



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 15/09/2011

## LEI COMPLEMENTAR Nº 18/94

(Vide revogação dada pela Lei Complementar nº 223/2010)

(Vide Leis Complementares nº 226/2010 e nº 227/2010)

### **DISCIPLINA OS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES A QUE SE SUBMETEM OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA.**

JOSÉ VICENTE BUSCARINI, Prefeito do Município de Taboão da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal decreta e ele promulga o seguinte:

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários públicos dos Poderes Executivo e Legislativo, autarquias e fundações públicas do Município de Taboão da Serra.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei considera-se:

I - Funcionário Público: a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo Público: o lugar instituído na organização do funcionalismo, criado por lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas;

III - Atribuições: o conjunto de encargos e responsabilidades próprias do funcionário;

IV - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

V - Remuneração ou vencimentos integrais: o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o funcionário tenha direito;

VI - Quadro: o conjunto de cargos da Prefeitura, Câmara, autarquias e fundações públicas;

VII - Lotação: o número de funcionários públicos fixados para cada unidade administrativa;

VIII - Carreira: o conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a

responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

IX - Classe: agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;

X - Referência: número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento;

XI - Grau: a letra indicativa do valor progressivo da referência.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

### Capítulo I DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 3º** A Administração Pública Municipal obedecerá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

I - os cargos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;

II - a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III -

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, será convocado rumo prioridade sobre novos concursados para assumir cargo público;

V - os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por funcionários ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei;

VI - a revisão geral da remuneração dos funcionários públicos, sem distinção de índices, dar-se-á sempre em 1º de maio;

VII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. A inobservância dos incisos II, III e IV deste artigo implicará na nulidade do ato e na punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

### Capítulo II DO FUNCIONÁRIO EM EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

**Art. 4º** Ao funcionário público em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

### Capítulo III DO CONCURSO

**Art. 5º** Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais em razão da natureza do cargo público, observados os seguintes requisitos mínimos:

I - indicação do tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos;

II - as condições para o provimento do cargo referente a:

- a) comprovação de grau de escolaridade;
- b) experiência de trabalho;
- c) capacidade física.

III - o tipo e o conteúdo das provas e as categorias de títulos:

IV - a forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - os critérios de habilitação e classificação.

**Art. 6º** A aprovação da inscrição no concurso, dependerá do atendimento, pelo candidato, das exigências estabelecidas.

**Art. 7º** Encerradas as inscrições, não se abrirão novas, antes da realização do concurso.

**Art. 8º** Os concursos serão julgados por uma comissão de, no mínimo, três membros, designados pela autoridade competente.

**Art. 9º** Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas do quadro dos funcionários públicos municipais para os portadores de deficiência física, mental ou sensorial, para cargos ou funções compatíveis com o nível de deficiência apresentada.

### Capítulo IV DO PROVIMENTO

**Art. 10** Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

§ 1º Os cargos públicos são providos por:

I - nomeação;

II - acesso;

III - reintegração;

IV - aproveitamento;

V - readaptação;

VI - transferência.

§ 2º O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

**Art. 11** São requisitos mínimos obrigatórios para o provimento de cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter dezoito anos completos;

III - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino, quando for o caso;

IV - estar no gozo dos direitos políticos;

V - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;

VI - ter boa conduta;

VII - possuir aptidão para o exercício das atribuições;

VIII - ter atendido às condições especiais prescritas para provimento do cargo;

IX - não ter antecedentes criminais.

#### Capítulo V DA NOMEAÇÃO

**Art. 12** Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído, originariamente, a uma pessoa.

**Art. 13** As nomeações são feitas:

I - em comissão, quando se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração;

II - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo público, cuja investidura dependa de aprovação em concurso.

**Art. 14** A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso, cujo prazo de validade esteja em vigor.

#### Capítulo VI DA POSSE

**Art. 15** Posse é o ato através do qual o Poder Público, expressamente, outorga e o funcionário, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

**Art. 16** Independe de posse o provimento de cargo por promoção, reintegração ou designação para desempenho de função gratificada.

**Art. 17** A posse verificar-se-á mediante a assinatura, do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, constando obrigatoriamente o compromisso do funcionário em cumprir fielmente os deveres e obrigações do cargo e os demais constantes deste Estatuto.

§ 1º No ato da posse, o funcionário apresentará declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação mantida pelo Poder Público.

§ 2º A posse poderá ser tomada por procuração outorgada com poderes especiais para tanto, quando se tratar de funcionário ausente do Município em comissão do Poder Público, ou, em outros casos, a juízo da autoridade competente.

§ 3º A autoridade competente para dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei.

§ 4º A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica.

~~**Art. 18** A posse deverá verificar se no prazo de trinta dias, contados da data da publicação do ato de provimento.~~

~~§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por trinta dias, a requerimento do interessado.~~

~~§ 2º Na hipótese de o funcionário encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.~~

~~§ 3º O prazo previsto neste artigo para aquele que antes de tomar posse for incorporado às Forças Armadas será contado a partir da data de incorporação.~~

**Art. 18** A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, podendo a Administração, por razões de interesse público, prorrogar o prazo uma única vez, por no máximo 30 (trinta) dias.

§ 1º Não tomada a posse e iniciado o exercício no prazo previsto no caput deste artigo, ficará sem efeito o ato de provimento, procedendo-se à convocação do próximo candidato, quando o caso.

§ 2º No caso de a candidata nomeada encontrar-se em avançado estado de gravidez, sendo como tal considerado o período compreendido entre o início do oitavo mês de gravidez e o parto, ou estiver em período puerperal, a posse e o exercício dar-se-ão após os 120 (cento e vinte) dias contados desde o início do oitavo mês de gestação ou, se a candidata preferir, a partir do parto.

§ 3º A candidata referida no parágrafo anterior poderá optar por tomar posse e iniciar o exercício no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados desde o início do oitavo mês de gestação ou, se preferir, a partir do parto, desde que o requeira com antecedência de 30 (trinta) dias do fim do prazo mencionado no parágrafo anterior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 258/2011)

**Art. 19** Se a posse não se der no prazo previsto no artigo anterior e seus parágrafos, será tornado sem efeito o ato de provimento.

