



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 320/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016**

**(DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

Projeto de Lei Complementar nº 003/2016 – Autoria: Executivo

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Sertãozinho.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, seja de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

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

Parágrafo único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, funções e responsabilidades específicas e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - Os cargos públicos de provimento efetivo do Município serão os organizados em carreira e os isolados.

Art. 5º - As carreiras serão organizadas em grupos ocupacionais de cargos de provimento efetivo observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, assim como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista em Lei.

Art. 6º - É vedado a qualquer agente público atribuir aos ocupantes de cargos públicos atribuições ou responsabilidades diversas das descritas para o cargo que ocupa, conforme previsto em Lei, ressalvadas as responsabilidades, encargos e atribuições decorrentes do exercício de função de direção, chefia e assessoramento ou da prestação de serviços especiais.

Art. 7º - É proibido o exercício gratuito de cargo público, salvo os casos previstos em lei.

### **TÍTULO II**

#### **DOS ATOS DE INGRESSO**



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **CAPÍTULO I DO PROVIMENTO**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 8º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

II - o pleno gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade e capacitação exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 9º - O provimento do cargo público será através de ato da autoridade competente de cada Poder, ou entidade da Administração Indireta.

Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11 - São formas de provimento de cargo público:

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

#### **SEÇÃO II DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Art. 12 - Fica assegurado à pessoa com deficiência, o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo de provimento efetivo cujas atribuições sejam compatíveis.

§ 1º - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual tratado no § 1º deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente caso o resultado seja superior a 0,5 % (meio ponto percentual).

Art. 13 - Não se aplica o disposto no art. 12 desta lei complementar nos casos de provimento de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 14 - Os editais de concursos públicos, no que concerne às pessoas com deficiência, deverão conter:

I - o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa com deficiência;

II - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos de provimento efetivo que se encontram em disputa;

III - previsão de adaptação das provas, do curso de formação, caso seja realizado e do estágio probatório, conforme a deficiência do candidato; e

IV - exigência de apresentação, pelo candidato com deficiência, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível desta necessidade, assim como a sua provável causa.

Art. 15 - É vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa com deficiência em concurso público para ingresso na Administração Pública Municipal direta e indireta.

§ 1º - No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condições diferenciadas nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

§ 2º - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de laudo, no prazo estabelecido no edital do concurso.

Art. 16 - A pessoa com deficiência, resguardadas as condições previstas nesta Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e

IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 17 - O órgão responsável pela realização do concurso terá a assistência de equipe multiprofissional.

§ 1º - A equipe multiprofissional emitirá laudo observando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

V - a Classificação Internacional de Doença - CID e outros padrões de classificação reconhecidos no País.

§ 2º - A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 18 - A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto nos artigos desta lei complementar concernentes ao Estágio Probatório.

Art. 19 - O Município de Sertãozinho estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores com deficiência.

### **SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO**

Art. 20 - A nomeação será:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;

II - em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Art. 21 - A nomeação para cargo de provimento efetivo de carreira ou isolado depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecido em qualquer caso, a ordem de classificação e o prazo de validade.

Parágrafo Único - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos no quadro geral de pessoal no âmbito de cada um dos Poderes Municipais.

### **SEÇÃO IV DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 22 - O concurso público destinado a selecionar candidato para provimento de cargo público efetivo tem por objetivo compatibilizar o suprimento das necessidades da Administração com as prioridades governamentais e legislativas e os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 23 - A reposição da força de trabalho deve adequar-se, quantitativa e qualitativamente, à natureza e complexidade das atividades, aos objetivos e às metas institucionais da Administração Pública.

Art. 24 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei que fixar as diretrizes do sistema de carreiras.

Parágrafo Único - A inscrição do candidato em concurso público está condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 25 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo Único - O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado e divulgado em jornal de grande circulação na região e na Rede Mundial de Computadores – INTERNET, no sítio oficial do Poder, órgão ou entidade que promove o concurso.

Art. 26 - A realização de concursos públicos depende de prévia autorização do Chefe de Poder e visa o provimento de cargos públicos de natureza e atribuições gerais e específicas.

Parágrafo Único - O pedido de autorização deverá abordar aspectos relativos a:

I – demanda de trabalho e os projetos a serem desenvolvidos pela força de trabalho pleiteada;

II – impacto desta força de trabalho no desempenho das atividades finalísticas do órgão;



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

III – evolução do quadro, no sentido de movimentação de pessoal, entrada e saída, inclusive no tocante ao número de aposentadorias;

IV – quantitativo de cessão, tanto de servidores recepcionados quanto dos cedidos.

