específica, ficando sua utilização estritamente vinculada ao pagamento dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Art. 449. A estrutura de governança do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA será composta pelos seguintes órgãos:

I – Conselho de Administração;

II – Conselho Fiscal;

III – Diretoria Executiva.

§ 1° Em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Lei, os membros do Conselho de Administração serão escolhidos de forma a conferir representatividade aos servidores ativos, aos inativos e aos entes patronais.

§ 2° Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva serão remunerados na forma a ser estabelecida nesta Lei pelas atividades que venham a desempenhar nesta qualidade.

§ 3° Cabem 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 JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, sob pena de responsabilidade.

Art. 449-A. Fica criado o Comitê de Investimentos junto ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, órgão consultivo e deliberativo, responsável pela formulação, execução e monitoramento da Política Anual de Investimentos dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, observando as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.

§ 1º O Comitê de Investimentos será formado por 03 (três) membros:

I – Diretor Presidente do Jaguariúna Previdência;

II – Diretor Administrativo Financeiro do Jaguariúna Previdência;

III – 01 (um) servidor efetivo indicado pelo Prefeito e seu respectivo suplente, que detenham nível superior de escolaridade.

§ 2º O servidor titular indicado no inciso III, do § 1º, deste artigo, receberá, mensalmente, a título de gratificação, a importância de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), que será reajustada na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento base dos servidores municipais em revisão.

§ 3º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou em função de confiança não poderá receber a gratificação a que se refere o parágrafo anterior.

§ 4º O funcionamento do Comitê de Investimentos será regulamentado por decreto.
(Art. 449-A acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção I

Do Conselho de Administração

Art. 450. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação superior do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA e será composto por 08 (oito) membros e seus respectivos suplentes, sendo:

I – 05 (cinco) representantes dos servidores públicos ativos, ocupantes de cargo em provimento efetivo, estáveis, eleitos pelo voto direto e secreto entre seus pares;

II – 01 (um) representante dos servidores públicos inativos, vinculado ao RPPS, eleito pelo voto direto e secreto entre seus pares;

III – 02 (dois) representantes da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município, correspondendo, respectivamente, ao Secretário Municipal de Gestão Governamental e Finanças e ao Secretário Municipal de Governo.

§ 1° Os membros eleitos e os indicados do Conselho de Administração terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida, respectivamente, uma única reeleição e uma única recondução por igual período.
(Ver Lei Complementar nº 354, de 29 de junho de 2020)

§ 2° O Conselho de Administração do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA terá o seu Presidente, seu Vice-Presidente e seu Secretário Geral escolhidos através do voto direto e secreto entre seus Conselheiros.

Art. 451. Caberá ao Conselho de Administração decidir sobre:

I – o relatório mensal de atividades do Conselho Fiscal;
II – 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, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva;

III – o conteúdo técnico dos anteprojetos relativos ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA;

IV – a prestação de contas anual a ser apresentada pelo Conselho Fiscal;

V – a política anual de investimentos dos recursos previdenciários;

VI – o Regimento Interno do Fundo e suas alterações;

VII – a celebração de contratos, convênios e demais ajustes, nos limites desta Lei;

VIII – aquisição de bens imóveis;

IX – a aceitação de doações com encargo;

X – a requisição de documentos para o desempenho de suas atribuições, junto ao Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva;

XI – lacunas existentes no Regimento Interno do Fundo;

XII – demais assuntos de interesse do Fundo, desde que lhes sejam submetidos:

a) pelo Prefeito Municipal;

b) pelo Presidente do Conselho Fiscal;

c) por petição subscrita pela maioria simples de seus membros.

Art. 452. São órgãos do Conselho de Administração:

I – a Mesa Diretora;

II – o Plenário.

§ 1° A Mesa Diretora será composta pela Presidência, pela Vice-Presidência e pela Secretaria Geral.

§ 2° O Plenário será composto pelos membros eleitos e indicados.

Art. 453. As normas de funcionamento dos órgãos do Conselho de Administração serão fixadas por Regimento Interno.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 454. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle interno e será composto por 03 (três) membros e seus respectivos suplentes, sendo:

I – 02 (dois) representantes dos servidores públicos ativos do Município, ocupantes de cargo em provimento efetivo, estáveis, eleitos pelo voto direto e secreto entre seus pares;

II – 01 (um) representante da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município, de livre nomeação por parte do Prefeito Municipal;

§ 1° Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma única recondução por igual período.
(Ver Lei Complementar nº 354, de 29 de junho de 2020)

Art. 455. São atribuições de competência do Conselho Fiscal:

I – elaborar o seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação;

II – 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, encaminhá-los ao Conselho de Administração para aprovação e acompanhar a sua execução;
III – analisar a prestação de contas anual a ser elaborada pela Diretoria Executiva e encaminhá-la ao Conselho de Administração para deliberação;

IV – requisitar documentos para o desempenho de suas atribuições junto à Diretoria Executiva;

V – apontar sobre quaisquer inconsistências técnicas encontradas na gestão da Diretoria Executiva, apontando as medidas adotadas para a sua correção;

VI – opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva.

Art. 456. O relatório mensal de atividades a que se refere o inciso I do artigo anterior deverá conter:

I – a análise e homologação do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva;

II – acompanhamento da execução da política anual de investimentos dos recursos previdenciários;

III – análise e homologação dos valores em depósito na tesouraria, nos bancos, nas administradoras de carteira de investimentos, atestando sua correção.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Art. 457. A Diretoria Executiva é o órgão de execução das atividades do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA**.**

Art. 458. A Diretoria Executiva será composta pela:

I – Presidência;

II – Diretoria Administrativo-Financeira;

III – Diretoria de Previdência.

Art. 459. Ficam criados:

I – 01 (um) cargo de Diretor Presidente para o JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, cuja remuneração será equivalente a de Secretário Municipal;

II – 02 (dois) cargos em Comissão, respectivamente, de Diretor Administrativo Financeiro e de Diretor de Previdência, cuja remuneração será equivalente a de Diretor.

§ 1° As remunerações previstas nos incisos I e II deste artigo serão reajustadas na mesma proporção e índices utilizados para o reajuste dos servidores públicos ativos do Município.

§ 2° O cargo de Diretor Presidente será de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, sendo que o indicado deverá demonstrar ser detentor de formação de Nível Superior.

§ 3° O Diretor Administrativo Financeiro e o Diretor de Previdência serão nomeados pelo Prefeito Municipal dentre os servidores públicos efetivos e deverão demonstrar serem detentores de formação de Nível Superior, preferencialmente, nas áreas de Administração, Direito, Economia ou Contabilidade.

Subseção I

Das atribuições de competência do Diretor Presidente

Art. 460. Compete ao Diretor Presidente do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA:

I – realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva;

II – elaborar o relatório anual de atividades a ser encaminhado ao Prefeito Municipal;

III – elaborar a prestação de contas anual a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo após análise pelo Conselho Fiscal e aprovação pelo Conselho de Administração;

IV – representá-la publicamente e, juntamente com Procurador Municipal, representá-la judicial e extrajudicialmente;

V – deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários;

VI – expedir atos normativos visando o funcionamento interno do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

VII – fornecer os documentos que lhe sejam requisitados pelo Conselho de Administração e pelo Conselho Fiscal;

VIII – prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo;

IX – enviar as avaliações atuariais anuais ao Ministério da Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Administração;

X – 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 Jaguariúna;

XI – dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal;

XII – substituir o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Previdência ou substituir a ambos, na hipótese de inassiduidade;

XIII – motivar os atos administrativos relacionados à Presidência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

XIV – praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro:

a) elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

b) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;

c) elaboração dos anteprojetos relativos ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, a serem encaminhados ao Conselho Fiscal;

d) subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

e) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

f) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

g) dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior.

Art. 461. O relatório mensal de atividades a que se refere o inciso I do artigo anterior deverá conter as seguintes informações:

I – apresentação das peças contábeis demonstrativas da situação patrimonial, financeira e orçamentária do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

II – valor das contribuições previdenciárias recolhidas, discriminadas por espécie;

III – número de benefícios concedidos e cancelados, discriminados por espécie;

IV – relação de atos administrativos relacionados às despesas administrativas discriminadas por valor e espécie;

V – execução da política de investimentos dos recursos previdenciários, apontando seus resultados;

VI – valores em depósito na tesouraria, nos bancos, nas administradoras de carteira de investimentos, com atestado de sua correção;

VII – estatísticas comparativas dos benefícios concedidos e cancelados, discriminados por espécie, em relação ao mês anterior;

VIII – análise do acompanhamento dos benefícios previdenciários concedidos;

IX – número de processos analisados e respectivos pagamentos ocorridos a título de compensação previdenciária.

X – número de atendimentos prestados aos segurados e dependentes.

Subseção II

Das atribuições de competência do Diretor Administrativo-Financeiro

Art. 462. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I – elaborar o seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo à Presidência.

II – executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários e dos servidores públicos estatutários do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

III – proceder à arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;

IV – motivar os atos administrativos relacionados à sua Diretoria que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

V – proceder ao empenho e a liquidação das despesas;

VI – manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;

VII – realizar as atividades referentes à gestão da estrutura e de pessoal do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

VIII – proceder à inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias à sua cobrança;

IX – elaborar a ordem cronológica dos pagamentos;

X – elaborar a ordem cronológica de pagamento de precatórios;

XI – manter o controle cronológico das licitações e das dispensas de licitação, bem como dos respectivos contratos e de seus aditamentos, observada a legislação aplicável à espécie;

XII – manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;

XIII – disponibilizar ao segurado e, na sua falta, a seus dependentes, as informações constantes de seu registro individualizado;

XIV – substituir o Presidente e o Diretor de Previdência ou substituir a ambos, na hipótese de ausências.

XV – motivar os atos administrativos relacionados à sua Diretoria que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

XVI – praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Presidente:

a) elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

b) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;

c) elaboração dos anteprojetos relativos ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, a serem encaminhados ao Conselho Fiscal;

d) subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

e) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

f) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

g) dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior;

Art. 463. O relatório mensal de atividades a que se refere o inciso I do artigo anterior deverá conter as seguintes informações:

I – apresentação das peças contábeis que demonstrem a situação patrimonial, financeira e orçamentária do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

II – apresentação dos valores arrecadados a título de contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;

III – relação de pagamentos realizados, discriminados por valores e espécie;

IV – número de licitações e de dispensas de licitações realizadas, bem como dos contratos e seus respectivos aditamentos;

V – posição do patrimônio mobiliário e imobiliário.

Subseção III

Das atribuições de competência do Diretor de Previdência

Art. 464. Compete ao Diretor de Previdência:

I – elaborar seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo à Presidência;

II – realizar o atendimento aos segurados e dependentes do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

III – instruir os processos de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários;

IV – zelar pela guarda e manutenção das informações e dos processos de concessão de benefícios previdenciários;

V – acompanhar a legislação federal relativa aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, propondo ao Presidente as atualizações que se fizerem necessárias;

VI – executar o procedimento administrativo de compensação previdenciária;

VII – manter e atualizar o cadastro dos segurados e dependentes;

VIII – supervisionar a atividade de perícia médica;

IX – executar a atividade de acompanhamento dos benefícios previdenciários;

X – desenvolver o Programa de Pré-Aposentadoria;

XI – substituir o Presidente e o Diretor Administrativo/Financeiro ou substituir a ambos, na hipótese de ausências;

XII – motivar os atos administrativos relacionados à sua Diretoria que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

Art. 465. O relatório mensal de atividades a que se refere o inciso I do artigo anterior deverá conter as seguintes informações:

I – número de benefícios concedidos e cancelados, discriminados por espécie;

II – número de perícias médicas realizadas e seus desdobramentos;

III – posição da compensação previdenciária;

IV – necessidade de atualização da legislação previdenciária;

V – detalhamento da atividade de acompanhamento dos benefícios previdenciários concedidos;

VI – número de segurados atendidos;

CAPÍTULO III
DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL

Art. 466. As reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão realizadas:

I – ordinariamente, uma vez por mês;

II – extraordinariamente, mediante convocação prévia a ser efetivada pelos respectivos Presidentes e desde que fundamentada a necessidade de sua realização.

§ 1° As reuniões serão realizadas, preferencialmente, durante o horário de expediente da Administração Pública Municipal, devendo o período de sua duração ser considerado como parte da jornada semanal de trabalho do respectivo membro para efeitos de sua frequência.

§ 2° Os membros do Conselho de Administração receberão por reunião ordinária de que participarem, o valor correspondente a metade do salário mínimo vigente a época de sua realização.

§ 3° Os membros do Conselho Fiscal receberão por reunião ordinária de que participarem, o valor correspondente a 01 (um) salário mínimo vigente a época de sua realização.

Art. 467. As demais normas de funcionamento das reuniões serão sistematizadas em Regimento Interno.

TÍTULO III
DA COBERTURA
CAPÍTULO I
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 468. São filiados do RPPS de que trata esta Lei, na qualidade de beneficiários, os segurados e seus dependentes.

CAPÍTULO II
DOS SEGURADOS

Art. 469. Consideram-se segurados:

I – os servidores públicos titulares de cargo em provimento efetivo vinculado à Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

II – os servidores públicos inativos que tenham sido ocupantes de cargos em provimento efetivo e mantido os mesmos vínculos previstos com os entes descritos no inciso anterior;

III – os servidores públicos efetivos ocupantes de cargo em provimento efetivo no Município que se encontrem em exercício de mandato eletivo ou sindical, hipótese em que serão obedecidos os critérios, as remunerações e os requisitos vinculados à sua condição de servidor.

Art. 470. Ficam excluídos da incidência das normas desta Lei, os servidores, ainda que aposentados:

I – ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão, declarado por Lei de livre nomeação e exoneração;

II – ocupantes de empregos públicos, submetidos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

III – contratados temporariamente em virtude da ocorrência de excepcional interesse público;

IV – em exercício de mandato eletivo.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS DE FILIAÇÃO

Art. 471. O segurado ativo, que for nomeado para exercer cargo em comissão, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, contribuirá exclusivamente sobre o valor da remuneração de contribuição do cargo em provimento efetivo.

Art. 472. Até 15 de dezembro de 1998, data anterior a da publicação da Emenda Constitucional nº 20, o servidor público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, de cargo temporário, de emprego público ou mandato eletivo poderia estar vinculado a RPPS que assegurasse, no mínimo, aposentadoria e pensão por morte, nos termos definidos em Lei do ente federativo.

Art. 473. O servidor estável abrangido pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e o admitido até 05 de outubro de 1988, que não tenha cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público, são filiados ao RPPS, desde que expressamente regidos pelo estatuto dos servidores do Município.

Art. 474. O segurado inativo que retornar à Administração Municipal para exercer cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração para ocupar função de caráter temporário ou emprego público, deverá contribuir, em relação a esta nomeação, para o RGPS.

Art. 475. O segurado inativo que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal filia-se ao RGPS.

Art. 476. O servidor público titular de cargo efetivo do Município, filiado ao RPPS, permanecerá vinculado ao regime previdenciário de origem nas seguintes situações:

I – quando cedido, com ou sem ônus para o cessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de outro ente federativo;

II – quando licenciado, desde que o tempo de licenciamento seja considerado como de efetivo exercício no cargo;

III – quando licenciado por interesse particular;

IV – durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo;

V – durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

§ 1º O recolhimento das contribuições relativas aos servidores cedidos e licenciados observará ao disposto neste capítulo.

§ 2º O segurado, exercente de mandato de Vereador, que ocupe, concomitantemente, o cargo efetivo e o mandato filia-se ao RPPS.

CAPÍTULO IV
DOS DEPENDENTES

Art. 477. São beneficiários do RPPS, na condição de dependentes de primeiro grau do segurado:

I – o cônjuge;

II – o companheiro ou a companheira;

III – o ex-cônjuge, separado judicialmente ou divorciado, ou ex-companheiro ou ex-companheira do segurado, desde que percebendo pensão alimentícia;

IV – os filhos quando:

a) considerados menores pelo Código Civil;

b) independente da idade, forem inválidos para o exercício de atividade profissional, desde que devidamente comprovada a invalidez por perícia médica a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA ou outro órgão credenciado;

V – os conviventes de mesmo sexo, na forma estabelecida em Decreto.

Parágrafo único. A dependência econômica dos beneficiários indicados neste artigo é presumida.

Art. 478. São beneficiários do RPPS, na condição de dependentes de segundo grau do segurado:

I – os pais;

II – os menores, assim definidos na Lei civil, sob guarda ou tutela do segurado;

III – os irmãos inválidos;

§ 1° A dependência econômica dos beneficiários indicados neste artigo deverá ser comprovada, constituindo requisito para a atribuição da qualidade de dependente e o gozo de benefícios, mediante critérios a serem estabelecidos em regulamento.

§ 2° A apresentação de documentos exigidos para a comprovação de dependência econômica não exclui a prerrogativa da Administração Pública para a realização de diligências visando a investigação da veracidade das informações apresentadas.

Art. 479. A existência de dependente de primeiro grau exclui o direito de inscrição dos dependentes de segundo grau.

Art. 480. Equiparam-se aos filhos, o enteado ou o menor de idade que esteja sob a tutela do segurado, mediante a comprovação de dependência econômica e desde que não possuam bens suficientes para o próprio sustento ou educação.

§ 1° Sem prejuízo da comprovação de dependência econômica de que trata o *caput*, a equiparação do menor de idade tutelado ocorrerá mediante a apresentação do Termo de Tutela.

§ 2° Em relação ao menor sob tutela, além da comprovação de dependência exigida no caput, é necessária a comprovação de residência comum com o segurado e a comprovação de que os pais biológicos não possuem renda suficiente para sua manutenção.

Parágrafo único. Os efeitos da equiparação de que trata o *caput*, serão verificados enquanto perdurar a guarda.

CAPÍTULO V
DAS INSCRICÕES

Art. 481. A inscrição do segurado ao RPPS decorre da investidura do servidor público em cargo de provimento efetivo e do início do exercício das funções a ele inerentes.