## Capítulo VII DO EXERCÍCIO

**Art. 20** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo único. O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**Art. 21** O funcionário deverá entrar em exercício dentro do prazo de trinta dias, sendo exonerado se não o fizer.

§ 1º O prazo pode ser prorrogado por mais trinta dias, se for devidamente comprovada a impossibilidade do funcionário entrar em exercício no prazo previsto inicialmente.

§ 2º A autoridade competente poderá autorizar que o funcionário tenha exercício fora do órgão em que for lotado, desde que seja para fim determinado e por prazo certo.

**Art. 22** Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos e documentos necessários ao respectivo assentamento individual.

**Art. 23** Em caso de mudança de sede, será concedido ao funcionário, um período de trânsito de até oito dias.

**Art. 24** Independerá de autorização da autoridade competente, o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

**Art. 25** O funcionário, preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indicado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

§ 1º Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 1/3 (um terço) da remuneração, tendo direito às diferenças se absolvido.

§ 2º No caso do funcionário ser condenado por decisão que não determine ou implique sua demissão, continuará afastado até o cumprimento da pena, com direito a 1/3 (um terço) da remuneração.

**Art. 26** O funcionário designado para ocupar cargo, cujo provimento dependa de prestação de fiança, não pode entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

Parágrafo único. O valor da fiança será estabelecido em regulamento.

**Art. 27** A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III - em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município.

§ 1º Não se admitirá, em hipótese alguma, o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

## Capítulo VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 28** Estágio probatório é o período de vinte e quatro meses de exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo, durante o qual serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo os seguintes requisitos:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - dedicação ao serviço;

V - produtividade;

VI - eficiência;

VII - responsabilidade;

VIII - idoneidade moral;

IX - aptidão.

§ 1º O órgão de pessoal manterá rigorosamente em dia um cadastro dos funcionários em estágio probatório.

§ 2º A cada seis meses até findar o estágio probatório, o órgão de pessoal solicitará informações tendo em vista os requisitos enumerados neste artigo, sobre o estagiário, ao seu chefe imediato, que devem fornecê-las no prazo de dez dias.

§ 3º Seis meses antes de findar o estágio probatório, a administração se manifestará pela permanência ou não do funcionário.

§ 4º Dessas informações, se contrárias à permanência do estagiário, será dada vista ao funcionário para apresentação de defesa no prazo de dez dias.

§ 5º Se após a defesa, for aconselhada a exoneração do funcionário público, o processo será remetido à autoridade competente para decisão final.

§ 6º A permanência do funcionário no cargo não dependerá de qualquer novo ato.

§ 7º A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se for o caso, seja feita antes de findo o prazo do estágio.

§ 8º Transposto o período do estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade.

§ 9º O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado.

**Art. 29** O funcionário estável somente perde o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

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

## Capítulo IX DO ACESSO

**Art. 30** Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro de respectiva carreira.

Parágrafo único. O acesso dependerá do êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará em aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional.

**Art. 31** O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que se refere o artigo anterior, se:

- I - satisfizer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público da classe superior;
- II - contar com mais de dois anos de efetivo exercício no seu cargo.

**Art. 32** Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:

- I - contar mais tempo de serviço no seu cargo;
- II - contar mais tempo de serviço municipal.

**Art. 33** O direito do funcionário público de pertencer a carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito indisponível.

## Capítulo X DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 34** Reintegração é o reingresso do funcionário no serviço público, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

**Art. 35** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilitação profissional.

**Art. 36** Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

**Art. 37** Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração pela autoridade competente no prazo máximo de trinta dias.

**Art. 38** O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

## Capítulo XI DO APROVEITAMENTO

**Art. 39** Aproveitamento é o retorno ao cargo público do funcionário estável colocado em disponibilidade, respeitadas as condições anteriores.

Parágrafo único. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de serviço e, em caso de empate, o de mais tempo em disponibilidade.

**Art. 40** O aproveitamento far-se-á de ofício ou a pedido, respeitada sempre a habilitação profissional.



Parágrafo único. Será aposentado no cargo que anteriormente ocupava o funcionário posto em disponibilidade que, mediante comprovação médica, for julgado incapaz para o serviço público.

## Capítulo XII DA READAPTAÇÃO

**Art. 41** Readaptação é a investidura do funcionário em cargo mais compatível com a sua capacidade, respeitada a habilitação profissional necessária.

Parágrafo único. A readaptação:

I - dependerá, sempre, de inspeção médica e da existência de vaga;

II - poderá efetuar-se através de transferência;

III - não acarretará diminuição ou aumento de remuneração.

**Art. 42** Se julgado incapaz para o serviço, o readaptado será aposentado.

**Art. 43** É vedada a readaptação para o cargo de provimento em comissão.

## Capítulo XIII DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 44** Transferência é a passagem do funcionário para outro cargo de provimento efetivo, de unidade administrativa de lotação diferente, podendo ser feita a pedido do interessado ou de ofício.

Parágrafo único. A transferência subordina-se à ocorrência das seguintes condições:

I - atender à conveniência do serviço;

II - ter o cargo as mesmas atribuições;

III - existir vaga;

IV - efetuar-se a transferência para cargo de igual padrão.

**Art. 45** A transferência por permuta processar-se-á a pedido de ambos os interessados, respeitadas as disposições do artigo anterior.

**Art. 46** Não poderá ser transferido "ex officio" funcionário investido em mandato eletivo.

## Capítulo XIV DA REMOÇÃO

**Art. 47** A remoção, que poderá ser feita a pedido ou de ofício, é a passagem do funcionário de uma para outra unidade administrativa ou de um para outro órgão dentro da mesma unidade administrativa.

## Capítulo XV DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 48** Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante do cargo de chefia ou de função gratificada.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

**Art. 49** A substituição deve recair em funcionário público estável, e será determinada por ato da autoridade competente, mediante escala anual previamente estabelecida.

Parágrafo único. A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição.

**Art. 50** O substituto ocupará o cargo enquanto durar o impedimento de seu titular.

**Art. 51** O substituto, no decorrer da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito.

## Capítulo XVI DA VACÂNCIA

**Art. 52** Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - acesso;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;

VII - readaptação.