Art. 27 - A seleção de candidato para o ingresso no serviço público municipal será realizada sempre que necessário para o atendimento das atividades e do interesse públicos.

Art. 28 - O Chefe de Poder homologará e divulgará o resultado dos candidatos aprovados no evento.

Art. 29 - Os concursos serão de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizados em até duas etapas.

§ 1º - No caso de concurso realizado em duas etapas, a primeira será constituída de prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e incluirá avaliação de títulos de caráter apenas classificatório.

§ 2º - Sempre que houver previsão legal, haverá na segunda etapa, a realização de exames psicotécnicos, prova de esforço físico e outros, para seleção de candidato ao cargo cujas atribuições justifiquem tais exigências, se previstas em Lei.

§ 3º - Se o concurso for de duas etapas, a classificação poderá ser feita separadamente por etapas ou pela soma dos pontos obtidos nas duas etapas do concurso.

Art. 30 - No caso de concurso público, havendo desistência de candidato convocado para a nomeação, facultar-se-á à Administração substituí-lo, convocando novos candidatos com classificações posteriores para o provimento das vagas previstas no edital.

§ 1º - Para efeito do “caput” deste artigo, o órgão ou entidade responsável pela realização do evento procederá uma segunda e última publicação de edital contemplando o resultado final dos novos candidatos seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

§ 2º - Enquanto houver candidato aprovado, classificado e não convocado para investidura em determinado cargo, não se publicará edital de concurso para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

Art. 31 - A Administração Municipal elaborará para cada concurso regulamento específico, baixado através de edital, do qual obrigatoriamente constará o seguinte:

I – o cargo a ser provido, com o quantitativo, as suas descrições e requisitos, inclusive a jornada de trabalho e o vencimento;

II – o regime jurídico em que se dará o ingresso;

III – os documentos que deverão ser apresentados pelo interessado no ato da inscrição, o local e o prazo desta;

IV – condições específicas exigidas para o exercício do cargo em disputa;

V – as condições para a participação das pessoas com deficiência, inclusive o quantitativo de cada cargo em disputa que serão destinados a estes;

VI – natureza, conteúdo e forma das provas, além das condições e época de sua realização, que não deverão ocorrer em prazo inferior a 15 (quinze) dias da publicação do edital;



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

VII – para as provas de conhecimentos gerais e específicos, as matérias sobre as quais versarão e o respectivo programa ou quando não comportarem programa, o nível de conhecimento exigido;

VIII – peso relativo de cada uma das provas e critérios para determinação da média das provas;

IX – o peso e a natureza dos títulos a serem considerados;

X – o peso e a natureza dos exames e provas constantes da segunda etapa do concurso, caso exista previsão legal para sua realização;

XI – os critérios especiais de desempate, quando for necessário, mencionar além dos critérios gerais estabelecidos no art. 53 desta lei complementar;

XII – outras informações que forem julgadas importantes para o desenvolvimento do certame;

XIII – o valor da taxa de inscrição ou a informação sobre a dispensa de sua cobrança e em quais situações.

Art. 32 - Os prazos fixados nos editais poderão ser prorrogados, a juízo da autoridade competente, ouvida a comissão organizadora, através de prévia e igual publicidade.

Art. 33 - Poderão candidatar-se aos cargos de provimento efetivo do Município, todos os cidadãos que preencham os requisitos estabelecidos no art. 8º desta Lei Complementar.

Art. 34 - A abertura de concurso público far-se-á sempre por edital que mencione o prazo de inscrições, que não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias úteis.

Art. 35 - A inscrição será requerida pelo próprio candidato ou através de procurador legalmente habilitado com poderes especiais, mediante o preenchimento de uma ficha-requerimento de inscrição, fornecida pela comissão organizadora.

§ 1º - A ficha-requerimento de inscrição não será aceita sem que esteja correta e completamente preenchida ou que apresente qualquer emenda ou rasura.

§ 2º - A ficha-requerimento de inscrição poderá, a critério da Comissão organizadora, ser disponibilizada através de base de dados na Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

Art. 36 - Os documentos exigidos para apresentação no ato da inscrição, se necessários, serão sempre devolvidos aos candidatos após as anotações necessárias na ficha-requerimento de inscrição.