Parágrafo único. O segurado investido em cargos de provimento efetivo, passíveis de acumulação, será, obrigatoriamente, inscrito em relação a cada um deles.

Art. 482. Caberá ao segurado a inscrição e atualização dos dados e informações relativas aos seus dependentes.

Parágrafo único. A ocorrência de fatos supervenientes que importem em inclusão ou exclusão de dependentes dos segurados ativos e inativos deve ser comunicada, de imediato, ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, mediante requerimento escrito devidamente instruído com os documentos comprobatórios.

Art. 483. Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha sido providenciada a inscrição de dependente, caberá a este promovê-la, por si ou por representante, para recebimento de parcelas futuras, desde que satisfeitas às exigências estabelecidas nesta Lei.

Art. 484. É vedado ao segurado casado realizar a inscrição de convivente ou de companheira.

Art. 485. Os dependentes excluídos desta qualidade em virtude de Lei terão suas inscrições canceladas.

CAPÍTULO VI
DA PERDA DA QUALIDADE DE SEGURADO

Art. 486. A perda da qualidade de segurado ocorrerá por:

I – morte;

II – exoneração ou demissão;

III – cassação de aposentadoria.

§ 1º A perda da condição de segurado prevista nos incisos II e III do *caput* deste artigo, implica no cancelamento da inscrição de seus dependentes.

§ 2º A perda da condição de segurado não ensejará a devolução das contribuições recolhidas ao RPPS, assegurada a contagem de tempo de contribuição.

CAPÍTULO VII
DA PERDA DA QUALIDADE DE DEPENDENTE

Art. 487. A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I – para o cônjuge:

a) pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos;

b) pela anulação judicial do casamento;

c) pelo óbito;

d) por decisão judicial transitada em julgado;

II – para o companheiro ou companheira:

a) por requerimento do segurado;

b) pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III – para o cônjuge, companheiro ou companheira do segurado falecido:

a) por outro casamento

b) pelo estabelecimento de outra união estável;

IV – para o filho:

a) ao atingir a maioridade, nos termos da legislação civil, salvo se inválido;

b) pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior.

V – para o convivente de mesmo sexo:

a) por requerimento do segurado;

b) pelo rompimento ou descumprimento do contrato de condomínio de bens.

VI – para os dependentes e beneficiários, em geral:

a) pela cessação da invalidez;

b) pela cessação da guarda ou tutela;

c) pela cessação da dependência econômica e financeira ou mediante requerimento do segurado;

d) pelo seu falecimento;

e) por decisão judicial transitada em julgado;

f) na hipótese de terem sido autores, co-autores ou partícipes de homicídio doloso ou de sua tentativa, contra o segurado, ou, se o caso, contra seu cônjuge, companheiro ou companheira, filhos ou convivente na forma definida nesta Lei;

g) na hipótese de casamento ou de estabelecimento de união estável.

TÍTULO IV
DO CUSTEIO

CAPÍTULO I
DO CARÁTER CONTRIBUTIVO

Art. 488. O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de que trata esta Lei 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, 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 JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

III – a retenção e o repasse mensal e integral dos valores das contribuições devidas pelos segurados ativos ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA;

IV – a retenção, pelo JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, dos valores devidos pelos segurados inativos e dos pensionistas, relativos aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade; e

V – pagamento ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, de valores relativos a débitos que venham a ocorrer, relativos a contribuições parceladas mediante acordo.

§ 2º Os valores devidos ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser repassados em moeda corrente, de forma integral para cada competência, independentemente de disponibilidade financeira do RPPS, 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 JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA em atraso deverão sofrer acréscimo, conforme estabelecido em Lei Municipal, aplicando-se, em caso de omissão, os critérios estabelecidos para o RGPS.

CAPÍTULO II
DO FINANCIAMENTO

Art. 489. Os recursos financeiros necessários ao financiamento do plano de benefícios previstos nesta Lei 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.

Art. 490. Os percentuais de contribuição serão fixados mediante estudo atuarial que deverá considerar as características das respectivas massas, quanto à idade, sexo, família, remuneração, expectativa de vida e demais componentes necessários.

Art. 491. O estudo atuarial deverá ser realizado anualmente por profissional ou empresa de atuária, regularmente inscritos no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

Art. 492. O estudo atuarial inicial e as reavaliações subsequentes serão encaminhados ao Ministério de Previdência Social – MPS para conhecimento e acompanhamento nos prazos estabelecidos pela legislação previdenciária em vigor.

Art. 493. A Administração Pública Direta, suas as autarquias e fundações e deverão acatar as orientações contidas no estudo atuarial anual, devendo tomar, juntamente com os órgãos de gestão do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, todas as medidas necessárias para a implantação imediata das recomendações nele contidas.

Parágrafo único. Na hipótese do estudo atuarial indicar a necessidade de revisão das alíquotas para o custeio do RPPS, caberá ao Poder Executivo encaminhar à Câmara Municipal, projeto de Lei que assegure a revisão das alíquotas, com o objetivo de adequá-las ao percentual que assegure o pleno equilíbrio financeiro e atuarial do sistema.

Art. 494. Fica vedada a alteração do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS de que trata esta Lei, 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;

III – a desafetação, total ou parcial, dos recursos garantidores, integralizados ou por amortizar.

CAPÍTULO III
DAS FONTES DE RECEITA

Art. 495. São fontes de receita do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Jaguariúna:

I – as contribuições previdenciárias a serem pagas pelos:

a) entes patronais, assim entendidos a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município;

b) servidores ativos, inativos e pensionistas;

II – doações, subvenções e legados;

III – receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

IV – valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9° do art. 201 da Constituição Federal;

V – dotações previstas no orçamento municipal;

VI – demais bens e recursos financeiros que eventualmente lhe forem destinados e incorporados;

§ 1° Constituem fonte do plano de custeio do RPPS as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o abono anual, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão e os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o Município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§ 2° O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

Seção I

Das Contribuições Previdenciárias Devidas pelos Entes Patronais

Art. 496. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos entes patronais para o custeio do RPPS corresponderá a 14,20% sobre o valor da remuneração de contribuição paga aos servidores ativos.

Parágrafo único. Sem prejuízo das atualizações que porventura sejam realizadas nos respectivos estudos atuariais anuais, ficam estabelecidas, para efeitos do equacionamento do déficit atuarial, as seguintes alíquotas de contribuição suplementares:

Ano	Custo em % sobre o total da Folha de Pessoal Ativo
2012	2,00%
2013	3,00%
2014	4,00%
2015	4,54%
2016	5,08%
2017	5,62%
2018	6,16%
2019	6,70%
2020	7,24%
2021	7,78%
2022	8,32%
2023	8,86%
2024	9,40%
2025	9,94%
2026	10,48%
2027	11,02%
2028	11,56%
2029	12,10%
2030	12,64%
2031	13,18%
2032	13,72%
2033	14,26%
2034	14,81%
2035	14,81%
2036	14,81%
2037	14,81%
2038	14,81%
2039	14,81%
2040	14,81%
2041	14,81%
2042	14,81%

2043	14,81%
2044	14,81%
2045	14,81%

(parágrafo único, com nova redação trazida pela Lei Complementar nº 266, de 16/04/2015).

Seção II

Das Contribuições Previdenciárias Devidas pelos Servidores Ativos

~~**Art. 497.** A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos segurados ativos para o custeio do RPPS corresponderá a 11% (onze por cento) incidentes sobre a respectiva remuneração de contribuição.~~

Art. 497. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos segurados ativos para o custeio do RPPS corresponderá a 14% (quatorze por cento) incidentes sobre a respectiva remuneração de contribuição. (Alteração realizada pela Lei Complementar Municipal nº 365/2021)

Seção III

Das Contribuições Previdenciárias Devidas pelos Servidores Inativos e pelos Pensionistas

~~**Art. 498.** 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 de aposentadoria e das pensões concedidas pelo Regime Próprio de Previdência Social. – RPPS que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.~~

Art. 498. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos servidores inativos e pelos pensionistas corresponderá a 14% (quatorze por cento), incidentes sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadoria e das pensões concedidas pelo Regime Próprio de Previdência Social. – RPPS que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS. (Alteração realizada pela Lei Complementar Municipal nº 365/2021)

Parágrafo único. A contribuição prevista no caput deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadorias e 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.

Seção IV

Da Responsabilidade pela Arrecadação das Contribuições Devidas ao RPPS

Art. 499. O repasse dos valores das contribuições previdenciárias previstas nesta Lei deverá ocorrer, mensalmente, observadas as seguintes condições:

I – as contribuições devidas pelos segurados ativos deverão ser creditadas ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA até o dia 20 (vinte) do mês subseqüente;
(inciso I, com redação trazida pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).

II – as contribuições devidas pelos entes patronais deverão ser creditadas ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.
(inciso II, com redação trazida pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).

Seção V

Dos Limites de Contribuição

Art. 500. A alíquota de contribuição dos segurados ativos não poderá ser inferior à dos servidores titulares de cargo efetivo da União, atualmente fixada em 11% (onze por cento).

Art. 501. A contribuição dos entes patronais não poderá ser inferior ao valor da contribuição do servidor ativo nem superior ao dobro desta, observado o cálculo atuarial anual.

Parágrafo único. A Administração Pública Direta do Município de Jaguariúna será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Seção VI
Da Remuneração de Contribuição

Art. 502. Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei, dos adicionais de caráter individual e outras vantagens, excluídas:

I – as diárias para viagens;

II – a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III – a indenização de transporte;

IV – o salário-família;

V – o auxílio-alimentação;

VI – o auxílio-creche;

VII – as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VIII – a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança;

IX – o abono de permanência de que trata esta Lei;

X – outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em Lei.

Parágrafo único. Para efeitos da remuneração de contribuição, a inclusão das parcelas pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão, ou de outras

parcelas temporárias de remuneração, poderá ser feita mediante opção expressa do servidor, inclusive quando pagas por ente cessionário, observando-se o § 2º do artigo 40 da Constituição Federal.

Seção VII
Da Contribuição dos Servidores Cedidos, Afastados e Licenciados

Art. 503. Na hipótese de cessão de servidores públicos municipais vinculados ao RPPS 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 da contribuição devida pelo servidor;

II – a contribuição devida pelo ente de origem.

§ 1º Caberá ao cessionário efetuar o repasse das contribuições do ente federativo e do servidor ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

§ 2º Caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo legal, caberá ao ente federativo cedente efetuá-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário.

§ 3º O termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS de origem, conforme valores informados mensalmente pelo cedente.

Art. 504. Na hipótese de cessão de servidores públicos municipais vinculados ao RPPS para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente, o desconto e o repasse das contribuições ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

Art. 505. Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidores públicos municipais vinculados ao RPPS, o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular.

Parágrafo único. Não incidirão contribuições para o RPPS do ente cedente ou do ente cessionário, nem para o RGPS, sobre as parcelas remuneratórias complementares, não componentes da remuneração do cargo efetivo pagas pelo ente cessionário ao servidor cedido, exceto na hipótese em que houver a opção pela contribuição facultativa ao RPPS do ente cedente, na forma prevista em sua legislação.

Art. 506. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições, conforme dispuser a Lei.

§ 1º 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.

§ 2º Na omissão da Lei quanto ao ônus pela contribuição do ente federativo, o repasse à unidade gestora do RPPS do valor correspondente continuará sob a responsabilidade do ente.

Art. 507. As disposições desta Seção aplicam-se aos afastamentos dos servidores para o exercício de mandato eletivo em outro ente federativo.

CAPÍTULO IV
DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 508. O JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, enquanto Fundo Especial, não contará com taxa de administração, sendo que suas despesas administrativas ficarão a cargo da Administração Pública Direta do Município.

Parágrafo único. Entre outras afins, classificam-se como despesas administrativas aquelas relativas ao material 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 do Fundo, cursos e treinamentos.

CAPÍTULO V
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 509. Os recursos previdenciários vinculados ao RPPS de que trata esta Lei, serão aplicados nas condições de mercado, com observância de regras de segurança, solvência, liquidez, rentabilidade, proteção e prudência financeira, e em conformidade com as normas fixadas por Resolução do Conselho Monetário Nacional.

TÍTULO V
DO PLANO DE BENEFÍCIOS

CAPÍTULO I
DOS BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE

Art. 510. São benefícios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de JAGUARIÚNA:

I – quanto ao servidor:

a) aposentadoria por invalidez;

b) aposentadoria compulsória;

c) aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;

d) aposentadoria voluntária por idade;

e) auxílio-doença;
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

f) salário-maternidade;
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

g) salário-família.
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

II – quanto ao dependente:

a) pensão por morte;

b) auxílio-reclusão.
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

Seção I
Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 511. A aposentadoria por invalidez permanente será devida 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 para o qual foi provido, ensejando o pagamento de proventos a este título enquanto permanecer nessa condição.

§ 1° A aposentadoria por invalidez permanente será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2° A concessão de aposentadoria por invalidez permanente ficará condicionada a verificação da incapacidade mediante a realização de perícia médica a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, podendo o segurado, a suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança.

§ 3° 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 por perícia médica a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

§ 4° O segurado fará jus ao pagamento do benefício previsto no *caput* a partir da data da publicação do ato de sua concessão.

Art. 512. A doença ou lesão de que o segurado já era portador ao filiar-se ao RPPS 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, ocorresse 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 atestada por perícia médica a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

Art. 513. 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.

§ 1° Considera-se doença grave, contagiosa ou incurável a tuberculose ativa, a hanseníase, a alienação mental, a neoplasia maligna, a cegueira, a paralisia irreversível e incapacitante, a

cardiopatia grave, a doença de Parkinson, a espondiloartrose anquilosante, a nefropatia grave, o estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), a síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS, a contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada, a hepatopatia, bem como outras doenças especificadas na legislação do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 2° Considera-se acidente em serviço, aquele ocorrido no exercício do cargo, ou que se relacione, direta ou indiretamente com as atribuições deste, que provoque lesão corporal, perturbação funcional, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade laborativa.

Art. 514. Para os efeitos desta Lei, equiparam-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 médica 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;

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 trabalho, 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;

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.

Art. 515. 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.

Art. 516. A aposentadoria por invalidez permanente poderá ser revertida por requerimento do segurado ou “ex ofício” quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo único. Em ambas as hipóteses previstas no *caput*, 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 médica a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

Art. 517. 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.

Art. 518. O segurado que retornar à atividade poderá requerer, a qualquer tempo, novo benefício, em conformidade com esta Lei.

Art. 519. 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.

Parágrafo único. Na ocasião da reavaliação pericial, o segurado deverá apresentar declaração de que não se encontra exercendo nenhuma atividade laboral.

Art. 520. Os procedimentos necessários à instauração do processo administrativo de concessão de aposentadoria por invalidez permanente serão determinados em regulamento específico.

Seção II

Da Aposentadoria Compulsória

Art. 521. O segurado será aposentado aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
(Artigo 521 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 522. 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.

Seção III

Da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 523. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade com proventos integrais, calculados na forma desta Lei, 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 em que se dará a aposentadoria;

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.

Seção IV
Da Aposentadoria Voluntária por Idade

Art. 524. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma prevista nesta Lei, 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 em que se dará a aposentadoria;

III – 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher.

Seção V
Da Aposentadoria Especial do Professor

Art. 525. O professor que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, quando da aposentadoria prevista no artigo 523 desta Lei, terá os requisitos de idade e de tempo de contribuição reduzidos em 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. São 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 de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Seção VI

Do Auxílio-Doença

Art. 526. 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 uma renda mensal correspondente a média aritmética simples das 12 (doze) últimas remunerações de contribuição do servidor segurado no cargo em provimento efetivo.

(*Caput* do Art. 526 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 1º O auxílio-doença será concedido, a pedido ou de ofício, com base em exame médico-pericial a cargo da perícia médica do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA que definirá o prazo de afastamento.

§ 2º 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 readaptação ou pela aposentadoria por invalidez.

§ 3º Nos primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento do segurado por motivo de doença, o pagamento do benefício ficará a cargo da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional do Município.

(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020)

> *Art. 1º Os benefícios de auxílio-doença, salario maternidade, salário família e auxílio reclusão, previstos na Lei Complementar 209/2012, serão custeados e consignados nos orçamentos próprios dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jaguariúna.*

Parágrafo único: Os benefícios relacionados no caput deste artigo continuarão a ser concedidos nos moldes disciplinados pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.

§ 4º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro dos 60 (sessenta) dias seguintes à cessação do benefício anterior, este será prorrogado, ficando a Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional do Município, desobrigadas do pagamento relativo aos primeiros quinze dias.

Art. 527. O segurado em fruição de auxílio-doença, insusceptível de readaptação para exercício do seu cargo ou em outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida, será aposentado por invalidez, obedecido o limite temporal previsto no § 1° do artigo 511 desta Lei.

§ 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 do servidor exercer a mesma atividade nos cargos acumulados, deverá ser afastado de todos, com base em laudo médico pericial a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

Art. 527-A. O Auxílio Doença será pago pelo Tesouro Municipal durante o período de 24 (vinte e quatro) meses após o início de vigência desta lei complementar, sendo que, após esse período, será custeado pelo JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.
(Art. 527-A, acrescido pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

Art. 1º Os benefícios de auxílio-doença, salario maternidade, salário família e auxílio reclusão, previstos na Lei Complementar 209/2012, serão custeados e consignados nos orçamentos próprios dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único: Os benefícios relacionados no caput deste artigo continuarão a ser concedidos nos moldes disciplinados pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.

Seção VII

Do Salário-Maternidade

Art. 528. O salário-maternidade será devido pelo JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA à segurada durante 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

Art. 1º Os benefícios de auxílio-doença, salario maternidade, salário família e auxílio reclusão, previstos na Lei Complementar 209/2012, serão custeados e consignados nos orçamentos próprios dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jaguariúna.

Parágrafo único: Os benefícios relacionados no caput deste artigo continuarão a ser concedidos nos moldes disciplinados pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.

§ 1° O salário-maternidade consistirá em renda mensal igual à última remuneração da segurada.

§ 2° Considera-se parto o evento ocorrido a partir da 23ª semana (6º mês) de gestação, inclusive na hipótese de natimorto.