§ 1º Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - a critério da autoridade competente, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;

III - se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;

IV - quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos em lei.

**Art. 53** A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento do funcionário;

II - da publicação:

- a) da lei que criar o cargo;
- b) do ato administrativo cabível nos demais casos.

**Art. 54** Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância a partir do desligamento do funcionário, a pedido ou de ofício.

### TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### Capítulo I DOS DIREITOS DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 55** A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 56** Será considerado de efetivo exercício o período e afastamento, em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até oito dias;
- III - nascimento de filha, até cinco dias na primeira semana;
- IV - o luto, até três dias, por falecimento de avós, irmãos, sogros, padrasto e madrasta;
- V - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos e descendentes;
- VI - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VII - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- X - licença-prêmio;
- XI - licença à funcionária gestante;
- XII - licença para tratamento de saúde; ([Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 118/2011](#))
- XIII - licença por acidente em serviço ou fora dele;
- XIV - faltas por motivo de saúde, devidamente comprovadas, até 15 (quinze) dias consecutivos;
- XV - faltas abonadas ou justificadas;
- XVI - licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não seja superior a noventa dias consecutivos ou não, em cada ano;
- XVII - provas de competição esportivas, quando o afastamento for autorizado pela autoridade competente;

XVIII - exercício de função ou cargo de governo ou administração, por nomeação do Presidente da República, do Governador do Estado ou do Prefeito do Município;

XIX - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XX - prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XXI - disponibilidade remunerada.

**Art. 57** Serão contados para todos os efeitos:

I - os dias do efetivo exercício;

II - o tempo de serviço público estatutário em cargo efetivo, exclusivamente prestado ao Município de Taboão da Serra;

III - o tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade;

IV - o período de serviço nas Forças Armadas.

Parágrafo único. É vedada a soma do tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas da Administração direta ou indireta.

## SEÇÃO II DAS FÉRIAS

**Art. 58** O funcionário deve usufruir trinta dias consecutivos de férias, anualmente, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

§ 1º Somente depois de cumprir o primeiro ano de exercício no cargo público o funcionário adquirirá direito às férias.

§ 2º É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta no serviço.

§ 3º No decorrer das férias, o funcionário tem direito a todas vantagens como se estivesse em pleno exercício.

**Art. 59** As férias regulamentares podem ser usufruídas em períodos não inferiores, a quinze dias, cada um.

§ 1º As férias regulamentares não poderão ser acumuladas por mais de dois anos consecutivos.

§ 2º Ao funcionário exonerado, demitido, aposentado ou colocado em disponibilidade, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias a que tenha direito e que não puderam ser gozadas.

**Art. 60** O funcionário promovido, transferido ou removido durante as férias, não será obrigado a se apresentar antes de seu término.

## SEÇÃO III DO DÉCIMO-QUARTO SALÁRIO

**Art. 61** Ao funcionário público, por ocasião do gozo das férias regulamentares, será concedido, anualmente, Décimo-Quarto Salário.

**Art. 62** O valor do Décimo-Quarto Salário corresponderá à remuneração a que o funcionário tiver direito, durante o período de gozo das férias, e abrange o benefício previsto no artigo 7º, XVII, da Constituição Federal.

**Art. 63** O Décimo-Quarto Salário será pago por ocasião do gozo das férias regulamentares de cada ano, no máximo até o 5º (quinto) dia útil após o início do período de gozo das férias.

**Art. 64** O Décimo-Quarto Salário será devido, proporcionalmente, em casos de férias não gozadas, quando ocorrer exoneração do funcionário por parte Prefeitura, Câmara Municipal autarquia e fundação pública.

#### SEÇÃO IV DA DISPONIBILIDADE

**Art. 65** O funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada com proventos integrais, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo, quando:

I - seu cargo for extinto;

II - seu cargo for declarado desnecessário.

§ 1º A extinção dos cargos será efetivada através de lei.

§ 2º A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, ou de dirigente de autarquia e fundação pública.

#### SEÇÃO V DA APOSENTADORIA

**Art. 66** O funcionário será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

- a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais;
- b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco anos, se professora, com proventos integrais;
- c) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
- d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta anos, se mulher, com proventos proporcionais, tempo de serviço.

**Art. 67** O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e de disponibilidade.

**Art. 68** Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos funcionários em atividade, inclusive

quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

**Art. 69** O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido, até o limite estabelecido em lei observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 70** As disposições relativas à aposentadoria aplicam-se ao funcionário público municipal nomeado em comissão que contar mais de dez anos de serviço consecutivo.

**Art. 71** O retardamento do ato declaratório da aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário deixe o exercício do cargo no dia imediato àquele em que completar a idade limite.

**Art. 72** O funcionário, após sessenta dias decorridos da apresentação do pedido de aposentadoria voluntária, instruído com prova de ter completado o tempo de serviço necessário à obtenção do direito, poderá cessar o exercício do cargo público, independentemente de qualquer formalidade.

## SEÇÃO VI DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

**Art. 73** O Município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo, entre outros, os seguintes benefícios:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;

III - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso;

IV - transporte de pessoas doentes ou acidentadas da família.

**Art. 74** A administração municipal expedirá decreto regulamentando a organização e funcionamento dos serviços de assistência ao funcionalismo.

## SEÇÃO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 75** A todo funcionário é assegurado o direito de requerer ou representar junto aos seus superiores hierárquicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 76** O requerimento e a representação deverão ser decididas, no máximo, em trinta dias.

§ 1º A contagem do prazo fixado neste artigo será feita a partir da data do recebimento do requerimento ou da representação, no protocolo da Prefeitura, da Câmara, da autarquia ou da fundação pública.

§ 2º Proferida a decisão, será, imediatamente comunicada ao interessado sob pena de responsabilidade do funcionário encarregado.

**Art. 77** O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, no caso de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - em cento e vinte dias, nos demais casos.

**Art. 78** O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato revidendo, ou quando este for de natureza reservada, na data da ciência do interessado.

**Art. 79** O funcionário terá assegurado o direito de vista em processo administrativo, quando houver neste, decisão que o atinja.