§ 1º - Em nenhuma hipótese estes documentos ou suas cópias poderão permanecer na posse dos responsáveis pela inscrição dos candidatos ou de membros da comissão organizadora.

§ 2º - Não será permitida sob qualquer pretexto ou circunstância, a inscrição condicional, devendo todos os documentos ou informações ser apresentados ou fornecidos por ocasião do preenchimento da ficha-requerimento de inscrição.

Art. 37 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha-requerimento de inscrição, assim como a apresentação de documentos falsos ou adulterados, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 38 - O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição significará a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes nesta seção e dos editais que forem publicados de cada concurso.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 39 - As fichas-requerimentos de inscrição serão encaminhadas à comissão organizadora, cabendo ao Presidente decidir pelo seu deferimento.

Art. 40 - Encerrado o prazo das inscrições será publicada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a relação dos candidatos inscritos, com indicação dos respectivos números de inscrições.

Parágrafo Único – Deverá ser publicada, no mesmo prazo estipulado no “caput”, a relação das inscrições indeferidas.

Art. 41 - O Chefe de cada Poder do Município, dentro de suas competências, designará para cada concurso uma Comissão organizadora, dos quais, um de seus membros será o Presidente.

Parágrafo Único - Os membros da comissão organizadora serão escolhidos preferencialmente entre servidores municipais de áreas afins aos cargos em disputa.

Art. 42 - Poderão os concursos ser realizados através de empresa terceirizada, escolhida através de procedimento licitatório, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 43 - As provas deverão sempre conter questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo a que se refere o concurso público.

Art. 44 - Somente será permitido o acesso aos locais de prova, aos candidatos que se apresentarem no horário estipulado em edital e portando uma prova de identidade válida.

Parágrafo Único - Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, na sua eliminação do concurso.

Art. 45 - Nos concursos poderão ser considerados como títulos:

I – frequência e conclusão de cursos, desde que tenham correlação com o cargo em disputa;

II – tempo de experiência de trabalho, desde que em atividades relevantes para o cargo em disputa;

III – habilitações em outros concursos públicos;

IV – trabalhos, artigos e livros publicados;

V – outras atividades que possam revelar a capacidade do candidato para o cargo em disputa.

Parágrafo Único - Os títulos serão devidamente comprovados através de documentos idôneos e sempre deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo em disputa.

Art. 46 - Será estabelecido para cada concurso o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados e dos exames realizados na segunda etapa.

Parágrafo Único - Os pontos atribuídos aos títulos e aos exames serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

Art. 47 - As notas das provas, dos títulos e dos exames, assim como a média das provas e a nota final serão calculadas conforme regra descrita no edital.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 48 - Terminada a avaliação das provas, dos títulos e dos exames, serão as notas publicadas nos termos do edital.

Art. 49 - No prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação referida no art. 48 desta lei, poderá o candidato requerer à comissão organizadora a revisão das notas atribuídas às provas e aos títulos.

Parágrafo Único - O pedido de revisão de notas será concedido apenas uma vez e deverá indicar, com precisão, as questões e pontos a ser objeto de revisão, sob pena de indeferimento.

Art. 50 - Quando ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer a autoridade competente, o qual, mediante decisão fundamentada proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, anulará o concurso parcial ou totalmente, promovendo a respectiva responsabilização dos responsáveis.

Parágrafo Único - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o 3º (terceiro) dia útil após a publicação da lista de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 51 - Compete ao Chefe de Poder a homologação do resultado do concurso, a vista de relatório apresentado pela comissão organizadora, dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do resultado final.

Art. 52 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação de maneira rigorosa.

Art. 53 - Em caso de empate na classificação terão preferência, sucessivamente, os candidatos:

I – com maior nota na prova de conhecimentos específicos;

II – com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

III – com maior número de filhos menores de 6 (seis) anos ou incapazes;

IV – com maior número de filhos maiores de 6 (seis) anos e menores de 14 (quatorze) anos;

V – casados;

VI – viúvos;

VII – separados judicialmente ou divorciados, com encargos de família;

VIII – através de sorteio.

Parágrafo Único - Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições de preferência mencionadas neste artigo, no prazo que lhes for fixado, quando da indicação a ser feita para a nomeação.

Art. 54 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora, sendo posteriormente homologados pela autoridade competente.