§ 3° Na hipótese de aborto não criminoso, comprovado mediante apresentação de atestado médico a cargo da perícia médica do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, a segurada fará jus ao salário-maternidade correspondente a 02 (duas) semanas.

§ 4° Também na hipótese de parto antecipado, a segurada fará jus ao salário-maternidade pelo período previsto no *caput* deste artigo.

§ 5º O pagamento do salário-maternidade em período que exceder aos 120 (cento e vinte) dias previstos no caput deste artigo ficará a cargo da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna.

(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

> *Art. 1º Os benefícios de auxílio-doença, salario maternidade, salário família e auxílio reclusão, previstos na Lei Complementar 209/2012, serão custeados e consignados nos orçamentos próprios dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jaguariúna.*
>
> *Parágrafo único: Os benefícios relacionados no caput deste artigo continuarão a ser concedidos nos moldes disciplinados pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.*

Art. 528-A. O Salário Maternidade será pago pelo Tesouro Municipal durante o período de 24 (vinte e quatro) meses após o início de vigência desta lei complementar, sendo que, após esse período, será custeado pelo JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

(Art. 528-A, acrescido pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).

(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

> *Art. 1º Os benefícios de auxílio-doença, salario maternidade, salário família e auxílio reclusão, previstos na Lei Complementar 209/2012, serão custeados e consignados nos orçamentos próprios dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jaguariúna.*
>
> *Parágrafo único: Os benefícios relacionados no caput deste artigo continuarão a ser concedidos nos moldes disciplinados pela Lei Complementar Municipal nº 209/2012.*

Art. 529. 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 de 120 (cento e vinte dias).

Art. 530. Na hipótese de acumulação lícita de cargos ou empregos públicos, a segurada fará jus ao salário-maternidade relativo a cada cargo ou emprego, respeitado o limite temporal previsto nesta Lei.

Art. 531. À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, devidamente comprovada através da apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, será concedido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias.
(Art. 531 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção VIII

Do Salário-Família

Art. 532. O salário-família será devido, mensalmente, aos segurados ativos de baixa renda, assim considerados pela legislação aplicável ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos.

§ 1° O salário-família não se incorporará ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

§ 2° O valor limite referido no caput será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

§ 3° O salário-família será dividido proporcionalmente ao número de filhos sob guarda, em caso de segurados separados de fato ou judicialmente.
§ 4º O segurado aposentado por invalidez ou compulsoriamente ou voluntariamente por idade fará jus ao salário-família.

Art. 533. O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição é aquele fixado pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 534. Quando o pai e a mãe forem segurados do RPPS, ambos terão direito ao benefício.

Parágrafo único. Na hipótese de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou na hipótese de abandono legalmente caracterizado ou perda de pátrio poder, o salário família passará a ser pago diretamente àquele responsável pela guarda do menor.

Art. 535. O pagamento do salário-família está condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, e à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória até os 06 (seis) anos de idade e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado, a partir dos 07 (sete) anos de idade.

§ 1º Os segurados que já se encontram recebendo salário família deverão apresentar a documentação estabelecida no *caput* no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei, sob pena de suspensão do pagamento do benefício.

§ 2º Não é devido o salário-família no período entre a suspensão do benefício motivada pela falta do cumprimento dos requisitos para sua concessão e a sua reativação, salvo se provada a frequência escolar regular no período.

§ 3º A comprovação de frequência escolar será feita mediante apresentação de documento emitido pela escola, em nome do aluno, em que 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. 536. A invalidez do filho ou equiparado, maior de 14 (quatorze) anos de idade, deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

Art. 537. O direito ao salário-família cessa automaticamente:
I – pela 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;

III – pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

Art. 538. Para efeito de concessão e manutenção do salário-família, o segurado deve firmar termo de responsabilidade em que se comprometa a comunicar ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS 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.

Art. 539. A ausência de comunicação de fato que implique cessação do salário-família, bem como a prática de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento por parte do segurado, autoriza o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS a descontar o valor das cotas indevidamente recebidas.

Art. 540. Na hipótese de ocorrência das situações previstas no artigo anterior, o desconto recairá sobre os pagamentos de cotas devidas em relação a outros filhos ou, na falta delas, sobre os vencimentos do segurado ou sobre a renda mensal do seu benefício.

Seção IX
Da Pensão por Morte

Art. 541. A pensão por morte consistirá numa renda mensal conferida ao conjunto dos dependentes do segurado, quando do seu falecimento, 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 RGPS, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite;

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 RGPS, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, se o falecimento ocorrer quando o servidor ainda estiver em atividade.

§ 1° Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nas seguintes hipóteses:

I – sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente;

II – desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 2° 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 má-fé.

§ 3° Os valores referidos neste artigo serão corrigidos pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

Art. 542. A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I – do dia do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste;

II – do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;

III – da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

IV – da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art. 543. A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 1° 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.

§ 2° Qualquer inscrição ou habilitação posterior que implique inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação quando estas forem deferidas.

§ 3° Observado o disposto no *caput* deste artigo, a quota daquele cujo direito à pensão cessar reverterá proporcionalmente em favor dos demais.

Art. 544. O beneficiário da pensão provisória de que trata o § 2° do artigo 541 desta Lei deverá, anualmente, declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar, imediatamente ao JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente.

Art. 545. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os prazos prescricionais previstos nesta Lei.

Art. 546. 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.

Art. 547. A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado, observados os critérios de comprovação de dependência econômica.

§1° A invalidez de dependente menor de 21 (vinte e um) anos de idade, superveniente à morte do segurado, deverá ser verificada em exame médico-pericial a cargo da JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, não se extinguindo o direito ao recebimento de pensão por morte enquanto perdurar a invalidez.

§2° Extingue-se o direito de recebimento de pensão por morte:

I – quando o beneficiário completar 21 (vinte e um) anos ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior;

II – pela cessação da invalidez;

III – pelo casamento ou união estável:

a) o dependente que contrair casamento ou união estável com terceiro deverá comunicar, imediatamente, o órgão gestor, sob pena de obrigar-se a ressarcir os valores indevidamente recebidos.

b) sempre que se extinguir o benefício de um dependente será processado novo rateio entre os dependentes remanescentes, devendo o benefício ser cancelado na hipótese de inexistência de dependentes remanescentes.

IV – pela morte do dependente.

V – aos beneficiários de que tratam os incisos I a III, do artigo 477:
a) em 04 (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 02 (dois) anos antes do óbito do servidor;
b) no 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 02 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:
1) 03 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;
2) 06 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade; e
6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.
(Inciso V do Art. 547 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 3º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida no inciso II ou os prazos previstos no inciso V, alínea "b", ambos do *caput* deste artigo, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 02 (dois) anos de casamento ou de união estável.
(§3º do Art. 547 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 4º Perde o direito à pensão por morte, após o trânsito em julgado, o condenado pela prática de crime que tenha dolosamente resultado a morte do segurado.
(§4º do Art. 547 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 5º Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou 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.
(§5º do Art. 547 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 6º Extingue-se o direito à pensão por morte pela renúncia expressa do beneficiário.
(§6º do Art. 547 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 7º O direito à pensão configura-se na data do falecimento do segurado, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente nessa data.
(§7º do Art. 547 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Seção X
Do Auxílio-Reclusão

Art. 548. O auxílio-reclusão será concedido aos dependentes do segurado considerado de baixa renda, assim definido pela legislação aplicável ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, que

for recolhido à prisão que não perceba remuneração dos cofres públicos, nem esteja em fruição de auxílio-doença ou de aposentadoria.

§ 1º O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal correspondente à última remuneração ou subsídio do cargo 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 RGPS.

§ 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 efetivo e estiver recolhido à prisão sob regime fechado ou semiaberto.

§ 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 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;

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 Caso 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 – RPPS pelo segurado ou por seus dependentes, devendo ser adotados os critérios de atualização e encargos previstos na legislação relativa aos tributos municipais.

§ 8º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 9º Na hipótese do segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício de auxílio-reclusão será convertido em pensão por morte.

Art. 548-A. O Auxílio Reclusão será pago pelo Tesouro Municipal durante o período de 24 (vinte e quatro) meses após o início de vigência desta lei complementar, sendo que, após esse período, será custeado pelo JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.
(Art. 548-A, acrescido pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).
(Ver Lei Complementar Municipal nº 353, de 18 de junho de 2020).

Seção XI

Do Abono Natalino

Art. 549. Será devido abono natalino ao beneficiário que durante o ano receber aposentadoria, pensão por morte, auxílio-reclusão, auxílio-doença e salário-maternidade, até o dia 20 do mês de dezembro do exercício de competência, consistindo num abono equivalente ao total dos proventos ou pensões relativos ao mês de dezembro, sendo pago nos termos da legislação vigente.

Art. 550. Será observada a proporcionalidade de 1/12 (um doze avos) do abono para cada mês de benefício efetivamente recebido, considerando-se como mês completo o período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO II
DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Art. 551. Ao servidor que tenha ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo efetivo na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, até 16 de dezembro de 1998, é facultado aposentar-se com proventos calculados de acordo com o artigo 557 desta Lei 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* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos no inciso III do artigo 523, observado o artigo 525 desta Lei na seguinte proporção:

I – 3,5% (três e meio por cento) para aquele que tiver completado as exigências para aposentadoria na forma do caput 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 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 artigo 557 desta Lei, 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*, 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 de acordo com o disposto no artigo 555 desta Lei.

Art. 552. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas no artigo 523 ou pelas regras estabelecidas pelo artigo 551 desta Lei, o segurado do RPPS que tiver ingressado no serviço público na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, Estados, Distrito Federal ou 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 artigo 525, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I – 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;

II – 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 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 artigo 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. 553. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nos artigos 523 e 525, ou pelas regras estabelecidas nos artigos 551 e 552 desta Lei, o servidor que tiver ingressado no serviço público da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, até 16 de dezembro de 1998, 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 estabelecidos no artigo 523, inciso III desta Lei, 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 no artigo 525 relativa ao professor.

§ 2º Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no artigo 554 desta Lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 554. É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos segurados e seus dependentes que, até 31 de dezembro de 2003, tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos segurados referidos no caput, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até 31 de dezembro de 2003, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente, conforme opção do segurado.

§ 2º No cálculo do benefício concedido de acordo com a legislação em vigor à época da aquisição do direito, será utilizada a remuneração do servidor no cargo efetivo no momento da concessão da aposentadoria.

§ 3º Na hipótese de utilização de direito adquirido à aposentadoria com proventos proporcionais, considerar-se-á o tempo de contribuição cumprido até 31 de dezembro de 2003, observando-se que o cômputo de tempo de contribuição posterior a essa data, somente será admitido para fins de cumprimento dos requisitos exigidos para outra regra vigente de aposentadoria, com proventos integrais ou proporcionais.

Art. 555. Observado o disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos segurados do RPPS e as pensões de seus dependentes, em fruição em 31 de dezembro de 2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo 554 desta Lei 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.

CAPÍTULO III
DO ABONO DE PERMANÊNCIA

Art. 556. O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nos artigos 523 e 551 desta Lei 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 previstas nesta Lei.

§ 1º O abono previsto no caput será concedido, nas mesmas condições, ao servidor que, até 31 de dezembro de 2003, tenha cumprido todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, com base nos critérios da legislação então vigente, como previsto no artigo 554 desta Lei, desde que conte com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, ou 30 (trinta) anos, se homem.

§ 2º 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 nos artigos 523, 551 e 554 desta Lei, conforme previsto no caput e § 1º, não constitui impedimento à concessão de benefício de acordo com outra regra vigente, inclusive as previstas nos artigos 552 e 553, desde que cumpridos os requisitos previstos para essas hipóteses, garantida ao servidor a opção pela mais vantajosa.

§ 3º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§ 4º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade do Município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício conforme disposto no *caput* e § 1º, mediante opção expressa do servidor pela permanência em atividade.

§ 5º Cessará o direito ao pagamento do abono de permanência quando da concessão do benefício de aposentadoria ao servidor titular de cargo efetivo.

CAPÍTULO IV
DAS REGRAS DE CÁLCULO DOS PROVENTOS E REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS

Art. 557. No cálculo dos proventos das aposentadorias previstas nos artigos 511, 521, 523, 524, 525 e 551 desta Lei, concedidas a partir de 20 de fevereiro de 2004, será considerada 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 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 RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

§ 2º Nas competências a partir de julho de 1994, em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, 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 a regime próprio até dezembro de 1998, será considerada 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 MPS.

§ 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 ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

§ 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 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, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias conforme previsto no artigo 559 desta Lei.

§ 10º 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.

§ 11º 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 artigo 523, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição de que trata o artigo 525 desta Lei, relativa à aposentadoria especial do professor.

§ 12º A fração de que trata o § 11 será aplicada sobre o valor dos proventos calculado conforme o caput deste artigo, observando-se previamente a aplicação do limite de que trata o § 9º.

§ 13º Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

Art. 558. Os benefícios de aposentadoria e pensão, de que tratam os artigos 511, 521, 523, 524, 525, 541 e 551, 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 RGPS, aplicado de forma proporcional entre a data da concessão e a do primeiro reajustamento.
(Art. 558 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE BENEFÍCIOS

Art. 559. É vedada a inclusão nos benefícios, para efeito de percepção destes, de parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão, de outras parcelas temporárias de remuneração ou do abono de permanência de que trata o artigo 556 desta Lei.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica às parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão que tiverem integrado a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com proventos calculados conforme o artigo 554 desta Lei, respeitado, em qualquer hipótese, como limite, a remuneração do servidor no cargo efetivo.

Art. 560. Ressalvado o disposto nos artigos 511 e 521, a aposentadoria vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 561. A vedação prevista no § 10 do artigo 37, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, que, até 16 de dezembro de 1998, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o artigo 40 da Constituição Federal, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

Parágrafo único. Aos segurados de que trata este artigo é resguardado o direito de opção pela aposentadoria mais vantajosa.

Art. 562. Para fins de concessão de aposentadoria pelo RPPS é vedada a contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 563. Será computado, integralmente, o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico, bem como o tempo de contribuição junto ao RGPS.

Art. 564. Ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, será vedada a percepção de mais de uma aposentadoria por conta do RPPS.

§ 1° O servidor inativo, para ser investido em cargo público efetivo não acumulável com aquele que gerou a aposentadoria deverá renunciar aos proventos dessa.

§ 2° Na ocorrência das hipóteses previstas para a concessão de aposentadoria compulsória ou por invalidez o segurado que tenha cumprido os requisitos legais para concessão de aposentadoria voluntária em qualquer regra, o RPPS deverá facultar que, antes da concessão da aposentadoria de ofício, o servidor, ou seu representante legal, opte pela aposentadoria de acordo com a regra mais vantajosa.

Art. 565. 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 RPPS, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 566. 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 JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA.

Art. 567. Qualquer dos benefícios previstos nesta Lei será pago diretamente ao beneficiário.

§ 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;

III – impossibilidade de locomoção.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, 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.

Art. 568. Serão descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:

I – as contribuições previstas nos artigos 497 e 508 desta Lei;

II – o valor devido pelo beneficiário ao Município;

III – o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;

IV – o imposto de renda retido na fonte;

V – a pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e

VI – as contribuições associativas ou sindicais autorizadas pelos beneficiários.

Art. 569. Salvo em caso de rateio entre os dependentes do segurado e nas hipóteses previstas nos artigos 532 e 549, nenhum benefício previsto nesta Lei terá valor inferior ao do salário mínimo.

Art. 570. A concessão de benefícios previdenciários pelo RPPS independe de carência, ressalvada a observância de cumprimento dos prazos mínimos previstos nos artigos 523, 524, 525, 551, 552 e 553 desta Lei para a concessão de aposentadoria.

Parágrafo único. Para efeito do cumprimento dos requisitos de concessão das aposentadorias mencionadas no *caput*, 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. 571. Concedida a aposentadoria ou a pensão, será o ato publicado e encaminhado, pela Unidade Gestora, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para homologação.

Parágrafo único. Caso o ato de concessão não seja aprovado pelo Tribunal de Contas, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidas as medidas administrativas e jurídicas pertinentes.

Art. 572. É vedada a celebração de convênio, consórcio ou outra forma de associação para a concessão dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei com a União, Estado, Distrito Federal ou outro Município.

CAPÍTULO VI
DOS REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Art. 573. A escrituração contábil do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA será distinta da mantida pela Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional do Município e obedecerá às normas e princípios contábeis previstos na Lei 4.320, de 17 de Março de 1964, e alterações posteriores, bem como ao disposto em regulamentação do Ministério da Previdência Social.

Parágrafo único. Considera-se distinta a escrituração contábil que permita a diferenciação entre o patrimônio do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA e o patrimônio da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional do Município, possibilitando a elaboração de demonstrações contábeis específicas.

Art. 574. O JAGUARIÚNA 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;

III – demonstrar a situação de seus ativos e de seu passivo.

Art. 575. Para os efeitos do artigo anterior, 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 – RPPS 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, Fundacional do Município;

III – o exercício contábil tem a duração de um ano civil, com término no último dia útil de cada ano.

Art. 576. Caberá, ainda, ao JAGUARIÚNA 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;

III – os investimentos em imobilizações para o uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil.

Art. 577. O JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA deverá implementar o registro individualizado das contribuições dos servidores da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional do Município.

Art. 578. O registro a que se refere o artigo anterior deverá conter os seguintes dados relativos ao servidor:

I – nome;

II – matrícula;

III – remuneração;

IV – valores mensais e acumulados no período, da contribuição previdenciária;

V – valores mensais e acumulados do recolhimento previdenciário do respectivo ente estatal referente ao servidor.

§ 1° Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas, relativo ao exercício financeiro anterior.

§ 2° Os valores constantes do registro individualizado serão consolidados para fins contábeis.

Art. 579. O pagamento da remuneração do Presidente do JAGUARIÚNA PREVIDÊNCIA, bem como das remunerações atribuídas ao Diretor Administrativo-Financeiro e ao Diretor de Previdência, previstas nesta Lei serão devidas a partir do mês em que ocorreram as respectivas posses.