## SEÇÃO VIII DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

**Art. 80** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- a) de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos privativos de médico;
- d) a de um cargo de professor com outro de juiz;
- e) a de um cargo de professor com outro de membro do Ministério Público.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções, e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

**Art. 81** Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos, empregos ou funções exercidas, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Provado, em processo administrativo a má-fé, o funcionário perderá o cargo sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

**Art. 82** As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

## Capítulo II DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 83** Será concedida licença ao funcionário:

- I - para prestar serviço militar;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar;
- III - como licença-prêmio;
- IV - para tratar de interesse particular;
- V - por motivo especial;
- VI - para desempenho de Mandato Classista;
- VII - para desempenho de Mandato Eletivo.

**Art. 84** Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

**Art. 85** A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido deve ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, será contado como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

**Art. 86** As licenças concedidas dentro de trinta dias contados do término da anterior são consideradas em prorrogação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, somente são levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

**Art. 87** O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

## SEÇÃO II DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

**Art. 88** Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros de segurança nacional é concedida licença com remuneração integral.

§ 1º A licença é concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º Da remuneração é descontada a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º Ao funcionário desincorporado é concedido prazo de até trinta dias, para que reassuma o exercício do cargo sem perda da remuneração.

§ 4º A licença de que trata este artigo é também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo

## SEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE, FUNCIONÁRIO OU MILITAR

**Art. 89** A funcionária pública estável casada com servidor público civil ou militar tem direito à licença sem remuneração, quando o marido for designado para exercício fora do Município.

Parágrafo único. A licença é concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do marido.

## SEÇÃO IV DA LICENÇA-PRÊMIO

**Art. 90** ~~O funcionário tem direito à licença-prêmio de noventa dias consecutivos por quinquênio de efetivo.~~

**Art. 90** O Funcionário tem direito a Licença-Prêmio, de noventa dias consecutivos, por quinquênio de efetivo exercício no Serviço Público do Município de Taboão da Serra, com todos os direitos e



vantagens do seu cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 20/1994)

**Art. 91** Não tem direito à licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - sofrido pena de suspensão ou multa;

II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de dez dias, consecutivos ou não, ou justificadamente, por trinta dias;

III - gozado licença:

- a) por motivo de doença em pessoa da família por mais de trinta dias;
- b) para tratar de interesse particular por qualquer período de afastamento.

**Art. 92** O funcionário, mediante requerimento, poderá optar por:

I - usufruir a licença pelo período de noventa dias consecutivos;

II - usufruir a licença em períodos não inferiores a trinta dias;

~~III - usufruir a metade da licença - prêmio e perceber a outra metade em dinheiro, correspondente à remuneração a que tem direito.~~

III - deixar de usufruir da licença - prêmio a que tem direito, caso em que acumulará o período de 120 dias para efeito de aposentadoria. (Redação dada pela Lei Complementar nº 40/1998)

~~**Art. 93** O funcionário deverá aguardar, em exercício, concessão da licença-prêmio.~~

**Art. 93** O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença-prêmio.

Parágrafo único. O funcionário que requerer a licença-prêmio a que alude o caput, endereçará a autoridade administrativa competente que, constatando que o funcionário faz jus a mesma, a deferirá de plano. O funcionário de livre nomeação terá a sua licença-prêmio concedida no primeiro dia útil subsequente ao mês de protocolo do pedido, independentemente de maiores formalismos administrativos, na forma da lei. 9Redação dada pela Lei Complementar nº 104/2004)

**Art. 94** A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro do trinta dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

## SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

~~**Art. 95** O funcionário estável terá direito, mediante requerimento, à licença para tratar de interesse particular, sem remuneração e por período não superior a quatro anos.~~

**Art. 95** O funcionário estável terá direito, mediante requerimento, à licença para tratar de interesse particular, sem remuneração e por período não superior a cinco anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2010)

Parágrafo único. O período a que alude este artigo, fica reduzido a sessenta dias quando tratar-se de funcionário nomeado em comissão.

**Art. 96** O funcionário deve aguardar em exercício a expedição da competente portaria de licença para tratar de interesse particular, que será expedida no prazo máximo de dez dias a contar da data do pedido.

**Art. 97** O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença para tratar de interesse particular.

**Art. 98** O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular antes de decorridos dois anos do término da anterior.

**Art. 99** A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

## SEÇÃO VI DA LICENÇA ESPECIAL

**Art. 100** O funcionário designado para missão, estudo ou, competição esportiva oficial, em outro município ou no exterior, tem direito à licença especial.

§ 1º A licença será sempre concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo segundo se relacione com os interesses do Município.

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

§ 3º A prorrogação da licença somente ocorrerá, a requerimento do funcionário, em casos especiais, mediante comprovada justificativa, por escrito.

**Art. 101** Ato que conceder a licença deve ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

## SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

**Art. 102** É assegurado aos funcionários públicos municipais, nos moldes do disposto no artigo 8º da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical.

**Art. 103** O funcionário público poderá se afastar de suas funções para ocupar cargo eletivo de direção de entidade a que estiver filiado, representativa de sua categoria profissional, com base territorial no Município.

§ 1º O afastamento será limitado até quatro funcionários, de acordo com o seguinte número proporcional de filiados que possuir o sindicato:

I - até quinhentos filiados será afastado um funcionário;

II - de quinhentos e um a um mil filiados serão afastados dois funcionários;

III - de um mil e um a um mil e quinhentos filiados serão afastados três funcionários;

IV - acima de um mil e quinhentas filiados serão afastados quatro funcionários.

§ 2º Compreenderá a afastamento todo o período que durar o mandato para o qual foi eleita.

**Art. 104** Não sendo remunerado a cargo diretivo, não sofrerá o funcionário prejuízo em seu vencimento e vantagem de natureza pessoal.

**Art. 105** Poderá o funcionário optar pelo recebimento do vencimento e das vantagens de natureza pessoal ou pela remuneração decorrente do exercício de mandato classista.

### Capítulo III DO VENCIMENTO

**Art. 106** O limite máximo da remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

**Art. 107** É assegurada a isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre funcionários do Poder Executivo e Poder Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e às relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 108** O funcionário perde:

I - a remuneração do dia quando não comparecer ao serviço ou quando o fizer após sessenta minutos do início do trabalho;

II - um terço da remuneração do dia quando comparecer ao serviço depois de dez minutos do início do trabalho;

III - dois terços da remuneração durante o período de afastamento em razão de condenação por sentença judicial definitiva, desde que a pena não determine a demissão.