### **SEÇÃO V**

### **DA POSSE E DO EXERCÍCIO**





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 55 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º - A posse será efetivada pela assinatura do respectivo termo pelo empossado e pela autoridade competente.

§ 2º - A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por até igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

§ 3º - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Art. 56 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, nos termos da Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego, além do exame relativo à aptidão psicológica e psiquiátrica, nos casos específicos.

Art. 57 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2º - É de 10 (dez) dias úteis, o prazo improrrogável para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 3º - O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Art. 58 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o servidor apresentará à unidade administrativa responsável, a documentação necessária ao assentamento individual.

Art. 59. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, ressalvados os casos previstos em leis específicas ou se houver decisão judicial com trânsito em julgado.

§ 1º - O ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada submete-se a regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse ou necessidade da Administração.

§ 2º - Em virtude das características das atividades do cargo de provimento efetivo poderão ser estabelecidas escalas e horários diferenciados de trabalho.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida para categorias profissionais com regulamentação específica.

### **SEÇÃO VI**

### **DA PROGRESSÃO**



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 60 - O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo poderá receber progressão na carreira nos termos da lei que fixar diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal.

### **SEÇÃO VII DA READAPTAÇÃO**

Art. 61 - A readaptação é a colocação do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, sensorial ou mental.

§ 1º - A readaptação dependerá obrigatoriamente de perícia médica oficial que avalie esta condição, apontando as funções que o servidor poderá executar.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo com atribuições afins e respeitada em todo caso a escolaridade e habilitação exigida.

§ 3º - A readaptação não acarretará aumento, reajuste ou diminuição da remuneração devida.

### **SEÇÃO VIII DA REVERSÃO**

Art. 62 - Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por laudo médico pericial oficial, nos termos da legislação que rege a matéria, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 63 - A reversão será no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação ou redenominação.

Art. 64 - Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas funções como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 65 - Em qualquer hipótese de reversão deverá ser observada a legislação previdenciária vigente.

### **SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 66 - Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as suas vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, observado o disposto nos artigos 67 a 71 desta lei complementar.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outra função compatível, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, ou, ainda, exonerado nas hipóteses previstas em Lei.

### **SEÇÃO X DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

Art. 67 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 68 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em função de atribuições, requisitos, especificações e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 69 - A unidade administrativa responsável determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal, observado o disposto no art. 68 desta lei complementar.

Art. 70 - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental para suas novas funções, por junta médica oficial que produzirá um laudo médico pericial.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor passará por treinamento e adaptação às suas novas funções e deverá assumir o exercício do cargo no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a sua incapacidade ou sua não adaptação às novas funções, o servidor deverá continuar em disponibilidade desde que não seja ultrapassado o período de 2 (dois) anos.

Art. 71 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo estipulado pelo § 1º do art. 70 desta lei complementar, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

Parágrafo Único - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante processo administrativo, na forma desta lei complementar.

### **SEÇÃO XI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 72 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto obrigatório de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores, objetivamente:

- I. Interesse;
- II. Respeito às normas e regulamentos;
- III. Responsabilidade;
- IV. Adaptação;
- V. Cooperação e solidariedade com os demais servidores;
- VI. Respeito;
- VII. Qualidade e Atenção;
- VIII. Produtividade;
- IX. Economia;
- X. Flexibilidade;
- XI. Iniciativa.

Parágrafo Único - O servidor durante todo o período de estágio probatório estará sendo avaliado nos critérios de pontualidade, assiduidade e disciplina.

Art. 73 - Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 6 (seis) avaliações de desempenho, sendo a primeira aos 6 (seis) meses, contados da entrada em efetivo exercício; a segunda aos 12 (doze) meses, a terceira aos 18 (dezoito) meses, a quarta aos 24 (vinte e quatro) meses, a quinta aos 30 (trinta) meses e a sexta e última aos 34 (trinta e quatro) meses de efetivo exercício.

§ 1º - As avaliações de desempenho serão realizadas pela chefia imediata da unidade administrativa ou operacional em que o servidor esteja lotado e acompanhadas pela Comissão



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será composta por dois terços de servidores efetivos e estáveis e ao final homologadas pelo respectivo Secretário da Pasta.

§ 2º - A comissão de que trata o § 1º deste artigo será designada por ato da autoridade máxima de cada Poder.

Art. 74 - O servidor deverá cumprir todo o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.