LIVRO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 580. Para os fins deste Livro, considera-se:

I – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público de provimento efetivo;

II – Emprego: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades, regido pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;

III – Cargo efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por meio de concurso público, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;

IV – Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

V – Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por meio de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

VI – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

VII – Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Grupo Salarial: o conjunto de cargos públicos com identidade de requisito de ingresso e de funções, vinculado a uma mesma tabela de vencimento, representado por algarismos arábicos;

b) Nível: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, capacitação e titulação, representado por algarismos romanos;

c) Grau: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras;

VIII – Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

IX – Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

X – Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

XIII – Salário base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de emprego, de acordo com o Nível e Grau;

XIV – Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composta pelo vencimento base e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei;

XV – Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores pertencentes a um Grupo Ocupacional;

XVI – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definidos no Decreto que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 581. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Jaguariúna, fundamentado nos seguintes princípios:

I – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II – legalidade e segurança jurídica;

III – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional; e

IV – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Composição dos Quadros de Cargos

Art. 582. Fica aprovado o Quadro Geral de Cargos, constante do Anexo I desta Lei, com as respectivas denominações, quantitativos, requisitos de ingresso e jornadas dos cargos.

§ 1º A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto nos Anexos I e II desta Lei, especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, podendo exigir conhecimentos, habilitações ou títulos específicos, respeitados os requisitos mínimos definidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos, habilitações ou títulos específicos.

§ 4º A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

Art. 583. Os cargos estão vinculados a Grupos Salariais, para fins de definição da Tabela de Vencimentos aplicável, conforme Anexo I.

Seção II
Do Ingresso e das Atribuições

Art. 584. Os cargos do Quadro de Cargos do Anexo I desta Lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais do cargo.

Art. 585. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II desta Lei, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos em Decreto.

Seção III
Da Remuneração

Art. 586. O servidor será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimento constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão.

Parágrafo único. As Tabelas de Vencimento do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada padrão do cargo definida nos Anexos I desta Lei, devendo as jornadas diferenciadas serem pagas proporcionalmente.

Art. 587. Fica criado o Adicional de Condução de Veículo de Urgência e Emergência, de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor referente ao seu vencimento-base, a ser pago aos titulares de cargo de motorista, devidamente habilitados para a condução de veículos de urgência e emergência, e que forem designados por portaria para desempenharem a atribuição correspondente.

Parágrafo único. O adicional criado por este artigo, de natureza transitória, não se incorpora ao vencimento ou remuneração, sendo devido apenas enquanto o servidor estiver designado para a atividade descrita, cessando o seu pagamento quando revogada a designação.

Art. 588. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção IV
Da Jornada

Art. 589. A jornada padrão de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é sempre de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

I – nomeados para cargos em comissão;

II – designados para função de confiança.

Art. 590. Os servidores poderão, a critério da Administração Pública municipal, trabalhar em regime especial de trabalho, sob escala de 12x36 (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso), em atendimento à natureza e necessidade do serviço, redefinindo sua jornada.

§ 1º A jornada diária não poderá exceder o limite de 12 (doze) horas de trabalho, aqui incluído o horário de refeição e de descanso de 01 (uma) hora.

§ 2º Aos servidores públicos municipais sujeitos à escala de trabalho referida no *caput* serão concedidas 02 (duas) folgas extras mensais, sendo 01 (uma) folga no domingo e outra no meio da semana, que não poderão ser trabalhadas ou revertidas em pecúnia.

§ 3º O servidor em regime especial de trabalho fará jus, se for o caso, ao adicional noturno, previsto em legislação específica.

Art. 591. O cargo de Médico está sujeito, a critério da Administração Pública municipal, a jornada de 12 (doze), 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento-base proporcional à jornada, tendo como parâmetro o valor definido no Anexo I para o cargo em face de sua jornada padrão.

Parágrafo único. A alteração da jornada referida no *caput* está condicionada à aceitação do servidor público, que deverá ser realizada por escrito.

CAPÍTULO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 592. A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I – Progressão Vertical;

II – Progressão Horizontal.

Art. 593. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para, no mínimo:

I – Progressão Vertical de 10% (dez por cento) dos servidores de cada Grupo Ocupacional, a cada processo;

II – Progressão Horizontal de 20% (vinte por cento) dos servidores de cada Grupo Ocupacional, a cada processo.

§ 1º As verbas destinadas à Progressão Vertical e à Progressão Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na Lei orçamentária.

§ 2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída entre os Grupos Ocupacionais, de acordo com a massa salarial de cada um desses.

§ 3º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional.

§ 4º Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas na Evolução Funcional dos Grupos Ocupacionais que tiverem mais servidores habilitados.

Art. 594. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão anualmente, tendo seus efeitos financeiros em março do exercício seguinte, beneficiando os servidores habilitados.

Art. 595. O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

I – a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Poder Executivo Municipal;

II – o afastamento para a Justiça Eleitoral.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 596. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 597. Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que:

I – possuir estabilidade no cargo;

II – houver cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV – obtiver 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) ultimas Avaliações de Desempenho;

V – não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) ausências;

VI – possuir pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo V para o Nível, observado o disposto no artigo seguinte.

§ 1º A média aritmética a que se refere o inciso IV do caput deste artigo é obtida a partir das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos, sendo que a utilização da pontuação obtida na Avaliação Especial de Desempenho obedecerá a seguinte regra e ordem:
(§1º do Art. 597 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) será utilizada a pontuação obtida nas Avaliações Periódicas de Desempenho;
(Alínea "a", §1º do Art. 597 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) na ausência de uma ou duas Avaliações Periódicas de Desempenho será utilizada a média aritmética das Avaliações Especiais de Desempenho na seguinte ordem:
1) na hipótese do servidor contar com apenas uma Avaliação Periódica de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida, bem como, a média aritmética da 3ª e 4ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida;
2) na hipótese do servidor contar com duas Avaliações Periódicas de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida. (Alínea "b", §1º do Art. 597 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Para fins do inciso V deste artigo, são consideradas ausências:

I – Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso V:

a) férias;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 598. A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo V, pode ser obtida mediante:

I – Graduação;

II – Titulação;

III – Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II – têm validade indeterminada para os fins desta Lei;

III – não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º A Capacitação:

I – deve ser aprovada pelo departamento responsável pela gestão de pessoas antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei;

II – deve ser utilizada em no máximo 05 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão;

III – deve ser iniciada após o ingresso do servidor na Prefeitura;

IV – pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso:

a) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental incompleto: curso com carga horária mínima de 04 (quatro) horas;

b) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: curso com carga horária mínima de 08 (oito) horas;

c) cargos com exigência de ingresso de nível médio ou técnico: curso com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;

d) cargos com exigência de ingresso de nível superior: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

V – não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 3º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

§ 4º A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto nos casos de Graduação de Nível Fundamental e Nível Médio.

Seção III
Da Progressão Horizontal

Art. 599. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 600. Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I – possuir estabilidade no cargo;

II – houver cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV – obtiver 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) ultimas Avaliações de Desempenho;

V – não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) ausências.

§ 1º A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos, sendo que a utilização da pontuação obtida na Avaliação Especial de Desempenho obedecerá a seguinte regra e ordem:
(§1º do Art. 600 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) será utilizada a pontuação obtida nas Avaliações Periódicas de Desempenho;
(Alínea "a", §1º do Art. 600 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) na ausência de uma ou duas Avaliações Periódicas de Desempenho será utilizada a média aritmética das Avaliações Especiais de Desempenho na seguinte ordem:
1) na hipótese do servidor contar com apenas uma Avaliação Periódica de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida, bem como, a média aritmética da 3ª e 4ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida;
2) na hipótese do servidor contar com duas Avaliações Periódicas de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida.
(Alínea "b", §1º do Art. 600 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Para fins do inciso V deste artigo, são consideradas ausências:

I – Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso V:

a) férias;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 601. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de proporcionar o aprimoramento dos métodos de gestão, a valorização do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, bem como a Evolução Funcional.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Governo a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 602. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 603. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – Avaliação Funcional;

II – Assiduidade.

§ 1° A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

§ 2° Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 3° Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;

II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
III – tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 604. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação desta Lei, observando-se:

I – a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

II – o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do período compreendido pela avaliação;

III – na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior mediato;

Art. 605. O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que tiver exercido mais tempo durante o período avaliado.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 606. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, composta por servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo e dotados de estabilidade funcional, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos de decreto regulamentar.
(*Caput* do Art. 606 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 1º A Comissão deliberará por maioria absoluta e seu presidente só votará em caso de empate.
(§1º do Art. 606 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei, e que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;

IV – definir diretrizes, bem como orientar a chefia responsável pela avaliação dos servidores cedidos.

§ 3º Para o exercício das atribuições previstas neste capítulo, os Membros titulares da Comissão de Gestão de Carreiras receberão, mensalmente, a gratificação no importe de R$ 830,00 (oitocentos e trinta reais), competindo ao Presidente a gratificação mensal no valor de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), que serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice estabelecido para o vencimento-base dos servidores municipais, em revisão geral anual.
(§3º do Art. 606 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 4º A gratificação a que alude o parágrafo anterior é vantagem transitória, não se incorporando para todos os efeitos ao vencimento-base, nem sobre ela incidirá quaisquer outras vantagens percebidas a qualquer título pelo servidor público.
(§4º do Art. 606 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 5º A gratificação não gera direito subjetivo à continuidade de sua percepção, cessando, a qualquer tempo, pela ausência de efetivo exercício das atribuições ou, ainda, a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo.
(§5º do Art. 606 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 6º Na hipótese de impedimento, suspeição, falta, férias, licença ou suspensão de qualquer titular, o suplente será convocado e receberá a gratificação proporcionalmente ao período que perdurar a substituição.
(§6º do Art. 606 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 607. Os trabalhos e a composição da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por Decreto.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL E DO CORPO DE BOMBEIROS CIVIL MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

CAPÍTULO I
DA CORPORAÇÃO

Art. 608. A Guarda Municipal, corporação uniformizada, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do Município, bem como à realização do patrulhamento preventivo e comunitário, na condição de órgão complementar da Segurança Pública, será formada por quadro de cargos organizado em carreira, na forma desta Lei, com fundamentos na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O uso do armamento pelo Guarda Municipal poderá ser regulamentado por Decreto, obedecida a legislação federal.

Art. 609. O Corpo de Bombeiro Civil Municipal, corporação uniformizada, destinada à prevenção e combate de incêndios, às buscas e salvamentos, ao atendimento pré-hospitalar e de prestação de socorro nos casos de sinistros, inundações, desabamentos, catástrofes, calamidade pública e outros em que seja necessária a preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio, será formado pelo quadro de cargos organizado em carreira, na forma desta Lei Complementar, com fundamentos na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL

Seção I
Da Composição e Atribuições

Art. 610. Fica instituído o Quadro de Cargos da Guarda Municipal, com as denominações e quantidades estabelecidas no Anexo VII e atribuições genéricas descritas nesta Lei, dispostos hierarquicamente nos seguintes Níveis:

I – Guarda Municipal 3ª Classe;

II – Guarda Municipal 2ª Classe;

III – Guarda Municipal 1ª Classe.

§ 1º Os Cargos do Anexo VII são regidos pelos dispositivos desta Lei e, naquilo que não conflitar, pelo Estatuto da Guarda Municipal e do Corpo de Bombeiros Civil Municipal ou dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariúna.

§ 2º A hierarquia entre os Guardas Municipais é estabelecida pelos Níveis referidos no *caput* deste artigo e pela estrutura organizacional da Guarda Municipal.

Art. 611. Fica instituído o Quadro de Cargos do Corpo de Bombeiro Civil Municipal, com as denominações e quantidades estabelecidas no Anexo VIII e atribuições genéricas descritas nesta Lei, dispostos hierarquicamente nos seguintes Níveis:

I – Bombeiro Civil Municipal 2ª Classe;

II – Bombeiro Civil Municipal 1ª Classe.
(Redação do Art. 611, incisos I e II, vigente até 31 de dezembro de 2018, conforme Lei Complementar nº 314, de 21/06/2018).

Art. 611. Fica instituído o Quadro de Cargos do Corpo de Bombeiro Civil Municipal, com as denominações e quantidades estabelecidas no Anexo VIII e atribuições genéricas descritas nesta Lei, dispostos hierarquicamente nos seguintes Níveis:

I – Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe;

II – Bombeiro Civil Municipal 2ª Classe;

III – Bombeiro Civil Municipal 1ª Classe.
(Art. 611, incisos I e II com nova redação, e inciso III trazido pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018, em vigor a partir de 01 de janeiro de 2019).

§ 1º Os Cargos do Anexo VIII são regidos pelos dispositivos desta Lei e, naquilo que não conflitar, pelo Estatuto da Guarda Municipal e do Corpo de Bombeiros Civil Municipal ou dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariúna.

§ 2º A hierarquia entre os Bombeiros Civis Municipais é estabelecida pelos Níveis referidos no *caput* deste artigo e pela estrutura organizacional do Corpo de Bombeiro Civil Municipal.

Art. 612. Poderá a Guarda Municipal, no limite de suas finalidades constitucionais, colaborar, mediante convênio, com os órgãos responsáveis pela segurança pública, em conformidade com o disposto na legislação federal e estadual.

Art. 613. O Guarda Municipal poderá ser alocado nos seguintes campos de atuação:

I – operacional, o qual abrange as atividades relativas:

a) ao planejamento, à elaboração, à execução, ao controle e ao gerenciamento das medidas cabíveis à prevenção e à intervenção, na vigilância interna e externa dos bens municipais, garantindo o exercício do poder de polícia da administração direta e indireta, observados os procedimentos padrão emanados da autoridade municipal;

b) ao atendimento de solicitações emergenciais e adoção de procedimentos e medidas necessárias ao deslinde da ocorrência;

c) ao patrulhamento preventivo e ostensivo das diversas regiões, nas unidades municipais, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos bem como nas áreas escolares, sendo que as atividades destas últimas serão integradas à Progressão Vertical e educação para a cidadania, além do patrimônio cultural e ecológico municipal;

d) ao exercício do poder de polícia no âmbito do Município de Jaguariúna, inclusive sancionatório, ressalvadas as hipóteses em que, por força de lei, a atribuição seja privativa de outra categoria funcional, situação em que poderá auxiliar a fiscalização com a prática de atos meramente materiais;

e) a respaldar a integridade física dos agentes públicos municipais quando estes estiverem no exercício de suas funções.

II – trânsito, que abrange as atividades relativas:

a) à fiscalização e organização do trânsito, de forma complementar aos agentes de trânsito;

b) à prevenção relacionada ao trânsito, junto à comunidade.

III – meio ambiente, que abrange as atividades relativas:

a) à fiscalização das áreas de proteção ambiental;

b) à preservação e proteção do meio ambiente, junto à comunidade.

IV – canil da guarda municipal, que abrange as atividades relativas à complementação da proteção aos bens, serviços e instalações do Município com emprego de cães, atuando mediante planejamento próprio, isoladamente ou em apoio às unidades da Guarda Municipal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros;

V – defesa civil, que abrange as atividades auxiliares relativas à prevenção e atendimento das ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil;

VI – administrativo, que abrange as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção da Guarda Municipal, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Guarda Municipal.

§ 1º O desempenho das atribuições do Guarda Municipal nos campos Operacional, Trânsito, Defesa Civil, Ambiental ou Administrativo poderá implicar a condução de veículos automotores e no porte de arma, sendo responsabilidade do Guarda Municipal manter estas habilitações válidas.

§ 2º O Regulamento da Guarda Municipal estabelecerá a forma de aplicação das sanções decorrentes da suspensão ou invalidação da CNH ou do porte de arma, bem como, se for o caso, da ausência da comunicação de tais restrições ao Comando da Guarda Municipal.

Art. 614. O Corpo de Bombeiros Civil Municipal pode ser alocado nos seguintes campos de atuação:

I – operacional, que abrange as atividades relativas:

a) ao atendimento de solicitações emergenciais e adoção de procedimentos e medidas necessárias ao deslinde da ocorrência;

b) a realização de serviços de prevenção e combate aos incêndios;

c) de resgate, busca e salvamento;

d) de socorros de urgência e atendimento de emergência pré-hospitalar;

e) à ações educativas de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, socorros de urgência e proteção ao meio ambiente.

II – defesa civil, que abrange as atividades auxiliares relativas à prevenção e atendimento das ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil;

III – administrativo, que abrange as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção do Corpo de Bombeiro Civil Municipal, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Corporação.

§ 1º O desempenho das atribuições do Bombeiro Civil Municipal nos campos operacional, defesa civil ou administrativo poderá implicar na condução de veículos automotores, sendo responsabilidade do Bombeiro Civil Municipal manter estas habilitações válidas.

§ 2º O Regulamento do Corpo de Bombeiros Civil Municipal estabelecerá a forma de aplicação das sanções decorrentes da suspensão ou invalidação da CNH, bem como, se for o caso, da ausência da comunicação de tais restrições ao Comando do Corpo de Bombeiro Municipal.