**Art. 109** Sobre o salário-família não pode recair desconto algum.

**Art. 110** A remuneração ou proventos do funcionário público ativo ou inativo, somente poderá sofrer descontos quando autorizado por lei.

**Art. 111** A remuneração não será objeto de cessão, arresto, sequestro, penhora, sentença ou desconto, salvo quando tratar-se de:

I - pensão alimentícia, mediante ordem judicial;

II - reposição por alcance, desvios ou prejuízos causados à Fazenda Municipal;

III - contribuição espontânea à Associação dos Funcionários Públicos Municipais de Taboão da Serra existentes ou que venham a ser criadas por lei;

IV - contribuição sindical;

V - outros casos previstos em lei.

**Art. 112** As reposições devidas à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais não excedentes à décima parte do vencimento líquido do funcionário.

**Art. 113** É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**Art. 114** A lei estabelecerá a relação de valores entre a maior e menor remuneração dos funcionários públicos municipais, observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 115** Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto no artigo 106, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito

adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

**Art. 116** Ressalvado o disposto no artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos serão irredutíveis.

**Art. 117** O funcionário que ocupar cargo em comissão por, pelo menos, seis anos, com remuneração superior ao seu cargo efetivo, terá assegurado, para todos os efeitos, as vantagens do cargo exercido em comissão.

**Art. 118** O funcionário com mais de cinco anos de efetivo exercício, que venha a exercer, a partir da promulgação da Lei Orgânica, a qualquer título, cargo que lhe proporcione remuneração superior a do cargo de que seja titular, incorporará 1/10 (um décimo) dessa diferença por ano de serviço, até o limite de 10/10 (dez décimos).

#### Capítulo IV DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 119** O horário de trabalho normal dos funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e fundações públicas, será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Parágrafo único. Ficam ressalvados os casos de profissões, cuja natureza de suas funções necessitam de jornada especial de trabalho, desde que garantida a compensação de horário.

#### Capítulo V DA FREQUÊNCIA

**Art. 120** A frequência dos funcionários será apurada:

I - pelo ponto, registrado mecanicamente ou por livro especial;

II - por outra forma determinada pelo regulamento.

#### Capítulo VI DA FALTA

**Art. 121** Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

**Art. 122** O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificção da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º Não serão justificadas as faltas que excederem a 02 (dois) por mês, não podendo ultrapassar 06 (seis) por ano.

§ 2º O Diretor do Departamento imediato do funcionário decidirá sobre a justificção das faltas, até o máximo de 06 (seis) por ano.

§ 3º A justificção das que excederem 06 (seis) por ano, até o limite de 10 (dez) por ano, será

submetida, devidamente informada pelo Diretor do Departamento imediato, à decisão de seu superior, no prazo de 03 (três) dias.

§ 4º Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 5º Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.

**Art. 123** As faltas ao serviço, até o máximo de 03 (três) dias por mês, não excedendo 10 (dez) dias por ano, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

§ 1º Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

§ 2º A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionário.

§ 3º O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato.

## Capítulo VII DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 124** Além do vencimento, serão concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diária;

II - adicional por tempo de serviço;

III - sexta-parte;

IV - auxílio para diferença de caixa;

V - gratificação;

VI - função gratificada.

**Art. 125** Os acréscimos pecuniários percebidos pelo funcionárias não serão computados nem acumulados, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### SEÇÃO II DA DIÁRIA

**Art. 126** Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração são concedidas, além do transporte, diárias a título de indenização das despesas de alimentação, e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

§ 1º O funcionário comprovará as despesas efetivamente realizadas com transporte e, as diárias por qualquer documento que comprove os seus dias de permanência fora do Município.

§ 2º Será concedida indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas com a utilização de transporte próprio para execução de serviços externos, por força de atribuições do cargo.

**Art. 127** O funcionário que receber diárias e não se afastar do Município por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Na hipótese do funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no "caput".

### SEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

~~**Art. 128** O funcionário terá direito, após cada período de cinco anos no serviço público, contínuo ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço.~~

~~Parágrafo único. O adicional previsto neste artigo, será calculado sobre o respectivo vencimento, aplicando-se a Tabela constante deste parágrafo, de acordo com o tempo de serviço e percentual correspondente:~~

Anos	%
05	> 5,00
10	> 10,25
15	> 15,76
20	> 21,55
25	> 27,62
30	> 34,00
35	> 40,71

**Art. 128** O servidor titular de cargo de provimento efetivo terá direito, após cada período de cinco anos no serviço público, contínuo ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço.

§ 1º O adicional previsto neste artigo será calculado sobre o respectivo vencimento, aplicando-se a Tabela constante deste parágrafo, de acordo com o tempo de serviço e percentual correspondente:

ANOS	%
05	5,00
10	10,25
15	15,76
20	21,55
25	27,62

----- -----
30  34,00
----- -----
35  40,71
_____ _____

§ 2º Para o servidor titular de cargo de provimento efetivo ocupante de cargo de livre nomeação ou designado para função de confiança, o adicional previsto neste artigo será calculado sobre os vencimentos do cargo efetivo que titularize, aplicando-se a tabela do parágrafo anterior. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2010)

#### SEÇÃO IV DA SEXTA-PARTE

~~Art. 129~~ O funcionário que completar quatro quinquênios de serviço público fará jus à percepção da sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora.

**Art. 129** O servidor titular de cargo de provimento efetivo que complete quatro quinquênios de serviço público fará jus à percepção da sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora.

Parágrafo único. Para o servidor de que trata o caput ocupante de cargo de livre nomeação ou designado para função de confiança, a sexta parte será calculada sobre os vencimentos do cargo efetivo que titularize. (Redação dada pela Lei Complementar nº 218/2010)

~~Art. 130~~ O funcionário ocupante de cargo em comissão tem direito ao adicional previsto nesta Seção, calculado sobre o vencimento deste cargo, enquanto nele permanecer.