Parágrafo Único - Suspendem a contagem do período de estágio probatório:

I - Licença-maternidade;

II - Licença para tratamento da própria saúde;

III - Afastamento por cessão para outro órgão ou entidade;

Art. 75 - O servidor em período de estágio probatório não receberá progressões funcionais.

Art. 76 - Ficará obrigado a cumprir novo período de estágio probatório o servidor estável que, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, for nomeado para outro cargo público.

### **SEÇÃO XII DA ESTABILIDADE**

Art. 77 - São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - A estabilidade de que trata o "caput" terá como condição para sua aquisição a obrigatoriedade de avaliação especial de desempenho, nos termos do disposto na Constituição Federal e do previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º - O servidor aprovado no estágio probatório será confirmado no cargo, mediante ato a ser expedido pela autoridade de cada Poder no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 78 - O servidor estável somente perderá o cargo nos seguintes casos:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa;

IV - nos termos dos §§ 4º, 5º e 6º do art. 169 da Constituição Federal.

### **TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS]**

#### **CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 79 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - O vencimento deverá ser revisado periodicamente nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, no mês de abril de cada ano.

Art. 80 - Remuneração expressa a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

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

§ 2º - A remuneração dos cargos de provimento em comissão de que trata o inciso II do art. 20 desta lei complementar, desde que ocupados por servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública Municipal, será estabelecida através de lei específica.

§ 3º - O servidor público efetivo investido em cargo de provimento em comissão de órgão ou entidade diversa de sua lotação receberá o vencimento nos termos do § 1º do art. 144.

Art. 81 - O servidor público efetivo investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada incorporará 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de nomeação ou designação que corresponderá a fração referente à diferença entre o vencimento do cargo de provimento efetivo e o do cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

Art. 82 - O vencimento do cargo público de provimento efetivo é irredutível, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

Art. 83 - Nenhum servidor público municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Excluem-se do teto de remuneração estabelecido no "caput" as importâncias recebidas a título de gratificação natalina, adicional pela prestação de serviço extraordinário e adicional de férias, previstos nos incisos VIII, XVI e XVII do art. 7º da Constituição Federal.

## **CAPÍTULO II DOS DESCONTOS**

Art. 84 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor público.

§ 1º - Mediante autorização expressa e irrevogável, os servidores públicos municipais poderão autorizar o desconto consignado em folha de pagamento, oriundos de consignações financeiras ou bancárias e de consignações voluntárias.

§ 2º - Os descontos relativos às consignações financeiras, bancárias ou voluntárias de qualquer espécie deverão respeitar o limite de 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração disponível, para atender às operações autorizadas, inclusive sobre as verbas rescisórias.

Art. 85 - As reposições ao Erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais cujo valor não exceda 10% (dez por cento) de sua remuneração.

Parágrafo Único - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

Art. 86 - O servidor em débito decorrente da relação de trabalho com a Administração, que for demitido, exonerado ou aposentado terá o valor de seu débito descontado dos créditos que porventura tenha para receber da Administração, sob pena de inscrição em dívida ativa.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º - Caso não existam créditos a receber ou estes não sejam suficientes para suportar o valor devido, o servidor terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º - O servidor cuja dívida relativa a reposição for superior a cinco vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para quitar o seu débito nos casos previstos no "caput" deste artigo.

§ 3º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos ao Erário no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

### **CAPÍTULO III DAS FALTAS**

#### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 87 - Os critérios para fins de desconto da retribuição pecuniária pelo não comparecimento do servidor, serão os que seguem:

I - ao servidor que não cumprir na totalidade sua jornada diária de trabalho será consignada como "falta dia";

II - o descumprimento de parte da jornada diária de trabalho será caracterizada como "falta hora", as quais serão ao longo do mês, somadas às demais para integralização da "falta dia";

III - não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 15 minutos diários.

IV - não serão computadas como jornada extraordinária 15 minutos antes da entrada e 15 minutos após a saída;

V - O limite de tolerância dos atrasos dentro do período de frequência (30 dias) será de até 30 (trinta) minutos.

§ 1º - Ocorrendo saldo de "faltas hora" no final do mês, serão computadas e descontadas no pagamento correspondente àquele mês;

§ 2º - O desconto financeiro da "falta dia" será efetuado à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da retribuição pecuniária mensal.

§ 3º - Caso a "falta dia" seja injustificada o desconto financeiro estipulado no § 2º deste artigo será acrescido do valor correspondente ao descanso semanal remunerado.