Art. 615. Os integrantes da Guarda Municipal têm as seguintes atribuições:

I – Guarda Municipal 3ª, 2ª e 1ª Classes:

a) cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores;

b) os Guardas Municipais 1ª Classe poderão substituir o Inspetor, quando designado pelo seu superior;

c) os Guardas Municipais 1ª Classe poderão responder pelo Inspetor da Guarda Municipal nos casos de impedimento ou ausência deste no que concerne ao serviço e atribuições diárias da Guarda Municipal;

d) desempenhar funções específicas nas áreas Operacional, Trânsito, Meio Ambiente, Defesa Civil, Canil e Administrativa;

e) desempenhar funções burocráticas na organização operacional e administrativa que lhe forem atribuídas;

f) percorrer a zona ou distrito que lhe foi confiado, observando pessoas e estabelecimentos para, se necessário, adotar as medidas que se fizerem pertinentes, observados os parâmetros estabelecidos pela Constituição Federal:

g) atender e operar as ocorrências dentro de suas atribuições;

h) encarregar-se da escrituração atinente ao serviço, cabendo-lhe mantê-la em dia e em ordem, corrigindo as irregularidades verificadas;

i) manter seus superiores informados de todas as ocorrências verificadas ou de toda documentação referente aos serviços sob sua responsabilidade;

j) zelar pela correção e asseio das viaturas e dependências do serviço;

k) comparecer em atos públicos onde se fizer necessário ou por designação superior;

l) auxiliar, quando solicitado, no controle e fiscalização do trânsito e do tráfego;

m) operar equipamentos de rádio para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada;

n) registrar as mensagens recebidas, anotando em formulário próprio para encaminhamento ao Comando ou ao seu Superior;

o) dirigir viaturas, acionando os seus equipamentos e conduzindo-as dentro dos limites do Município, exceto em casos específicos determinados por instrução superior, sempre observando as regras de trânsito;

p) auxiliar na atividade policial, desde que devidamente solicitado e autorizado;

q) exercer a guarda e vigilância em unidades, objetivando inibir a ocorrência de fatos delituosos por terceiros;

r) atuar, emergencialmente, em eventos calamitosos, tomando as medidas que se fizerem pertinentes;

s) exercer o poder de polícia, inclusive sancionatório, ressalvadas as hipóteses em que, por força de lei, a atribuição seja privativa de outra categoria funcional, situação em que poderá auxiliar a fiscalização com a prática de atos meramente materiais;

t) cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos;

u) executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos públicos, o vídeo-monitoramento dos logradouros municipais, equipamentos públicos e eventos culturais, esportivos e de lazer, auxiliando a prevenção e a repressão das práticas ilícitas, de forma a contribuir para a prevenção do bem-estar do município;

v) efetuar a segurança escolar municipal, através de vídeo-monitoramento, monitoramento de alarmes, patrulhamento sistemático e travessia de escolares;

w) desenvolver e executar programas e campanhas educacionais informais destinadas à segurança, ao trânsito, a prevenção do uso de drogas, à defesa do ambiente sustentável, à defesa dos direitos humanos e ao fortalecimento da cidadania;

x) executar atividades de orientação, fiscalização e controle nos próprios públicos e serviços públicos;

y) exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas.

II – Guarda Municipal Inspetor:

a) efetuar rondas em todos os postos de serviços da Guarda Municipal, comunicando as alterações verificadas;

b) verificar nos postos de serviços as condições de trabalho dos Guardas Civis Municipais escalados para o local, comunicando os fatos novos e sugerindo as mudanças necessárias ao bom desenvolvimento do serviço;

c) colocar o efetivo em forma, verificando apresentação pessoal e efetuando preleções no início do serviço;

d) verificar condições de equipamentos, armamento, uniforme, viatura, rádios HT e materiais necessários ao bom andamento do serviço, comunicando as novidades encontradas;

e) propor alterações de escala e de postos de serviços;

f) encaminhar ao Comando toda a documentação recebida de seus subordinados;

g) fiscalizar as repartições da Guarda Municipal nos aspectos de limpeza, higiene, instalações elétricas e hidráulicas, cumprindo e fazendo cumprir determinações específicas do Comando;

h) comunicar as faltas e os atrasos ao serviço dos Guardas Municipais, bem como transgressões disciplinares por ele constatadas;

i) organizar os documentos e outras publicações autorizadas pelo Comando, que forem colocadas em painéis existentes na Corporação;

j) fiscalizar o uso indevido de viaturas e, equipamentos, tais como, telefones, computadores, fax, máquinas fotocopiadoras, televisões, vídeos, entre outros comunicando as irregularidades constatadas;

k) supervisionar todas as atividades concernentes à Guarda Municipal, bem como a proteção dos bens e próprios municipais, efetuando rondas nos locais de trabalho ou onde for determinado por ordem superior;

l) manter o Comando e o Sub-Comando a par de todos os assuntos da Guarda Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens deles recebidas;

m) providenciar o fornecimento de material necessário para a Guarda Municipal, para a execução das atividades de serviços normais e extraordinários, compreendendo eventos, formaturas, solenidades municipais, representação, dentre outros, mediante formalização de pedido ao Sub Comando;

n) remeter diariamente ao Comando e ao Sub-Comando, um relatório das ocorrências e alterações de escala;

o) zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados, propondo cursos e estágios aos seus subordinados;

p) manter programa de instrução e preleção periódicas;

q) dirigir-se e fazer com que seus subordinados se dirijam ao Comando da Guarda Municipal pelos meios regulamentares;

r) instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que assumem;

s) propor a escala mensal de serviço, incluindo todas as atividades da Guarda Municipal, encaminhando para aprovação do Comando;

t) fazer as substituições, diárias, na escala de serviço de acordo com as necessidades e eventualidades surgidas;

u) representar o Comando ou o Sub Comando em solenidades, formaturas, reuniões, dentre outros eventos na impossibilidade do comparecimento desses;

w) preservar a apresentação pessoal e de uniforme dos componentes da Guarda Municipal;

v) desempenhar as funções específicas nas áreas de Meio Ambiente, do Canil da Guarda de Trânsito e de Defesa Civil;

x) desempenhar funções burocráticas na organização operacional e administrativa que lhe forem atribuídas;

y) desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores.

III – Guarda Municipal Sub-Comandante:

a) gerenciar os serviços administrativos;

b) substituir o Comandante em seus impedimentos legais;

c) representar a Guarda Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação, na ausência do Comandante;

d) representar o Comandante em solenidades oficiais, em eventos sociais ou beneficentes, quando para isso designado;

e) supervisionar e controlar, através das unidades especificas, o desenvolvimento das atividades próprias da Guarda Municipal, no âmbito do Gabinete do Comandante;

f) reportar-se direto ao Comandante.

§1º Os Guardas Municipais 1ª Classe poderão substituir o Inspetor, quando designado pelo seu superior.

§2º Os Guardas Municipais 1ª Classe poderão responder pelo Inspetor da Guarda Municipal nos casos de impedimento ou ausência deste no que concerne ao serviço e atribuições diárias da Guarda Municipal.

Art. 616. Os integrantes do Corpo de Bombeiros Civil Municipal têm as seguintes atribuições:

§ 1º Bombeiro Civil Municipal 3ª, 2ª e 1ª Classe:
(§1º do Art. 616 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº328, de 04/04/2019).

I – ações de prevenção:

a) avaliar os riscos existentes;

b) elaborar relatório das irregularidades encontradas;

c) treinar a população para o abandono da edificação;

d) inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção;

e) planejar ações de pré-incêndio;

f) implementar plano de combate e abandono.

II – ações de emergência:

a) identificar a situação;

b) auxiliar no abandono da edificação;

c) verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;

d) combater os incêndios em sua fase inicial;

e) atuar no controle de pânico;

f) prestar os primeiros socorros a feridos;

g) realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;

h) interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.

III – ações gerais:

a) colaborar ou coadjuvar, quando solicitado, respeitados os limites legais impostos para a sua atuação, com os trabalhos das Polícias, Militar e Civil, da Guarda Municipal e da Justiça;

b) cumprir e zelar pelo cumprimento das diretrizes municipais de segurança.

§1º Bombeiro Civil Municipal Coordenador:

a) fiscalizar rigorosamente e coordenar a execução dos serviços dos Bombeiros Civis Municipais na prestação dos serviços executados de sua competência;

b) representar o Secretário, na sua falta, nas operações ou eventos pertinentes à Segurança Pública Municipal;

c) elaborar anualmente projetos da Área de Segurança, Proteção e Prevenção, posteriormente, encaminhá-los ao Secretário;

d) fornecer subsídios para definição das diretrizes municipais de segurança;

e) propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço, manutenção das instalações e equipamentos, reposição de materiais e observância da disciplina;

f) gerenciar o uso dos equipamentos, materiais e veículos do órgão necessários ao desenvolvimento das atividades da corporação;

g) exercer a Coordenação da corporação.

Seção II
Do Ingresso

Art. 617. O ingresso no Cargo de Guarda Municipal dar-se-á mediante concurso público, na condição de Guarda Municipal 3ª Classe, no Nível I e Grau A.

Parágrafo único. São requisitos necessários para a inscrição no concurso público para o ingresso no Quadro da Guarda Municipal, além de outros previstos em Edital:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

II – possuir Ensino Médio completo, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

III – possuir Carteira Nacional de Habilitação, que permita a condução de veículos automotores, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição e na data da posse;

IV – altura de 1,68 m (um metro e sessenta e oito centímetros) para homens e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;

V – ter no mínimo a idade de 18 (dezoito) anos e no máximo 35 (trinta e cinco) anos, na data da posse;
(Inciso V do parágrafo único do artigo 617 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018).)

VI – não possuir antecedentes criminais, apresentando a certidão negativa para comprovação;

VII – ter aptidão física e psicotécnica plenas;

VIII – estar quite com o serviço militar obrigatório, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição.

Art. 618. O ingresso no cargo de Bombeiro Civil Municipal dar-se-á mediante concurso público, na condição de Bombeiro Civil Municipal 2ª Classe, no nível I e grau A.
(C*aput* do artigo 618 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018, em vigor até dia 31 de dezembro de 2018).

Parágrafo único. São requisitos necessários para a inscrição no concurso público para o ingresso no Quadro do Corpo de Bombeiro Civil Municipal, além de outros previstos em Edital:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

II – possuir Ensino Médio completo, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

III – possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D", apresentando documento comprobatório no ato da inscrição e na data da posse;

IV – altura de 1,68 m (um metro e sessenta e oito centímetros) para homens;

V – ter no mínimo a idade de 21 (vinte e um) anos e no máximo 45 (quarenta e cinco) anos, na data da posse;

VI – não possuir antecedentes criminais, apresentando a certidão negativa para comprovação;

VII – ter aptidão física e psicotécnica plenas;

VIII – estar quite com o serviço militar obrigatório, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição.

Art. 618. O ingresso no cargo de Bombeiro Civil Municipal dar-se-á mediante concurso público, na condição de Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe, no nível I e grau A..
(C*aput* do artigo 618 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018, em vigor a partir de 01 de janeiro de 2019).

Parágrafo único. São requisitos necessários para a inscrição no concurso público para o ingresso no Quadro do Corpo de Bombeiro Civil Municipal, além de outros previstos em Edital:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

II – possuir Ensino Médio completo, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;

III – possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “D”, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição e na data da posse;

IV – altura de 1,68 m (um metro e sessenta e oito centímetros) para homens;

V – ter no mínimo a idade de 21 (vinte e um) anos e no máximo 45 (quarenta e cinco) anos, na data da posse;

VI – não possuir antecedentes criminais, apresentando a certidão negativa para comprovação;

VII – ter aptidão física e psicotécnica plenas;

VIII – estar quite com o serviço militar obrigatório, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição.

Art. 619. Os concursos públicos para Cargos de Guarda Municipal podem destinar vagas para mulheres, com classificação própria.

Parágrafo único. A nomeação dos candidatos aprovados de ambos os sexos deve ocorrer concomitantemente e na mesma proporção.

Art. 620. O concurso para o Cargo de Guarda Municipal será composto das seguintes fases:

I – prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – exame antropométrico, de caráter eliminatório;

III – teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório;

IV – prova de direção veicular, de caráter eliminatório;

V – investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;

VI – avaliação psicotécnica específica para o cargo, comprovando estar apto a obter o porte de arma, de caráter eliminatório;

VII – exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;

VIII – avaliação final de capacitação, com aprovação no Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

Art. 621. O concurso para o Cargo de Bombeiro Civil Municipal será composto das seguintes fases:

I – prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – exame antropométrico, de caráter eliminatório;

III – teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório;

IV – prova de direção veicular, de caráter eliminatório;

V – investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;

VI – exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;

VII – avaliação final de capacitação, com aprovação no Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

Art. 622. A última etapa do concurso público para o cargo de Guarda Civil Municipal e para o cargo de Bombeiro Civil Municipal contemplará Curso de Formação , com carga horária mínima de 540 (quinhentos e quarenta) horas, de sorte que os aprovados nas fases anteriores ostentem a condição de Guarda e Bombeiro Civil Municipal Aluno.

§ 1º Aprovado no curso de formação, o Guarda e o Bombeiro Aluno serão efetivados como Guarda Civil Municipal 3ª Classe e Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe, iniciando seu estágio probatório até completar 03 (três) anos de efetivo exercício, sendo avaliado durante todo o período, na forma prevista em Regulamento, como condição para aquisição de estabilidade no serviço público.
(§1º do Art. 622 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 328, de 04/04/2019).

§ 2º O Guarda Municipal Aluno e o Bombeiro Civil Municipal receberão bolsa-auxílio no valor proporcional a 66% (sessenta e seis por cento) do vencimento inicial do Guarda Municipal 3ª Classe, Grau A, e Bombeiro Civil Municipal 3ª Classe, Grau A.
(§2º do Art. 622 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 328, de 04/04/2019).

Seção III

Do Regime de Trabalho

Art. 623. O horário dos turnos de trabalho do Guarda Municipal e do Bombeiro Civil Municipal será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e dos campos de atuação.

§ 1º A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Os membros da Guarda Civil Municipal e do Corpo de Bombeiros poderão, a critério da Administração Pública municipal, trabalhar em regime especial de trabalho, sob escala de 12x36 (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso), em atendimento à natureza e necessidade do serviço, redefinindo sua jornada.

§ 3º A jornada diária não poderá exceder o limite de 12 (doze) horas de trabalho, aqui incluído o horário de refeição e de descanso de 01 (uma) hora.

§ 4º Aos servidores públicos municipais sujeitos à escala de trabalho referida no *caput* serão concedidas 02 (duas) folgas extras mensais, sendo 01 (uma) folga no domingo e outra no meio da semana, que não poderão ser trabalhadas ou revertidas em pecúnia.

§ 5º O servidor em regime especial de trabalho fará jus, se for o caso, ao adicional noturno, previsto em legislação específica.

Seção IV
Da Remuneração

Art. 624. O Guarda Municipal será remunerado de acordo com o vencimento definido na Tabela Salarial do Anexo IX desta Lei, conforme o seu Nível e Grau.

Art. 625. O Bombeiro Civil Municipal será remunerado de acordo com o vencimento definido na Tabela Salarial do Anexo X desta Lei, conforme o seu Nível e Grau.

Art. 626. Além do vencimento, o Guarda Municipal e o Bombeiro Civil Municipal, caso preencham os requisitos legais, perceberão:

I – adicional por tempo de serviço, que incidirá sobre seu vencimento;

II – adicional por risco de morte;

III – adicional noturno.

§1º O adicional referido no inciso II será correspondente a 50% (cinquenta por cento) do respectivo vencimento-base do Guarda Municipal e do Bombeiro Civil Municipal.

§2º Os adicionais não serão, em hipótese alguma, computados para cálculos de quaisquer vantagens percebidas pelo respectivo servidor.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 627. A Avaliação de Desempenho da Guarda Municipal e do Corpo de Bombeiros Civil Municipal integra o Sistema Municipal de Avaliação de Desempenho, a ser regulamentado por Decreto, com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e para fins de Evolução Funcional.

§1º Na Avaliação de Desempenho dos Guardas Municipais e dos Bombeiros Civis Municipais são considerados os seguintes fatores, além dos previstos em legislação específica:

I – subordinação;

II – conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;

III – não cometimento de irregularidades administrativas;

IV – não ter praticado ilícito penal relacionado ou não com suas atribuições.

§2º O agente político responsável pela segurança pública poderá fornecer informações necessárias à avaliação de desempenho.
(§2º do Art 627 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).)

CAPÍTULO IV
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 628. Fica instituída a carreira única da Guarda Municipal e do Corpo de Bombeiro Civil Municipal, cuja evolução funcional se dará por Progressão Vertical ou Progressão Horizontal.

§ 1º A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para a Progressão Horizontal de até 20% (vinte por cento) dos Guardas Municipais e de até 20% (vinte por cento) dos Bombeiros Civis Municipais, a cada processo de evolução funcional.

§ 2º As verbas destinadas às Progressões deverão ser objeto de rubricas específicas na Lei Orçamentária, até o limite de 1% (um por cento) da folha de pagamento da Guarda Municipal e do Corpo de Bombeiros Civil Municipal do ano anterior.

§ 3º O processamento da evolução funcional ocorrerá dentro dos limites do orçamento anual destinado a esta despesa e obedecidos os limites financeiros.

Art. 629. Os Guardas Municipais e os Bombeiros Civis Municipais serão classificados em listas próprias para a seleção daqueles que vão evoluir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver ocupando o mesmo Nível por mais tempo;;

II – possuir maior tempo de serviço no cargo;

III – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

Art. 630. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício.

§ 1º O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I – será contado a partir da data do efeito financeiro da última Evolução Funcional obtida até a data dos efeitos da evolução funcional em que está concorrendo o Guarda Municipal ou o Bombeiro Civil Municipal;

II – somente levará em conta os dias efetivamente trabalhados como Guarda Municipal ou Bombeiro Civil Municipal e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de (15) quinze dias, ininterruptos ou não, exceto:

a) nos casos de licença maternidade, adotante, paternidade, gala e óbito, cujo período é contado integralmente;

b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

§ 2º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

Art. 631. A nomeação em Cargo em Comissão ou a designação para Função de Confiança fora do âmbito da Guarda Municipal ou do Corpo de Bombeiros Civil Municipal não prejudica a contagem

de tempo para os interstícios necessários para a Progressão Horizontal e nem a realização de Avaliação de Desempenho, que deverá considerar as atribuições assumidas, prejudicando, no entanto, o processo de Progressão Vertical.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 632. A Progressão Vertical consiste na passagem para o Grau A do Nível imediatamente superior, mediante existência de vaga, independentemente do Grau em que esteja posicionado o Guarda Municipal ou o Bombeiro Civil Municipal.