~~Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao funcionário estável no exercício de cargo em substituição. (Revogada pela Lei Complementar nº 218/2010)~~

#### SEÇÃO V DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

**Art. 131** O auxílio a título de quebra de caixa, somente será devido aos funcionários efetivamente designados para o manuseio de numerários ou títulos de crédito, enquanto permanecerem nessa função.

Parágrafo único. O valor do auxílio para quebra de caixa é de 20% (vinte por cento) do vencimento do respectivo cargo.

#### SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 132** É devida gratificação:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- III - pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;
- IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

V - pela execução de serviços noturnos;

VI - pelo exercício do encargo de membro de banca ou comissão de concurso ou seu auxiliar;

VII - pelo nível universitário;

VIII - pelo abono de natal.

**Art. 133** O Município poderá, por lei, conceder gratificações a servidores estaduais ou federais colocados à disposição.

#### SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

**Art. 134** O funcionário público quando convocado para prestar serviços em período excedente à sua jornada normal de trabalho, terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

**Art. 135** A gratificação por serviço extraordinário será paga por hora de trabalho, à razão de 50% (cinquenta por cento) de seu valor, quando exceder o período normal de trabalho, ou forem executadas em dias de descanso.

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não será incorporada ao vencimento, em qualquer hipótese.

#### SUBSEÇÃO II DA EXECUÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS

**Art. 136** A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos será de 30% (trinta por cento), do vencimento do funcionário, após conclusão dos trabalhos ou previamente, quando assim for necessário.

#### SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

**Art. 137** Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**Art. 138** O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 139** A caracterização e a classificação da insalubridade, periculosidade e penosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de médico do trabalho ou engenheiro do trabalho.

**Art. 140** Haverá permanentemente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

#### SUBSEÇÃO V DA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA PERMANENTE



**Art. 141** Ao funcionário que participar de órgão de deliberação coletiva de caráter permanente é concedida uma gratificação mensal, a ser fixada no ato de sua criação.

#### SUBSEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS NOTURNOS

**Art. 142** O funcionário que trabalhar no período de 22:00 às 6:00 horas, terá direito à gratificação por serviços noturnos.

**Art. 143** A gratificação por serviços noturnos será paga por hora de trabalho, acrescida de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não será incorporada ao vencimento do funcionário, por qualquer tempo que venha a ser executada.

#### SUBSEÇÃO VI DA PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE EXAME, SELEÇÃO OU CONCURSO

**Art. 144** Ao funcionário que participar em banca de exame, seleção ou concurso é concedida uma gratificação correspondente a 10% (dez por cento) de seu vencimento, pelo tempo que perdurar o processo.

#### SUBSEÇÃO VII DA GRATIFICAÇÃO POR NÍVEL UNIVERSITÁRIO

~~**Art. 145** O funcionário diplomado em curso universitário, terá direito a uma gratificação mensal equivalente a 15% (quinze por cento) sobre seu respectivo vencimento.~~

**Art. 145** O funcionário diplomado em curso universitário terá direito a uma gratificação mensal equivalente a 15% (quinze por cento) sobre seu respectivo vencimento.

Parágrafo único. Não terá direito à gratificação de que trata o caput o servidor ocupante de cargo que tenha como requisito para ingresso a formação em curso universitário. (Redação dada pela Lei Complementar nº 243/2010)

#### SUBSEÇÃO VIII DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

**Art. 146** Ao funcionário, ativo ou inativo, é devida anualmente a gratificação natalina, a ser paga da seguinte forma:

I - a primeira parcela, até o mês de setembro, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração percebida naquele mês;

II - a segunda parcela, no mês de dezembro, correspondente à remuneração paga neste mês, dela excluído o valor percebido em setembro.

**Art. 147** Ficam excluídas da remuneração que servirem de base para cálculo da gratificação natalina as seguintes parcelas:

I - as verbas concernentes à quaisquer indenizações;

II - as férias;

III - a licença-prêmio, quando percebida em dinheiro, de acordo com o item III do artigo 92.

## SEÇÃO VII DA FUNÇÃO GRATIFICADA

**Art. 148** Ao funcionário que se sujeitar ao regime de suplementação ou complementação de tarefas, a nível de maior complexidade do que o rotineiro, em trabalhos comuns, manuais ou não; ou ainda, a trabalhos de mediana complexidade, de escritório ou afins que exijam formação completa de grau primário conjugado com conhecimentos e habilidades adquiridos em treinamento; ou ainda, a trabalhos administrativos de média complexidade conjugados com treinamentos práticos correspondentes ao segundo grau; ou também a trabalhos técnicos ou técnico-científicos; bem como trabalhos especializados de grau superior, conjugado com conhecimentos advindos de prática constante na direção de unidades de serviços, ser-lhe-á atribuída uma função gratificada, compatível com o nível do respectivo cargo.

Parágrafo único. O direito à Função Gratificada cessa com afastamento do funcionário das condições estabelecidas no "caput" deste artigo, não se incorporando ao seu vencimento para nenhum efeito.

**Art. 149** A Função Gratificada será atribuída de acordo com o nível de complexidade exigida pelo trabalho suplementar ou complementar e será apurado segundo a seguinte Tabela:

Nível	% sobre o piso de vencimento do Município	
I	15%	
II	25%	
III	35%	
IV	50%	
V	75%	
VI	100%	
VII	15%	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2001)
VIII	25%	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2001)
IX	35%	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2001)
X	50%	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2001)
XI	75%	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2001)
XII	100%	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2001)

## TÍTULO IV DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

### Capítulo I DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

#### SEÇÃO I DOS DEVERES

**Art. 150** São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de suas funções normais, os seguintes:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e

extraordinariamente, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar com zelo e presteza os serviços que lhe competirem por força da Organização Administrativa Municipal;

IV - tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;

V - providenciar para que seja atualizada, assentamento individual, sua declaração familiar;

VI - manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio;

VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;

IX - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

X - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XIV - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XV - usar o uniforme, quando fornecido pela Administração.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 151** Ao funcionário é proibido:

I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;

IV - promover manifestações de apreço ou despreço, no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;

V - valer-se de suas qualidades de funcionário para obter proveito pessoal, para si ou outrem;

VI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;

VII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de parentes, até segundo grau;

VIII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

IX - receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;

X - empregar material do serviço público em tarefa particular;

XI - exercer atividades particulares no horário de trabalho;

XII - praticar a usura;

XIII - recusar-se a cumprir novos horários de trabalho, quando forem necessárias ao bom andamento do serviço municipal;

XIV - ausentar-se de seu posto ou local de trabalho sem prévia autorização de seu superior hierárquico, ou antes do término de expediente normal de trabalho.