#### **SEÇÃO II DAS FALTAS INJUSTIFICADAS**

Art. 88 - Serão consideradas faltas injustificadas aquelas em que o servidor ausentar-se do serviço sem um justo motivo.

Parágrafo Único - O servidor sofrerá o desconto em seu vencimento e não será considerado como período de efetivo exercício para todos os efeitos.

#### **SEÇÃO III DAS FALTAS ABONADAS**



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 89 - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, que não exceda a 1 (uma) por mês, serão abonadas desde que não haja prejuízo à Administração.

Parágrafo Único - O servidor deverá encaminhar requerimento solicitando com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência o abono das faltas a que se refere o "caput", sempre a critério da autoridade competente ouvido a chefia imediata.

### **CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS**

#### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 90 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – diárias;

II - gratificações;

III – adicionais;

IV – auxílios previstos em legislação específica;

V - abono assiduidade.

Art. 91 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### **SEÇÃO II DAS DIÁRIAS**

Art. 92 - Constitui diária o pagamento antecipado de gastos com viagens ou deslocamentos fora do Município de Sertãozinho exclusivamente a serviço e mediante autorização específica da autoridade competente.

Art. 93 - O valor da diária, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos por lei específica.

Art. 94 - O servidor que a serviço se afastar do Município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto fora do município, fará jus a passagem e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida proporcionalmente pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 95 - O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo Único - Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo inferior ao previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo máximo de 2 (dois) dias.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS**

Art. 96 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei complementar, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - Gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - Gratificação natalina;
- III - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - Adicional noturno;
- V - Adicional de férias;
- VI - Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas, penosas e de risco de vida;
- VII – Adicional por tempo de serviço.

#### **SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO**

Art. 97 - Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo designado para exercício de função de direção, chefia ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º - A percepção da gratificação de que trata o "caput" não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor designado.

§ 2º - A denominação, qualificação, percentuais e demais requisitos para a percepção da gratificação de que trata o "caput", serão estabelecidos através de Lei.

#### **SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

Art. 98 - A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 20 (vinte) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito do § 1º deste artigo.

§ 3º - A gratificação natalina será calculada sobre a remuneração do servidor, nela incluídas todas as vantagens de natureza permanente.

§ 4º - A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 99 - No ato da exoneração ou aposentadoria o servidor perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício no ano, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 100 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 101 - O serviço extraordinário quando efetivamente realizado será remunerado:

I - com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento), em relação a hora normal de trabalho, de segunda-feira a sábado e nos dias considerados ponto facultativo;

II – com acréscimo de 70 % (setenta por cento), em relação à hora normal de trabalho, nos domingos e feriados.

§ 1º - Nos dias objeto de compensação de jornada de trabalho, definidos em lei específica, não haverá pagamento de acréscimo por serviço extraordinário.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, será acrescido do percentual relativo ao adicional noturno, nos termos do art. 103 desta lei complementar.

Art. 102 - Somente será permitido o serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, temporárias e de interesse público com período máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Parágrafo Único - As normas para a autorização da realização de serviços extraordinários no âmbito da Administração Pública Municipal serão definidas e regulamentadas através de ato do Chefe de cada Poder.

### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 103 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 101 desta lei complementar.

### **SUBSEÇÃO V**

#### **DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

Art. 104 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, por ocasião do gozo parcial ou total das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período.

§ 1º - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, o adicional será calculado sobre o vencimento do cargo em comissão ou sobre o valor correspondente à função gratificada exercida.

§ 2º - No caso do exercício do cargo em comissão ou da função gratificada ser inferior ao período aquisitivo de 12 (doze) meses, o cálculo para o efeito de pagamento deverá ser proporcional.

### **SUBSEÇÃO VI**

#### **DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES, PERIGOSAS OU PENOSAS E DE RISCO DE VIDA**

Art. 105 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais, operações ou atividades insalubres, identificados através de laudo técnico, fazem jus a um adicional com



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

percentuais variáveis de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) ou 20% (vinte por cento), tendo como base seu padrão de vencimento.

§ 1º - Os servidores que estejam expostos a contato permanente com substâncias tóxicas, inflamáveis, explosivas, eletricidade de alta tensão, radioativas ou radioatividade ou com risco de vida, durante o período de trabalho, fazem jus ao adicional denominado de periculosidade de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do vencimento de seu cargo de provimento efetivo.