§ 1º O controle das vagas por Nível da Guarda Municipal é feito a partir do quantitativo definido no Anexo VII desta lei complementar e dos seguintes percentuais, considerando-se o total de cargos previstos em lei:

I – Nível I – Guarda Municipal 3ª Classe: mínimo de 45% (quarenta e cinco por cento);
II – Nível II – Guarda Municipal 2ª Classe: até 44% (quarenta e quatro por cento);

III – Nível III – Guarda Municipal 1ª Classe: até 11% (onze por cento).
(§1º do Art. 632 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 328, de 04/04/2019).

§ 2º O controle das vagas por Nível do Corpo de Bombeiros Civil Municipal é feito a partir do quantitativo definido no Anexo VIII desta lei complementar e dos seguintes percentuais, considerando-se o total de cargos previstos em lei:

I – Nível I – Bombeiro Civil 3ª Classe: mínimo de 50% (cinquenta por cento);

II – Nível II – Bombeiro Civil 2ª Classe: até 35% (trinta e cinco por cento);

III – Nível III – Bombeiro Civil 1ª Classe: até 15% (quinze por cento).
(§2º do Art. 632 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 328, de 04/04/2019).

Art. 633. Está habilitado à Progressão Vertical o Guarda Municipal ou o Bombeiro Civil Municipal que:

I – tiver exercido as atribuições do Cargo pelo interstício de 05 (cinco) anos no Nível em que se encontra;

II – não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

III – tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média da corporação, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

IV – não tiver, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ausências:

b) 15 (quinze) atrasos, sendo no máximo 3 (três) por ano.

V – cumprir com os requisitos definidos no Anexo XI, excetuando-se dessa previsão a exigência de quaisquer cursos de reciclagem profissional;

VI – não tiver sido beneficiado pela Progressão Horizontal no exercício.

§ 1º A média a que se refere o inciso III do caput deste artigo é obtida a partir da soma das notas obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, considerando todo o efetivo da respectiva corporação ao qual o servidor faz parte (Guarda Municipal ou Corpo de Bombeiro Civil Municipal), não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos,

sendo que a utilização da pontuação obtida na Avaliação Especial de Desempenho obedecerá a seguinte regra e ordem:
(§1º do Art 633 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) será utilizada a pontuação obtida nas Avaliações Periódicas de Desempenho;
(Alínea "a", §1º do Art. 633 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) na ausência de uma ou duas Avaliações Periódicas de Desempenho será utilizada a média aritmética das Avaliações Especiais de Desempenho na seguinte ordem:
1) na hipótese do servidor contar com apenas uma Avaliação Periódica de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida, bem como, a média aritmética da 3ª e 4ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida;
2) na hipótese do servidor contar com duas Avaliações Periódicas de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida.
(Alínea "b", §1º do Art. 633 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Para fins do inciso IV, são consideradas ausências:

I – Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º Para os fins do disposto no inciso IV do *caput* deste artigo e do processo de Evolução Funcional, os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos serão considerados como ausência.

§ 4º Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso IV:
a) férias;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 634. São cargas horárias mínimas dos Cursos de Formação e Capacitação da Guarda Municipal:

I – Ingresso: 540 (quinhentos e quarenta) horas;

II – Guarda Municipal II: 200 (duzentas) horas;

III – Guarda Municipal III: 200 (duzentas) horas.

Parágrafo único. Os Cursos de Capacitação terão validade de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação da relação dos aprovados.

Art. 635. São cargas horárias mínimas dos Cursos de Formação e Capacitação do Bombeiro Civil Municipal:

I – Ingresso: 540 (quinhentas e quarenta horas);

II – Bombeiro Civil Municipal II: 200 (duzentas) horas;

III – Bombeiro Civil Municipal III: 200 (duzentas) horas.

Parágrafo único. Os Cursos de Capacitação terão validade de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação da relação dos aprovados.
(Art. 635 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 328, de 04/04/2019).

Art. 636. O processo de Progressão Vertical inicia-se por ato do Prefeito e encerra-se com a alteração de Nível dos Guardas Municipais e dos Bombeiros Civil Municipais, que obtiveram melhor média de desempenho no interstício, nas progressões até a 1ª Classe e que se capacitaram, conforme Anexo XI, considerado o recurso orçamentário e financeiro disponível.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Defesa Social, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, publicará as relações dos Guardas Municipais e dos Bombeiros Civis Municipais habilitados à Progressão Vertical.

Seção III

Da Progressão Horizontal

Art. 637. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, mantido o Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 638. Está habilitado à Progressão Horizontal o Guarda Municipal e o Bombeiro Civil Municipal que:

I – não estiver em estágio probatório;

II – tiver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 03 (três) anos no Grau em que se encontra;

III – não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV – não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical no exercício;

V – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho.

VI – não tiver, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ausências:

b) 6 (seis) atrasos, sendo no máximo 3 (três) por ano.

§ 1º A média a que se refere o inciso V do caput deste artigo é obtida a partir da soma das notas obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, considerando todo o efetivo da respectiva corporação ao qual o servidor faz parte (Guarda Municipal ou Corpo de Bombeiro Civil Municipal), não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos, sendo que a utilização da pontuação obtida na Avaliação Especial de Desempenho obedecerá a seguinte regra e ordem:

(§1º do Art 638 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) será utilizada a pontuação obtida nas Avaliações Periódicas de Desempenho;

(Alínea "a", §º do Art. 638 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) na ausência de uma ou duas Avaliações Periódicas de Desempenho será utilizada a média aritmética das Avaliações Especiais de Desempenho na seguinte ordem:

1) 1) na hipótese do servidor contar com apenas uma Avaliação Periódica de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida, bem como, a média aritmética da 3ª e 4ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida;

2) na hipótese do servidor contar com duas Avaliações Periódicas de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida.

(Alínea "b", §º do Art. 638 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º Para fins do inciso VI, são consideradas ausências:

I – Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º Para os fins do disposto no inciso VI e do processo de Evolução Funcional, os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos serão considerados como ausência.

§ 4º Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso VI:

a) férias;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 639. O processo de Progressão Horizontal é anual e encerra-se com a alteração de Grau dos Guardas Municipais e dos Bombeiros Civis Municipais que obtiveram melhor desempenho no interstício, considerado o recurso orçamentário e financeiro disponível.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 640. Este Título dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro do Magistério Público Municipal de Jaguariúna, em conformidade com os artigos 206 e 211 da Constituição Federal e legislação federal correlata.

Parágrafo único. Estão vinculados pelas normas desta Lei os Profissionais do Magistério que exercem a docência e as atividades de Suporte Pedagógico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna, vinculados ao Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 641. A Prefeitura Municipal de Jaguariúna promoverá a permanente valorização dos Profissionais do Magistério, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei;

III – período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho docente;

IV – estímulo ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional continuado.

Art. 642. Para os fins deste Título, considera-se:

I – Profissional do Magistério: titular de cargo ou função de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal, da Classe de Docentes ou de Especialistas da Educação;

II – Quadro do Magistério Público Municipal: o conjunto de cargos e funções de confiança destinado à docência e ao Suporte Pedagógico à Educação Básica e demais modalidade de ensino;

III – Docente: o servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, com funções de docência, titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor da Educação Básica II;

IV – Especialistas da Educação: classe integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, constituída por funções de confiança privativas de Docente, com atribuições de suporte técnico-pedagógico à docência, voltadas à supervisão educacional, direção de unidade escolar, coordenação pedagógica;

V – Docência: atividades de ensino caracterizadas pela relação direta com alunos em ambiente sócio-organizacional de aprendizagem;

VI – Atividades do magistério: atribuições dos profissionais do magistério que ministram aulas, planejam, orientam, coordenam, dirigem e supervisionam o processo de ensino e aprendizagem;

VII – Classe: agrupamento de cargos ou funções com a mesma natureza de atribuições, podendo ser de Docentes ou de Especialistas da Educação;

VIII – Habilitação Específica: qualificação mínima necessária ao desempenho de atividades de docência em classes ou aulas de disciplinas específicas ou de suporte pedagógico à docência, segundo parâmetros estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes do sistema educacional em curso de licenciatura, de graduação plena;

IX – Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os profissionais do magistério exercem suas funções;

X – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício de funções de Especialistas da Educação, relacionada à complexidade da unidade escolar;

XI – Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na rede de ensino municipal;

XII – Unidade escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de Suporte Pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

XIII – Profissional do Magistério declarado Excedente: indica situação funcional do docente que deixa de titularizar classe ou aula em função de reorganização da rede municipal de ensino ou de supressão de classes ou aulas em uma ou mais unidades escolares;

XIV – Substituição Eventual: substituição de docente em classe ou aulas por até 90 (noventa) dias;

XV – Substituição Temporária: substituição de docente em classe e/ou aulas por período superior a 90 (noventa) dias.

XVI – Rede de Ensino: conjunto de órgãos e unidades escolares que realizam atividades de educação sob a gestão e coordenação direta da Secretaria Municipal de Educação do Município em cumprimento à legislação educacional;

Parágrafo único. Além dos conceitos previstos nos incisos deste artigo, esta Lei adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I
Da Composição e do Campo de Atuação

Art. 643. O Quadro do Magistério Público Municipal, aprovado pelo Anexo XV desta Lei, é constituído de cargos e de funções de confiança, ambos regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município e pelas disposições desta Lei, organizados em classes:

I – Classe de Docentes, composta pelos seguintes cargos efetivos:

a) Professor de Educação Básica I – PEB I para o exercício da docência nos seguintes campos de atuação:

1 – na Educação Infantil;

2 – no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano no ensino regular e na Educação de Jovens e Adultos.

b) Professor de Educação Básica II – PEB II para o exercício da docência nos seguintes campos de atuação:

1 – na Educação Infantil em áreas do conhecimento específicas;

2 – no Ensino Fundamental em áreas do conhecimento específicas;

3 – na Educação de Jovens e Adultos em áreas do conhecimento específicas;

4 – na Educação Especial.

II – Classe de Especialistas da Educação, designados em Funções de Confiança:

a) Supervisor de Ensino: no planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema de Ensino e de supervisão do ensino nos termos da legislação educacional vigente;

b) Diretor de Escola: com atribuições de gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos e educacionais nas unidades escolares e centros de educação municipais;

c) Vice-Diretor de Escola: com atribuições de assistência e gestão dos processos administrativos e de gestão da unidade para a qual seja designado;

d) Professor Coordenador Pedagógico: com atribuições de orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem à Educação Infantil e o Ensino Fundamental, incluindo as de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos e na coordenação dos projetos que integram a proposta pedagógica da unidade escolar.

Parágrafo Único. O Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II, atendendo interesse da Secretaria Municipal de Educação, poderão ser afastados de suas funções, sem prejuízo

da remuneração e das demais vantagens de seu emprego público, para exercer funções de Professor Orientador de projetos especiais.

Art. 644. As exigências para o provimento dos cargos e designações para as funções de confiança dos Profissionais do Magistério estão definidas no Anexo XVI desta Lei.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá designar Docentes para ministrar cursos de capacitação aos profissionais da rede municipal de ensino e para ministrar aulas ou atividades relacionadas a programas e projetos de iniciativa das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, conforme normas definidas em Decreto.

§ 2º A designação de que trata o parágrafo anterior:

I – respeitará a carga horária da jornada do docente;

II – não implicará qualquer acréscimo pecuniário;

III – definirá o período de exercício na função de que trata o parágrafo anterior do *caput* deste artigo.

Seção II
Do Ingresso

Art. 645. O Ingresso na Classe de Docentes se dará mediante concurso público de provas e títulos, que definirá as vagas e correspondente classificação por campo de atuação, respeitadas as exigências do Anexo XVI desta Lei.

§ 1º As normas gerais para a realização de concurso público, a aprovação e a indicação de candidatos serão estabelecidos em conjunto pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Governo, na forma de Instruções Especiais e de Edital de Concurso Público.

§ 2º O Edital de Concurso Público será publicado pelo menos 30 (trinta) dias antes da data prevista para realização das provas e preverá um prazo de inscrição não inferior a 10 (dez) dias úteis.

§ 3º A regra definida no *caput* não se aplica aos casos envolvendo a contratação temporária de professor substituto, sujeita a processo seletivo público, nos exatos termos definidos nesta Lei.

Art. 646. Os concursos públicos previstos nesta Lei para os cargos de natureza docente do Quadro do Magistério Municipal serão realizados, observado o seguinte:

I – sempre que o percentual de empregos vagos atingir 5% (cinco por cento) do total dos respectivos cargos, será obrigatória a sua realização, se não houver concursados excedentes de certames anteriores, cuja validade não tenha expirado;

II – a validade dos concursos será de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período;

III – a prorrogação de que trata o inciso anterior somente poderá ser feita no prazo de validade do respectivo concurso público.

Art. 647. A administração pública municipal poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do concurso anterior, desde que seja respeitada a classificação dos candidatos aprovados anteriormente e o preenchimento dos cargos de acordo com a quantidade de vagas previstas no edital.

Art. 648. O ingresso se dará respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e as vagas disponíveis por campo de atuação, observadas as regras estabelecidas no Edital de concurso.

Parágrafo único. A nomeação se dará conforme ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial e avaliação psicológica.

Seção III

Da Designação para Funções de Confiança

Art. 649. As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal são privativas de Profissionais do Magistério e sua designação será feita pelo Chefe do Poder Executivo observados os requisitos constantes do Anexo XVI desta Lei, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. (Parágrafo único do art. 649 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 650. A função de Professor Coordenador Pedagógico será atribuída a Docente eleito entre seus pares, na unidade escolar de lotação, mediante Portaria do Chefe do Executivo, após a realização de eleição interna organizada pelo Diretor de Escola sendo elegíveis os docentes: (Nova Redação Rejeitada através da Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

I – (Inciso I do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

II – (Inciso II do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) (Inciso II, alínea "a", do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) (Inciso II, alínea "b", do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

c) (Inciso II, alínea "c", do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 1º (§ 1º do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º (§ 2° do art. 650 revogado pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 651. Ao final do ano letivo, a direção de cada unidade escolar encaminhará à Secretaria Municipal de Educação relatório avaliativo, do qual constará à manutenção ou não da designação do Professor Coordenador Pedagógico, que será ratificado ou não por área técnica designada para tal fim de acordo com os resultados da avaliação de competência.

§ 1º O relatório avaliativo do Professor Coordenador Pedagógico será elaborado e assinado pelo Supervisor de Ensino e Diretor de Escola devendo ser referendado.

§ 2º O Professor Coordenador Pedagógico que for mal avaliado em dois relatórios consecutivos ou não, será dispensado das funções e não poderá retornar as funções nos 3(três) anos letivos subsequentes.

Art. 652. Os Docentes designados para o exercício das funções de confiança da Classe de Especialistas da Educação:

I – ficarão afastados das atribuições do cargo efetivo, enquanto perdurar a designação;

II – não perderão as vantagens do cargo efetivo.

§ 1º Em caso de acúmulo de cargos, o afastamento referido no inciso I do *caput* deste artigo recairá somente sobre um dos cargos efetivos ocupados.

§ 2º Será permitida a manutenção do acúmulo:

I – se houver compatibilidade de horários entre o exercício da função de confiança e de um dos cargos efetivos;

II – se o Docente estiver de Licença para Exercício de Função de Confiança do Magistério de um dos cargos efetivos.

CAPÍTULO III
DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Composição das Jornadas de trabalho

Art. 653. Os Docentes ficam sujeitos à jornada de trabalho definidas no Anexo XVII desta Lei, conforme o cargo e o campo de atuação, com os seguintes objetivos:

I – atender a demanda com eficiência, efetividade e qualidade do ensino ministrado;

II – propiciar aos Docentes jornadas de trabalho que combinem atividades de docência e atividades realizadas no coletivo da unidade escolar e no horário de trabalho individual em local de livre escolha. (Inciso II, do Art. 653 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 349, de 23/03/2020).

Art. 654. A jornada de trabalho do Docente será cumprida de acordo com o Calendário Escolar, considerada como horário normal de trabalho e compõe-se de:

I – Horas-aula diretamente com alunos, na proporção de 2/3 (dois terços) da jornada;

II – Horas de trabalho pedagógico, na proporção de 1/3 (um terço) da jornada, destinadas a:

a) Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC): tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, estudo, articulação com a comunidade e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva;

b) (Alínea “b”, Inciso II, do Art. 654 Revogado pela Lei Complementar Municipal nº 349, de 23/03/2020).

c) Horas de Trabalho Pedagógico em Local Livre (HTPL): tempo atribuído ao professor para preparação de aulas e materiais necessários para as mesmas, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e Secretaria de Educação e para cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino – aprendizagem, em local e horário de livre escolha. (Alínea “c”, Inciso II, do Art. 654 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 349, de 23/03/2020).

Parágrafo único. As horas pedagógicas previstas no inciso II, *a*, deste artigo, poderão, excepcionalmente, ser realizadas, mediante expressa determinação ou autorização da Secretaria Municipal de Educação, em ambiente externo à unidade escolar.

Art. 655. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) serão cumpridas em horário e local a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, destinando-se à: (Art. 655, *caput*, com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 349, de 23/03/2020).

I – atuação em conjunto com a equipe escolar em grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas;

II – construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade escolar;

III – aperfeiçoamento profissional;

IV – atividades de interesse da Unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1° As unidades escolares deverão, ao início de cada período letivo e por ocasião do planejamento escolar, definir e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o plano de horas destinadas ao trabalho pedagógico coletivo para avaliação e aprovação.

§ 2° As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) fixadas pelas unidades escolares são de cumprimento obrigatório para todos os Docentes aos quais sejam atribuídas classes e aulas, incluindo os que se encontrem em regime de acumulação de cargos. (§2º do Art. 655 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 349, de 23/03/2020).

§ 3° Será consignada falta para todos os fins, a ausência não justificada do Docente em Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), quando ocorrer:

I – Jornada Padrão: a somatória de 04 (quatro) ausências em HTPC;

II – Jornada Completa: a somatória de 05 (cinco) ausências em HTPC;

III – Jornada Integral: a somatória de 08 (oito) ausências em HTPC.,

(Incisos I, II e III do §3º do Art. 655 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 349, de 23/03/2020).