## Capítulo II DA RESPONSABILIDADE

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 152** O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. A recusa do funcionário em receber qualquer notificação ou intimação previstas nesta Lei, será suprida para todos os fins por declaração assinada por duas testemunhas.

**Art. 153** A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º O funcionário é obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

§ 2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente à 20% (vinte por cento) da remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Tratando-se de danos causados a terceiros, o funcionário responde perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

§ 4º Quando o funcionário solicitar exoneração ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto no parágrafo segundo.

**Art. 154** A responsabilidade penal é apurada nos termos da legislação federal aplicável.

**Art. 155** A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

**Art. 156** O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não exime de pena disciplinar em que incorrer.

## SEÇÃO II DAS PENALIDADES

**Art. 157** São Penas Disciplinares:

I - a advertência por escrito; ([Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 93/2007](#))

II - a repreensão por escrito;

III - a suspensão;

IV - a multa;

V - a demissão;

VI - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

**Art. 158** As Penas previstas nos incisos II, III, IV, V e VI serão registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único. A anistia será averbada à margem do registro da penalidade.

**Art. 159** Os efeitos das penas são assim estabelecidos:

I - pena de multa, na hipótese do artigo 164, parágrafo 2º, que corresponda a dias de remuneração, implicará também na perda desses dias para efeito de aposentadoria;

II - pena de suspensão que implicará:

- a) na perda da remuneração, com exceção do salário-família durante o período de suspensão;
- b) na perda dos demais direitos e vantagens, durante o período de suspensão, cominados nesta Lei.

III - pena de demissão que implicará:

- a) na exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;
- b) na impossibilidade de reingresso do demitido, antes de decorridos 2 (dois) anos da aplicação da pena.

IV - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade implica no desligamento do funcionário do serviço público, sem direito a proventos.

**Art. 160** Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve as demais.

**Art. 161** Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

## SUBSEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA POR ESCRITO

**Art. 162** A pena de advertência será aplicada por escrito, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Parágrafo único. Consideram-se infrações de natureza leve aquelas que implicarem no não cumprimento do artigo 150, itens I, II, IV, V, VI, VII e XV.

## SUBSEÇÃO II DA REPREENSÃO POR ESCRITO

**Art. 163** A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

## SUBSEÇÃO III DA SUSPENSÃO E DA MULTA

**Art. 164** A pena de suspensão, que não excederá noventa dias, será aplicada:

I - até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - nos casos de falta de grave ou reincidência em infração sujeita à pena de repreensão.

§ 1º Consideram-se infrações de natureza grave aquelas que implicarem no não cumprimento do artigo 150, itens III, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV; artigo 151, itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV e XVI; e reincidência das infrações leves do artigo 150, itens I, II, IV, V, VI, VII e XV.

§ 2º Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

## SUBSEÇÃO IV DA DEMISSÃO

**Art. 165** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência de conduta ou mal procedimento;

IV - embriaguez habitual;

V - ato de indisciplina ou de insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VII - aplicação irregular do dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos;

IX - dilapidação do patrimônio municipal;

X - revelação de segredo confiado em razão do cargo;

XI - ato de improbidade;

XII - desídia nos desempenhos das respectivas funções.

§ 1º Considera-se abandono de cargo, a ausência ao serviço sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de doze meses, por mais de sessenta dias interpolados e não justificados.

**Art. 166** O ato de demissão deve necessariamente mencionar a causa da penalidade e seu fundamento legal.

#### SUBSEÇÃO V DA CASSAÇÃO DA APOSENTADORIA E DA DISPONIBILIDADE

**Art. 167** A aposentadoria e a disponibilidade serão cassadas quando ficar provado que o inativo:

I - obteve ilegalmente a aposentadoria;

II - aceitou ilegalmente cargo, emprego ou função pública;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

#### SEÇÃO III DA GRADUAÇÃO DAS PENAS

**Art. 168** Para a graduação das penas serão consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades próprias do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços, considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes:

I - a premeditação;

II - a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III - a acumulação de infrações;

IV - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

V - a reincidência.

§ 3º Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes do decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

#### SEÇÃO IV DA PRESCRIÇÃO

**Art. 169** Prescrevem:

I - em um ano, as faltas sujeitas às penas de repreensão e advertência;

II - em dois anos, as faltas sujeitas à pena de multa ou suspensão;

III - em três anos, as faltas sujeitas à pena de demissão.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr do dia em que a infração se tornou conhecida.

§ 2º Interrompe-se a prescrição com a instauração de sindicância ou processo administrativo.

§ 3º As infrações funcionais definidas como crime prescreverão na forma da lei penal.

#### SEÇÃO V DA COMPETÊNCIA DA APLICAÇÃO DAS PENAS

**Art. 170** A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão são de competência de toda autoridade administrativa, com relação a seus subordinados.

**Art. 171** São competentes para a aplicação das penas de multa, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o Prefeito, a Mesa da Câmara, dirigentes de autarquia e fundação pública.

**Art. 172** A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

#### TÍTULO V DA SUSPENSÃO PREVENTIVA, SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

##### Capítulo I DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

**Art. 173** O Prefeito, a Mesa da Câmara e os dirigentes de autarquias ou fundações públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Parágrafo único. Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo poderá propor ao Prefeito, à Mesa da Câmara ou ao dirigente de autarquia ou fundação pública, que seja sustada a suspensão preventiva ou prorrogada até mais sessenta dias.



**Art. 174** Durante o período de suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. O funcionário tem direito:

I - à diferença de vencimento ou remuneração e à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou esta se limitar à repreensão;

II - à diferença de vencimento ou remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

## Capítulo II DA SINDICÂNCIA

**Art. 175** A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

**Art. 176** A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

**Art. 177** Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - o arquivamento do processo sindicante desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

**Art. 178** A autoridade que tiver ciência ou notícias de irregularidade do funcionário público deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância.

§ 1º A autoridade que determinar instauração da sindicância fixará o prazo, nunca superior a trinta dias, para sua conclusão, prorrogável até o máximo de quinze dias, à vista de representação motivada pelo sindicante.

§ 2º Em caso de mais de um indiciado, o prazo previsto no parágrafo anterior será em dobro.

**Art. 179** O processo será realizado por comissão de três funcionários estáveis, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

§ 1º No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como Presidente, dirigir os trabalhos.

§ 2º O Presidente da comissão designará um funcionário estável, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar os trabalhos.

**Art. 180** A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

## Capítulo III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 181** O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, para apuração de ação ou omissão do funcionário, puníveis disciplinarmente.

Parágrafo único. Será obrigatório o processo administrativo quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão ou cassação de aposentadoria e disponibilidade, assegurada ao funcionário ampla defesa.

**Art. 182** O processo será realizado por comissão de três funcionários designados pela autoridade competente, sendo assim constituída:

I - um presidente que poderá ser ocupante de cargo efetivo ou em comissão;

II - os demais, que deverão ser estáveis de condição hierárquica igual ou superior a do indiciado.

**Art. 183** A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

**Art. 184** O prazo para realização do processo administrativo será de até sessenta dias, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único. Em caso de mais de um indiciado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

#### Capítulo IV DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

**Art. 185** O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do indiciado, tomando-se suas declarações e oferecendo-se a ele oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

§ 1º Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro.

§ 2º Não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias; por edital publicado, por três vezes seguidas, no órgão de imprensa oficial e/ou jornal local.

**Art. 186** A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

**Art. 187** As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 1º Será dispensado termo, no tocante à manifestação do técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2º Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiências, na presença do indiciado ou seu defensor, regularmente intimado.

§ 3º Quando a diligência exigir sigilo, em prol do interesse público, dela só será dada ciência ao indiciado após realizada.

**Art. 188** Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do

inquérito policial.

**Art. 189** A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados à ampla defesa.

Parágrafo único. O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

**Art. 190** Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Parágrafo único. Em caso de revelia, autoridade processante designará, de ofício, advogado ou funcionário que se incumba da defesa do indiciado.

**Art. 191** Tomadas as declarações do indiciado, a ele será dado prazo de cinco dias, com vista do processo da repartição, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

**Art. 192** Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou ao seu defensor para, no prazo de oito dias, apresentar suas razões finais de defesa.

Parágrafo único. O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais indiciados.

**Art. 193** Apresentada a defesa final ou não, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, indicando, neste caso, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

**Art. 194** A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

**Art. 195** Recebidos os autos, a autoridade competente apreciará as conclusões da comissão, tomando as seguintes providências, no prazo de cinco dias:

I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão para reexaminar o processo e propor, em cinco dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II - se acolher as conclusões do relatório:

a) aplicará a pena proposta ou absolverá o indiciado, se for competente;

b) remeterá o processo, conforme o caso, ao Prefeito, à Mesa da Câmara, ao dirigente de autarquia ou fundação pública, com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência destas autoridades.

**Art. 196** O Prefeito, a Mesa da Câmara, o dirigente de autarquia ou fundação pública deverá proferir a decisão no prazo máximo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco dias.

§ 1º Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º No caso de alcance ou malversação do dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão do processo.

**Art. 197** Da decisão final será admitida a revisão prevista nesta Lei.

**Art. 198** O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

**Art. 199** A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada por via de processo de revisão.

**Art. 200** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

**Art. 201** Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

## Capítulo V DA REVISÃO

**Art. 202** A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias novas, suscetíveis de demonstrar a inocência do funcionário.

§ 1º A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido.

§ 2º Tratando-se de funcionário falecido ou declarado ausente por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, descendente, ascendente ou irmão.

**Art. 203** Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário e a ele se aplicarão no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

§ 1º Na inicial, o requerente poderá pedir a designação de dia e hora para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º O processo de revisão será realizado por comissão designada na forma desta Lei, estando impedida de funcionar no processo revisional, a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

**Art. 204** As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito, à Mesa da Câmara, ao dirigente da autarquia ou da fundação pública, dentro de trinta dias, cabendo a estas autoridades decidir dentro de dez dias.

**Art. 205** Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos por ela atingidos.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 206** A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - será composta por três membros, todos funcionários estáveis, escolhidos em eleição anual e direta, pelo conjunto de funcionários públicos municipais.

**Art. 207** As punições a funcionários, inclusive advertências escritas, feitas sem a observância ao princípio do contraditório, ficam sem efeito a partir da promulgação desta Lei.

**Art. 208** A Administração, em conjunto com as entidades da rede destinadas à assistência à infância,

manterá ou subvencionará, de acordado com suas possibilidades financeiras, creches em locais de maior densidade de trabalhadores especialmente destinadas aos filhos das mulheres funcionárias do Município.

**Art. 209** É assegurada a participação dos funcionários públicos nos colegiados e diretorias de órgãos públicos em que seus interesses profissionais, de assistência médica e previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação, na forma da lei.

**Art. 210** O dia 28 de outubro é consagrado ao funcionário municipal.

**Art. 211** Serão contados em dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Na contagem de prazos, salvo disposição em contrário, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento. Se esse dia cair num sábado, domingo, feriado ou num ponto facultativo, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 212** Serão isentos de selo os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

**Art. 213** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 386/72.

Parágrafo único. Ficam ressalvados os benefícios previstos nas Leis 769/86 e 871/90, respectivamente, Estatuto do Magistério Municipal e Lei de Criação da Guarda Municipal, bem como legislação complementar a eles referentes, até que estes sejam definidos em leis complementares específicas e especialmente dirigidas para as referidas categorias.

Prefeitura do Município de Taboão da Serra aos 14 (quatorze) de Setembro de 1994.

JOSÉ VICENTE BUSCARINI  
Prefeito

Registrada e Publicada na Secretaria do Gabinete aos 14 (quatorze) de setembro de 1994.

FERNANDO CARLOS MICELLI  
Secretário de Gabinete

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 11/05/2016*

*Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.*