Art. 656. A jornada de trabalho dos integrantes da Classe de Especialistas da Educação é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. O Docente designado para função de confiança da Classe de Especialistas da Educação retornará à jornada correspondente ao seu cargo efetivo e campo de atuação quando cessada a designação.

Seção II

Da Carga Suplementar de Trabalho Docente

Art. 657. O Docente poderá ampliar as horas de trabalho prestadas, mediante carga suplementar, para:

I – horas de trabalho destinadas à implementação de projetos e programas curriculares temporários específicos da Unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, mediante aprovação prévia e expressa da Secretaria Municipal da Educação;

II – para o exercício de substituição eventual ou temporária de outro docente do mesmo campo de atuação ou de campo de atuação diverso, desde que habilitado.

§ 1° Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) as horas de trabalho prestadas pelo Docente que excederem às horas-aula da jornada de trabalho em que estiver incluído, respeitada a carga horária máxima prevista de 70 (setenta) horas.

§ 2° A remuneração da Carga Suplementar de Trabalho Docente (CSTD) corresponderá às horas de trabalho efetivamente prestadas, cessando no caso de ausências ou licenças a qualquer título.

Art. 658. A Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD), nos casos previstos no inciso I do artigo anterior, será atribuída, mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Seção III
Da Atribuição de Classes e Aulas

Art. 659. O processo de atribuição de classes e de aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

I – fixar a lotação dos docentes nas unidades escolares municipais, de acordo com o campo de atuação;

II – atribuir jornada de trabalho ao docente;

III – definir horário e turnos de trabalho dos docentes, conforme o campo de atuação;

IV – viabilizar o cumprimento de trabalho pedagógico.

Art. 660. A atribuição de classes e aulas para os docentes do Quadro do Magistério Municipal será realizada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação com a observância de classificação estabelecida a partir dos seguintes princípios, ressalvada a hipótese constante em outros atos normativos:

I – o titular de cargo preenchido em decorrência de aprovação em concurso público terá preferência em relação aos demais docentes, respeitada entre estes a prioridade aos excepcionalmente declarados estáveis pela Constituição Federal;

II – valorização do tempo de serviço prestado no Magistério Municipal de Jaguariúna observada a seguinte ordem de preferência:

a) tempo de serviço prestado em sala de aula do estabelecimento de ensino;

b) tempo de serviço prestado em funções de Especialistas da Educação no âmbito do estabelecimento de ensino;

c) tempo de serviço prestado na condição de docente junto à Prefeitura do Município de Jaguariúna.

III – valorização de títulos de Mestre ou Doutor obtidos em cursos de pós-graduação na área da Educação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento das disposições deste artigo, estabelecendo, inclusive, ponderações quanto ao tempo de serviço e títulos.

Art. 661. A sistemática de atribuição de classes e de aulas aos Docentes será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º. O tempo de serviço do docente concursado, integrante dos quadros do Município de Jaguariúna e ocupante do cargo efetivo de PEB I ou PEB II, que esteja exercendo sua função fora dos quadros da Secretaria de Educação do Município ou que ocupe função em confiança ou cargo em comissão na Prefeitura, será equiparado à alínea "a", do inciso II, do art. 660.
(Art. 661, §1º, acrescido pela Lei Complementar nº 326, de 07/12/2018).

§2º A contagem do tempo mencionada no § 1º deverá ser efetuada proporcionalmente aos 200 (duzentos) dias letivos do servidor municipal ocupante do cargo efetivo de PEB I e PEB II em exercício junto à Secretaria de Educação do Município de Jaguariúna."
(Art. 661, §2º, acrescido pela Lei Complementar nº 326, de 07/12/2018).

Art. 662. Ocorrendo supressão de classe, o Docente será lotado em outra Unidade escolar, onde exista vaga de acordo com sua habilitação.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o Docente ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades de suporte, sem prejuízo da remuneração.

Seção IV

Do Professor Adido

Art. 663. O Docente será declarado Adido quando na unidade escolar de lotação ocorrerem as seguintes hipóteses:

I – supressão ou inexistência de classe ou aula relativa à sua área de atuação;

II – insuficiência de aulas para compor o bloco de seu componente curricular, ou afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado.

Art. 664. O Docente Adido será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação que lhe atribuirá:

I – classe livre na rede municipal de ensino;

II – vaga de titular em impedimento legal;

III – aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado, em unidades de ensino que tenham déficit de profissionais;

IV – funções em projetos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Docente Adido poderá retornar à unidade escolar de origem no período de dois anos, caso haja vaga para provimento.

Seção V
Da Acumulação de Cargos

Art. 665. A acumulação de cargos pelos Profissionais do Magistério, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, observará as seguintes exigências:

I – a somatória da jornada semanal dos cargos ou empregos acumulados não podem exceder o limite de 70 (setenta) horas;

II – deve haver compatibilidade de horários, consideradas também as horas de trabalho pedagógico coletivo e individual que integram a jornada de trabalho;

III – deve ser observado o intervalo para trânsito entre os locais de exercício dos cargos ou empregos acumulados.

§1º É dever do docente informar sobre o acúmulo:

I – até 30 (trinta) dias após o ingresso, se já for titular de outro cargo público;

II – anualmente, até 30 (trinta) dias após o início do ano letivo, enquanto durar a acumulação de dois cargos públicos.

§2º É dever do diretor de unidade escolar averiguar o cumprimento das condições de acúmulo de cargos.

Seção VI
Da Substituição

Art. 666. A substituição do Docente se dá nas seguintes modalidades:

I – eventual: quando o docente titular faltar ou estiver afastado da docência ou de licença por até 90 dias;

II – temporária: quando o docente titular estiver designado para funções de confiança nos termos desta lei ou afastado da docência ou em licença nos termos da legislação municipal vigente, por período igual ou superior a 90 (noventa) dias.

§ 1º A substituição de docentes de que trata este artigo não ultrapassará o último dia letivo do Calendário Escolar.

§ 2º O total de horas em substituição não poderá ultrapassar 70 (setenta) horas aulas semanais de trabalho.

§ 3º A substituição temporária ou eventual do Docente será atribuída, nesta ordem:

I – ao Docente declarado excedente;

II – aos Docentes titulares de classes ou aulas, a título de Carga Suplementar de Trabalho Docente;

III – ao Professor Substituto.

§ 4º Admite-se a contratação por tempo determinado de professores substitutos devidamente habilitados para docência em substituição, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal:

I – quando o módulo da unidade escolar estiver comprometido em mais de 50% com substituições temporárias;

II – para substituição temporária de Professor de Educação Básica II, quando não houver disponibilidade de Docente para assumir a substituição mediante atribuição de carga suplementar.

§ 5º O contrato por tempo determinado previsto no parágrafo anterior poderá ser rescindido quando o contratado se ausentar por mais de 03 (três) dias consecutivos, sem motivo justificado.

Art. 667. Haverá substituição para o exercício dos cargos ou das funções de confiança que integram a Classe de Especialistas da Educação nos casos de ausências superiores a 30 (trinta) dias consecutivos.
Parágrafo único. Os critérios para substituição dos docentes designados para as funções de confiança serão fixados pela Secretaria Municipal da Educação.

Seção VII
Dos Afastamentos

Art. 668. Os Profissionais do Magistério Municipal poderão afastar-se do exercício das atribuições dos cargos e funções conforme definido no Estatuto dos Funcionários Públicos.

Seção VIII
Do Calendário, das Férias e do Recesso Escolar

Art. 669. A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o Calendário Escolar, o qual deverá conter os dias letivos determinados pela legislação, as férias anuais regulamentares, o

recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade escolar, bem como os feriados legalmente instituídos e outros que contribuem para composição dos dias letivos a serem cumpridos na unidade escolar.

§ 1º Os Docentes sujeitam-se ao cumprimento do Calendário Escolar disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º Não se configuram horas extraordinárias de trabalho o tempo despendido pelos Docentes para o cumprimento do Calendário Escolar.

§ 3º No caso de suspensão de aulas por determinação superior, o Docente não sofrerá descontos e fica obrigado à reposição das aulas, para cumprimento do calendário escolar.

Art. 670. O recesso escolar:

I – será concedido em períodos determinados no Calendário Escolar, devendo ser resguardado o cumprimento dos dias letivos anuais para cada unidade escolar;

II – é considerado período de efetivo exercício.

Parágrafo único. No período de recesso o profissional do magistério poderá ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação para participação em cursos, congressos, simpósios e demais atividades consideradas relevantes pela secretaria.

Art. 671. Caso a Docente esteja em licença gestante ou adotante no período dedicado às férias pelo calendário escolar, ela poderá gozar suas férias imediatamente após o término da licença, desde que tenha férias vencidas.

Art. 672. Os integrantes da Classe de Especialistas da Educação, os docentes afastados, em restrição médica ou readaptação gozarão férias regulamentares de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. É vedada a compensação em férias de qualquer falta ao trabalho.

Art. 673. Caberá a Secretaria Municipal de Educação disciplinar normas complementares de cumprimento ao Calendário Escolar.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 674. Os Docentes serão remunerados conforme as Tabelas de Vencimentos definidas no Anexo XIX desta Lei, conforme seu cargo e padrão.

Parágrafo único. Os Docentes perceberão seu vencimento de forma proporcional à jornada, conforme definido no Anexo XIX desta Lei.

Art. 675. O ingresso nos cargos efetivos do Quadro do Magistério se dá sempre no Grau A:

I – Para o PEB-I no Nível I, com formação de Nível Médio na modalidade Normal;

II – Para o PEB-I no Nível II, com formação de Nível Superior em Pedagogia;

III – Para o PEB-II, sempre no Nível I, exigida a formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena em disciplinas específicas das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 676. Nenhum Docente poderá receber vencimento inferior ao piso nacional de vencimento.

Parágrafo único. Considera-se piso salarial municipal da carreira do magistério municipal o valor do vencimento correspondente ao Grau A do Nível I da Tabela de Vencimento de Professor de Educação Básica I correspondente a 30 (trinta) horas semanais

Art. 677. Enquanto perdurar a designação para função de confiança, o Docente cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas e perceberá vencimentos:

I – O docente designado Função de Confiança do Magistério, enquanto permanecer no efetivo exercício da função será remunerado conforme legislação específica, exceto em relação a percepção de "Gratificação por Exercício de Função de Confiança" que corresponderá à diferença entre o vencimento base do cargo de Professor de Educação Básica II – PEB II, no Grau A, Nível I e a referência prevista em legislação específica.

§ 1° A jornada e a remuneração decorrente de nomeação para designação em função de confiança não se incorporam ao vencimento, independente do prazo de designação, cessando quando o Docente retomar ao seu cargo de origem.

§ 2° As unidades escolares serão classificadas anualmente conforme sua complexidade em:

I – Unidade de Complexidade Padrão;

II – Unidade de Complexidade Média;

III – Unidade de Complexidade Alta.

§ 3° A definição da complexidade das unidades escolares se dará por meio de Decreto Municipal, que deverá adotar os seguintes critérios, dentre outros:

I – número de alunos da unidade escolar;

II – modalidade de ensino ofertados pela unidade escolar;
III – número de servidores lotados na unidade escolar.

§ 4º A gratificação de complexidade somente será concedida ao Diretor de Escola designado em exercício na unidade escolar e corresponderá a:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do seu vencimento base quando em unidade escolar de complexidade média;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do seu vencimento base quando em unidade escolar de complexidade alta.

CAPÍTULO V
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 678. A Evolução Funcional nos cargos efetivos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I – Progressão Vertical;

II – Progressão Horizontal.

Art. 679. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para:

I – a Progressão Vertical de até 10% (dez por cento) dos Profissionais do Magistério habilitados;

II – a Progressão Horizontal de até 20% (vinte por cento) dos Profissionais do Magistério.

§ 1º As verbas destinadas à Evolução Funcional do Magistério deverão ser objeto de rubrica específica na lei orçamentária.

§ 2º Os recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos Profissionais do Magistério serão distribuídos entre os cargos do Quadro do Magistério, de forma proporcional à massa salarial.

Art. 680. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses e tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício.

§ 1º Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 2º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver a mais tempo sem ter obtido uma Evolução Funcional;

II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

III – tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 681. O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o Profissional do Magistério Básica receber os efeitos financeiros da Evolução Funcional;

III – considerará apenas os anos em que o Profissional da Educação Básica tenha trabalhado por, no mínimo, 09 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) férias;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 1º. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

I – a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Poder Executivo municipal;

II – o afastamento para Junta Militar ou Justiça Eleitoral.

Seção II
Da Progressão Vertical

Art. 682. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro superior, mantido o Grau, mediante apresentação de títulos ou diplomas vinculados às atribuições do cargo e ao campo de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação de títulos ou diplomas para fins de Progressão Vertical cujo efeito financeiro ocorrerá sempre em março de cada ano.

Art. 683. Está habilitado à Progressão Vertical o Profissional do Magistério:

I – que tiver cumprido o estágio probatório;

II – que não tiver sofrido pena de suspensão, nos últimos três anos;

III – que tiver obtido a Qualificação exigida, conforme Anexo XVIII;

IV – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do cargo, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho.

§ 1º A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, disposta no Anexo XVIII, pode ser obtida mediante:

I – Graduação;

II – Titulação.

§ 2º A Graduação e a Titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II – devem ser da área da educação;

III – têm validade indeterminada para os fins desta Lei;

IV – não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 3º A Progressão Vertical do titular do cargo de Professor de Educação Básica I (PEB-I) para o Nível II dispensa as exigências do inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 4º A média a que se refere o inciso IV do caput deste artigo é obtida a partir da soma das notas obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada cargo, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos, sendo que a utilização da pontuação obtida na Avaliação Especial de Desempenho obedecerá a seguinte regra e ordem:
(§ 4º do Art. 683 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) será utilizada a pontuação obtida nas Avaliações Periódicas de Desempenho;
(Alínea "a", §4º do Art. 683 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) na ausência de uma ou duas Avaliações Periódicas de Desempenho será utilizada a média aritmética das Avaliações Especiais de Desempenho na seguinte ordem:
1) na hipótese do servidor contar com apenas uma Avaliação Periódica de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida, bem como, a média aritmética da 3ª e 4ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida;
2) na hipótese do servidor contar com duas Avaliações Periódicas de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida.
(Alínea "b", §4º do Art. 683 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 5º Em caso de empate será contemplado o Profissional do Magistério que, sucessivamente:
I – estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Vertical;

II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

III – tiver maior número de dias efetivamente trabalhados no interstício;

IV – tiver maior tempo de serviço no cargo.

Seção III
Da Progressão Horizontal

Art. 684. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 685. Está habilitado à Progressão Horizontal o Profissional do Magistério:

I – que tiver sido aprovado no estágio probatório;

II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão, nos últimos 03 (três) anos;

III – que tiver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no Grau em que se encontra;

IV – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do cargo, consideradas as 03 (três) ultimas Avaliações de Desempenho.

§ 1º O interstício mínimo exigido no inciso III do *caput* deste artigo:

I – será contado em anos, considerado assim o período de janeiro a dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o Profissional do Magistério tenha trabalhado por, no mínimo, 09 (nove) meses, ininterruptos ou não, compreendendo como tal os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) férias;

b) licença maternidade;

c) licença paternidade;

d) licença adotante;

e) da licença prêmio;

f) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 2º Nos casos de licenças e afastamentos descritos no inciso III do parágrafo anterior, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 3º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

I – a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Poder Executivo municipal;

II – o afastamento para Junta Militar ou Justiça Eleitoral.

§ 4º A média a que se refere o inciso IV do caput deste artigo é obtida a partir da soma das notas obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada cargo, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos, sendo que a utilização da pontuação obtida na Avaliação Especial de Desempenho obedecerá a seguinte regra e ordem:
(§4º do Art. 685 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

a) será utilizada a pontuação obtida nas Avaliações Periódicas de Desempenho;
(Alínea "a", § 4º do artigo 685 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

b) na ausência de uma ou duas Avaliações Periódicas de Desempenho será utilizada a média aritmética das Avaliações Especiais de Desempenho na seguinte ordem:

1) na hipótese do servidor contar com apenas uma Avaliação Periódica de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida, bem como, a média aritmética da 3ª e 4ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida;

2) na hipótese do servidor contar com duas Avaliações Periódicas de Desempenho, será atribuída a média aritmética da 5ª e 6ª Avaliações Especiais de Desempenho para fins de comparação com a média do Grupo Ocupacional a que pertence o servidor no segundo ano imediatamente anterior ao processo de evolução funcional pretendida

(Alínea "b", § 4º do artigo 685 acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 5º Em caso de empate será contemplado o Profissional do Magistério que, sucessivamente:

I – estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal;

II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

III – tiver maior número de dias efetivamente trabalhados no interstício;

IV – tiver maior tempo de serviço no cargo.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 686. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do Profissional do Magistério, melhoria da

qualidade e eficiência do serviço público e para fins de Evolução Funcional.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação colaborar com a Secretaria Municipal de Governo, gestora do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 687. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, realizada semestralmente durante período do estágio probatório, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal e legislação municipal específica;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, realizada anualmente, nos termos desta Lei.

Art. 688. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do Profissional do Magistério, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Progressão Horizontal, compreendendo:

I – Avaliação Funcional;

II – Assiduidade.

§ 1º As ações de capacitação e qualificação referidas no *caput* deste artigo poderão ser de indicação da Secretaria Municipal de Educação, de necessidades identificadas na unidade escolar ou de livre iniciativa.

§ 2º A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Secretaria Municipal de Educação e da unidade organizacional em que estiver em exercício.

§ 3º. Quando o Docente estiver nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança, a avaliação de desempenho considerará as atribuições do cargo ou função ocupado.

LIVRO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 689. Passarão a integrar o Regime Jurídico estabelecido neste Estatuto a partir da data de entrada em vigor desta Lei:

I – os servidores ocupantes de emprego público contratados por prazo indeterminado e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, cuja admissão tenha ocorrido mediante prévia aprovação em concurso público;

II – os servidores admitidos, antes de 05 de outubro de 1983, com ou sem concurso público, que foram estabilizados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT;

III – os servidores admitidos regularmente até 05 de outubro de 1988 que não tenham cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais a que se refere este artigo passarão a se vincular ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Jaguariúna.

Art. 690. Fica facultado, excepcionalmente, o exercício do direito de opção de permanecer vinculado ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ao servidor que, na data da publicação desta Lei, comprove:

I – que implementou os requisitos para a aposentadoria voluntária pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

II – que implementará os requisitos para a aposentadoria voluntária pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS no prazo de 05 (cinco) anos;

Parágrafo único. Os servidores públicos que exercerem o direito de opção a que se refere o *caput* deste artigo passarão a integrar o Quadro de Empregos Públicos em Extinção na Vacância.

Art. 691. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior, caberá ao servidor exercer o direito de opção a partir da data de entrada em vigor desta lei complementar e até o dia 28 de setembro de 2012.
(*Caput* do art. 691, com redação trazida pela Lei Complementar nº 214, de 24/07/2012).

Parágrafo único. O não exercício do direito de opção previsto no *caput* deste artigo acarretará a vinculação automática do servidor ao Regime Jurídico instituído por esta lei complementar.
(Parágrafo único com redação trazida pela Lei Complementar nº 213, de 24/07/2012).

§ 2° (Revogado pela Lei Complementar nº 213, de 24/07/2012).

Art. 692. O direito de opção de que trata o artigo anterior será exercido mediante formulação de requerimento em caráter irrevogável e irretratável que deverá ser instruído com os documentos comprobatórios do tempo de contribuição junto ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 1º Os documentos comprobatórios de tempo de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS poderão ser demonstrados através de anotações em Carteira de Trabalho na hipótese de vínculo empregatício, e a guias de recolhimento de contribuição na hipótese de autônomos.

§ 2º A exclusão do empregado público do Regime Jurídico instituído por esta Lei, deverá ser objeto de ato administrativo específico por parte da Administração Pública Municipal.

Art. 693. Continuarão vinculados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

I – os empregados públicos contratados por prazo determinado em virtude da ocorrência de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

II – os servidores públicos contratados por prazo indeterminado para o exercício do emprego de Agente Comunitário de Saúde;

III – os servidores públicos que na data da publicação desta Lei, tenham idade igual ou superior a 70 (setenta) anos;

IV – os servidores públicos que se encontram aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
(Inciso IV, do art. 693, acrescido pela Lei Complementar nº 226, de 25/01/2013).

Art. 694. Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração permanecerão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
(Art. 694, com redação trazida pela Lei Complementar nº 213, de 24/07/2012).

Art. 695. Na data de entrada em vigor desta Lei e ressalvadas as exceções previstas neste Título, ficam transformados em cargos de provimento efetivo os empregos públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 1° Os cargos de provimento efetivo de que trata o *caput* deste artigo passarão a integrar o quadro permanente de pessoal dos respectivos órgãos municipais e terão denominação, atribuições e padrões de vencimento idênticos aos empregos públicos transformados.

§ 2° Aplicam-se as disposições deste artigo aos concursos públicos homologados, com prazo de validade em vigor, ou que se encontrem em fase de realização.

Art. 696. Os servidores que, enquanto celetistas, contribuíam para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, respectivamente, com os percentuais de 8% e 9% e que, em razão da alteração de Regime Jurídico previsto nesta lei complementar, passarão a contribuir para o Jaguariúna

Previdência com a alíquota de 11%, terão a diferença entre os percentuais acrescida em sua remuneração a título de benefício de transformação de regime jurídico funcional.
(Art. 696, com redação trazida pela Lei Complementar nº 213, de 24/07/2012).

Art. 697. Os servidores públicos que na data da publicação desta Lei encontrarem-se em gozo de benefício previdenciário pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, somente passarão a ser regidos pelo Regime Jurídico instituído por esta lei, passando a integrar o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município se cumpridas as seguintes condições:

I – encerrarem o gozo dos respectivos benefícios junto ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

II – retornarem ao exercício de suas atividades funcionais após a realização de inspeção médica oficial do Município que os considerem aptos física e mentalmente ao exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo Único. Na hipótese de verificação de incapacidade temporária ou permanente do servidor a que se refere o *caput* deste artigo, atestada pela inspeção médica oficial do Município, permanecerá vinculado ao Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS a quem caberá a prorrogação ou nova concessão de benefício auxílio-doença ou de aposentadoria por invalidez permanente.

Art. 698. Aplicar-se-á subsidiariamente ao Regime Disciplinar previsto nesta Lei, sucessivamente, o Código de Processo Civil e o Código de Processo Penal.

Art. 699. Os procedimentos disciplinares em andamento na data de início da vigência desta Lei serão processados em conformidade com a legislação em vigor na data de sua instauração.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUANTO AO PCCV

Art. 700. Constará do demonstrativo de vencimentos o Nível e Grau em que está enquadrado o servidor.

Art. 701. Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da administração direta da Prefeitura Municipal de Jaguariúna.

Parágrafo único. Os cargos da administração direta não mencionados nesta Lei ficam extintos na data da entrada em vigor desta Lei.

Art. 702. Na hipótese de cessão de servidor para outra Secretaria ou Autarquia Municipal não fica obstaculizada a Progressão Funcional, devendo a Avaliação Periódica de Desempenho ser realizada com observância dos seguintes critérios:

I – caso o cedido tenha completado 3 (três) meses de efetivo exercício deverá ser avaliado na unidade do cargo ou função que esteja ocupando;

II – caso o cedido tenha menos de 3 (três) meses de efetivo exercício, deverá ser avaliado na unidade em que tenha permanecido por maior período de tempo;

III – os casos não contemplados por esse artigo deverão ser julgados pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 1º O servidor cedido será avaliado pela respectiva chefia do órgão de destino, que seguirá as orientações definidas pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2º (revogado pela Lei Complementar Municipal nº 314, de 21/06/2018).

§ 3º É vedada a Evolução Funcional aos ocupantes de cargos de direção ou representação sindical, enquanto perdurar o mandato.

§ 4º É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do art. 38, III, da Constituição Federal.

Art. 703. A Comissão de Gestão de Carreiras será única, cabendo a ela gerir, juntamente com a Secretaria Municipal de Governo a carreira e o processo de evolução funcional dos servidores do Quadro Geral, do Magistério e da Guarda Civil Municipal e do Bombeiro Civil Municipal.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL QUANTO AO PCCV

Art. 704. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei, observada as seguintes regras:

I – os cargos constantes da coluna “Situação Anterior” ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna “Situação Nova”;

II – ficam criados os cargos constantes na coluna “Situação Nova” sem correspondência na coluna “Situação Anterior”.

Art. 705. Os atuais ocupantes dos cargos públicos da Administração Pública Direta são enquadrados:

I – nos cargos definidos pelo Anexo IV ou VI, considerando o cargo ocupado na data da entrada em vigor desta Lei;

II – preferencialmente no Nível I;

III – no Grau que corresponder ao vencimento idêntico ou, se não for possível, no imediatamente superior, ao apurado no mês da data da entrada em vigor desta Lei.

Seção I
Do Quadro Suplementar

Art. 706. O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI desta Lei, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§ 1º Os empregos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§ 2º Os servidores vinculados ao Quadro Suplementar serão remunerados pela Tabela de Vencimento correspondente ao Grupo Salarial referido no Anexo VI desta Lei.

§ 3º Ficam automaticamente extintos os empregos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da entrada em vigor desta Lei.

Art. 707. Os cargos de Pajem e de Agente Educacional se submetem, à data da entrada em vigor desta Lei, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. A jornada dos cargos referidos no *caput* será de 30 horas semanais, a partir do exercício financeiro subsequente ao ano de publicação desta Lei.

Art. 708. O emprego público dos servidores que fizerem a opção referida no artigo 690 integrarão, automaticamente, o Anexo VI desta Lei, sendo considerado extinto em sua vacância.

Seção II
Da Formalização e Extinção de Empregos Públicos com Níveis de Ingresso Distintos

Art. 709. Aplicam-se as regras previstas para o Quadro Suplementar ao conjunto de empregos disciplinados exclusivamente por edital, e que sofreram variação em seus requisitos de ingresso, nada obstante a identidade de atribuições.

§ 1º O rol de empregos mencionado no *caput* encontra-se formalizado no Anexo XXI.

§ 2º Os servidores vinculados ao Anexo XXI serão remunerados pela Tabela de Vencimento correspondente ao Grupo Salarial referido.

§ 3º Os cargos referidos no Anexo XXI serão extintos na vacância.

§ 4º Os cargos referidos no Anexo XXI não se sujeitam à renomeação prevista no Anexo IV.

Seção III
Das Disposições Gerais Quanto à Primeira Evolução Funcional

Art. 710. Na primeira Evolução Funcional do servidor serão mantidas as exigências de habilitação definidas nesta Lei, exceto que:

I – não será exigido interstício mínimo no Grau ou Nível;

II – será exigida apenas uma Avaliação de Desempenho acima da média, caso o servidor tenha sido avaliado apenas uma ou duas vezes.

Art. 711. A Administração Municipal deverá realizar o primeiro processo de Evolução Funcional no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL QUANTO AO PCCV

Art. 712. Os atuais ocupantes dos Cargos de Guarda Municipal serão enquadrados no nível I e Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior ao vencimento apurado na data do enquadramento.

§ 1º Os Guardas Municipais serão enquadrados de acordo com a turma de ingresso, nos seguintes termos:

I – a 1ª Turma, compreendendo os ingressantes no ano de 2000, serão enquadrados no Grau E;

II – a 2ª Turma, compreendendo os ingressantes no ano de 2001, serão enquadrados no Grau D;

III – a 3ª Turma, compreendendo os ingressantes no ano de 2002, serão enquadrados no Grau C;

IV – a 4ª Turma, compreendendo os ingressantes no ano de 2006, serão enquadrados no Grau B.

§ 2º Os Guardas Municipais que não possuem nível médio completo não poderão evoluir verticalmente até a conclusão do mesmo.

Art. 713. Os atuais ocupantes dos Cargos de Bombeiro Civil Municipal serão enquadrados no Nível I e no Grau B.

Parágrafo único. Os Bombeiros Civis Municipais que não possuem nível médio completo não poderão evoluir verticalmente até a conclusão do mesmo.

Art. 714 Ficam criadas as funções de confiança de Comandante e de Inspetor da Guarda Municipal.

Parágrafo único. Enquanto perdurar a designação, os designados para o exercício de função de confiança terão ascensão hierárquica sobre os demais Guardas Municipais e perceberão Gratificação por Exercício de Função de Confiança, a qual corresponderá à diferença entre o vencimento base deste e o valor nominal referido nos Anexos XII e XIV, desta lei complementar.

(*Caput* e parágrafo único do Art. 714 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 715. Fica criada a função de confiança de Coordenador, privativa de Bombeiro Civil Municipal 1ª Classe.

§ 1º Os atuais Coordenadores de Operações permanecerão nomeados em comissão, extinguindo-se o cargo após a exoneração de seus titulares.

§ 2º Até que se cumpram os requisitos para Progressão Vertical e haja Bombeiros Civis Municipais de 1ª Classe na estrutura de Cargos do Corpo de Bombeiros Civil Municipal em número superior a 50% (cinquenta por cento) das vagas previstas, a designação para as funções de confiança de Coordenador poderá recair sobre Bombeiros Civis Municipais de 2ª Classe.

§ 3º Enquanto perdurar a designação, os designados para o exercício de função de confiança terão ascensão hierárquica sobre os demais Bombeiros Municipais e perceberão Gratificação por Exercício de Função de Confiança, a qual corresponderá, à escolha do servidor:

I – à diferença entre o vencimento base deste e o valor nominal referido no Anexo XIII desta Lei;

II – ao percentual definido no Anexo XIII, que terá como base de cálculo o valor concernente ao vencimento-base do Bombeiro Civil Municipal 1ª Classe, correspondente a idêntico Grau ocupado pelo servidor designado.

Art. 716. Fazem parte da estrutura da Guarda Municipal as seguintes funções de confiança:
(*Caput* do Art. 716 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

I – Comandante;
(Inciso I, Art. 716 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

II – Inspetor da Guarda Municipal;
(Inciso II, Art. 716 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

III – Corregedor.
(Inciso III, Art. 716 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

IV - Ouvidor da Guarda Municipal.
(Inciso IV, Art. 716 acrescido pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 1º Enquanto perdurar a designação, os designados para o exercício de função de confiança terão ascensão hierárquica sobre os demais Guardas Municipais e perceberão Gratificação por Exercício de Função de Confiança, a qual corresponderá à diferença entre o vencimento base deste e o valor nominal referido nos Anexos XII e XIV, desta lei complementar.
(§ 1º, Art. 716 com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

§ 2º As atribuições sumárias e os requisitos para nomeação dos Cargos em Comissão da Guarda Municipal são previstos no Anexo XIV desta Lei.

§ 3º Os atuais Diretores de Departamento do Guarda permanecerão nomeados em comissão com os requisitos de provimento anteriores, extinguindo-se após a exoneração de seus titulares.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO MAGISTÉRIO QUANTO AO PCCV

Art. 717. Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Magistério são enquadrados:

I – no Nível correspondente à Graduação ou à titulação na forma do Anexo XVIII;

II – no Grau que corresponder ao vencimento idêntico ou, se não for possível, no imediatamente superior, apuradas no mês da publicação desta Lei.

Parágrafo único. A titulação de que trata o inciso I do *caput* deste artigo refere-se ao Mestrado e Doutorado, em posse do servidor no mês de publicação desta Lei.

Art. 718. As jornadas previstas no Anexo XVII desta Lei entrarão em vigor no exercício seguinte ao da sua publicação.

Art. 719. Ficam assegurados, exclusivamente, aos servidores cujos cargos foram transformados em Professor de Educação Básica I e que atuem efetivamente na educação especial, na data de publicação desta lei, a manutenção de suas atividades.

Art. 720. A exigência prevista no artigo 650, I desta Lei será dispensável para o primeiro processo eleitoral.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS COMUNS

Art. 721. O enquadramento dos servidores públicos de que trata esta lei complementar ocorrerá no mês de julho de 2013.
(*Caput* do art. 721, com nova redação trazida pela Lei Complementar nº 226, de 25/01/2013).

Parágrafo único. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei.

Art. 722. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos e a concessão das vantagens de que trata esta Lei ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender

às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 723. Esta lei complementar entrará em vigor em 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 724. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar n. 01, de 22 de março de 1991; Lei Ordinária n. 1.164, de 11 de março de 1997; Lei Complementar n. 95, de 06 de dezembro de 2004; Lei Ordinária n. 1.898, de 13 de maio de 2009; Lei Complementar n. 150, de 13 de outubro de 2009; Lei Complementar n. 165, de 16 de junho de 2010; Lei Ordinária n. 2.008, de 16 de novembro de 2010; Lei Complementar n. 175, de 15 de dezembro de 2010; Lei Complementar n. 181, de 17 de dezembro de 2010; Lei Complementar n. 196, de 29 de novembro de 2011 e Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2011.

Art. 725. Revoga-se o artigo 7º da Lei Complementar n. 160, de 18 de março de 2010.

Art. 726. O art. 16 da Lei Complementar nº 160, de 18 de março de 2010, fica com a seguinte redação:

> "**Art. 16**. As funções de Presidente e membros auxiliares da comissão de sindicância e de processos administrativos disciplinares serão remuneradas nos termos do § 1º, do artigo 275, da Lei Complementar Municipal nº 209/2012."

(Art. 16 da Lei Complementar nº 160, de 18/03/2010, com nova redação trazida pela Lei Complementar Municipal nº 299, de 19/10/2017).

Art. 727. Fica alterada a nomenclatura da Função de Confiança prevista no Anexo Único da Lei Complementar nº 168 de 16 de junho de 2.010 de "Supervisor Escolar" para "Supervisor de Ensino".

Art. 728. O servidor público da administração pública direta, autárquica e fundacional ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento efetivo, poderá requerer a redução da jornada de trabalho para 06 (seis) ou 04 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§1º Poderão solicitar a redução da jornada de trabalho os servidores:

I – para cuidar de filho de até 6 (seis) anos de idade;

II – que estiverem matriculados ou cursando mestrado ou doutorado; e

III – responsáveis pela assistência e cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

§2º Observado o interesse da Administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor, permitida a delegação de competência.

§3º É vedada a concessão de jornada de trabalho reduzida ao servidor que tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 02 (dois) anos anteriores.

§4º Os servidores que utilizarem a redução de jornada para fins de realização de mestrado ou doutorado terão que permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao concedido.

§5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no parágrafo anterior, deverá ressarcir o órgão ou entidade em relação aos gastos públicos decorrentes da redução da jornada de trabalho.

§6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou a redução da jornada de trabalho, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

(Art. 728, acrescido pela Lei Complementar nº 326, de 07/12/2018, com nova redação trazida pela Lei Complementar nº 331, de 23/04/2019).

Art. 729. A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou quando deixar de existir a condição para a qual foi concedida a redução da jornada, ou ainda de ofício por decisão motivada da Administração Pública.

Parágrafo único. Em caso de retorno de ofício à jornada regular, deverão ser observados os seguintes prazos:

I – a conclusão do curso de mestrado ou doutorado para o servidor estudante;

II – quando o filho do servidor completar 6 (seis) anos de idade; e

III – no prazo de 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.
(Art. 729, acrescido pela Lei Complementar nº 326, de 07/12/2018).

Art. 730. O ato de concessão será publicado na imprensa oficial, com a indicação dos dados funcionais do servidor e da data do início da redução da jornada.

§1º O servidor cumprirá a jornada a que estiver submetido até a data de início da jornada de trabalho reduzida, fixada no ato de concessão, vedada a concessão retroativa.

§2º O ato de concessão será ratificado, no prazo de 10 (dez) dias, pelo Prefeito Municipal mediante portaria.
(Art. 730, acrescido pela Lei Complementar nº 326, de 07/12/2018).

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 09 de maio de 2012.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS
Prefeito

Publicada no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo, na data supra.

FERNANDA CÂNDIDO DE OLIVEIRA
Secretária de Governo