§ 2º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§ 3º - O direito de adicional de insalubridade ou de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 106 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, através da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA nos termos da Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 107 - Na concessão dos adicionais de que trata o art. 105 desta lei complementar, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego que regem a matéria.

Art. 108 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com equipamentos, materiais ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto em legislação própria.

Parágrafo Único - Aos servidores a que se refere este artigo aplica-se o disposto na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 109 - Os Guardas Civis do Município receberão adicional de perigo de vida, de acordo com as atividades exercidas e a intensidade do risco, no valor equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do seu padrão de vencimento.

§ 1º - Fica incorporado para fins de vencimento, adicional de tempo de serviço, de sexta parte e o adicional de perigo de vida previsto no caput deste artigo.

§ 2º - Para fins de aposentadoria a incorporação dependerá de requerimento do Guarda Civil Municipal e do recolhimento da contribuição previdenciária ao Sertprev, retroativa a julho de 2000, que poderá ser parcelado em até 10 (dez) anos, mediante termo de ajuste de conduta a ser celebrado em procedimento específico junto ao Sertprev.

§ 3º - A contribuição do Município referente à incorporação do adicional na aposentadoria também poderá ser parcelada em até 10 (dez) anos, em parcelas mensais e consecutivas, atualizadas pelo INPC/IBGE, mediante procedimentos próprios.

### **SUBSEÇÃO VII**

#### **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 110 - O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor municipal efetivo, na seguinte proporção:

I - à razão de 1% (um por cento) do seu vencimento a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício junto ao Município de Sertãozinho;



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

II – à sexta-parte, após 20 (vinte) anos de efetivo exercício junto ao Município de Sertãozinho.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício, que deverá ser percebido em sua remuneração após completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

§ 2º - Após completar o período de que trata o § 1º deste artigo, o servidor fará jus ao adicional de que trata o inciso I do "caput".

§ 3º - O adicional por tempo de serviço que trata este artigo será incorporado ao vencimento para todos os efeitos.

§ 4º - O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada perceberá o adicional por tempo de serviço e a sexta-parte com base no vencimento de seu cargo efetivo.

### **SEÇÃO IV DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO E DO ABONO ASSIDUIDADE**

Art. 111 - Além do vencimento e das demais vantagens previstas nesta Lei Complementar, poderão ser concedidos aos servidores:

- I – auxílio-alimentação;
- II - abono assiduidade.

#### **SUBSEÇÃO I DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

Art. 112 - Será concedida a vantagem denominada auxílio-alimentação, com valor fixado em lei específica, aos servidores públicos ativos do Município.

Parágrafo Único - O auxílio-alimentação não será pago aos inativos, aos contratados temporariamente, aos estagiários, aos Secretários Municipais, ao Vice-Prefeito e ao Prefeito Municipal.

Art. 113 - O Auxílio-Alimentação não será concedido aos servidores em gozo de qualquer licença ou afastamento sem remuneração.

Parágrafo Único - Na ocorrência de faltas injustificadas ou suspensões por sanção administrativa haverá desconto no auxílio-alimentação proporcional aos dias de ausência ou de suspensão.

#### **SUBSEÇÃO II DO ABONO ASSIDUIDADE**

Art. 114 - O abono será concedido semestralmente, aos servidores públicos que não se ausentarem do serviço, exceto no caso de férias, licença-prêmio, faltas abonadas, licença por falecimento de pessoa da família, licença para casamento e para doação de sangue, na forma prevista em lei específica.

§ 1º - Faltando o servidor, nos termos do *caput* deste artigo, por mais de 30 (trinta) dias no semestre, perderá o direito ao abono desse e do semestre subsequente, exceção feita à licença gestante, caso no qual perderá direito a apenas o abono referente a um semestre.

§ 2º - O abono assiduidade terá valor equivalente a 50% do vencimento padrão do cargo do servidor na data de seu efetivo pagamento.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 3º - Não terão direito ao recebimento do abono assiduidade os servidores dispensados do ponto, os ocupantes de cargos em comissão, os agentes políticos, os servidores em estágio probatório e o pessoal contratado temporariamente por excepcional interesse público.

§ 4º - O abono-assiduidade não é cumulativo e nem se incorpora a qualquer título ao vencimento do servidor.

§ 5º - Para efeito de percepção do abono assiduidade, será considerado semestre o iniciado no dia 16 do mês de outubro até o dia 15 de abril e do dia 16 do mês de abril até o dia 15 de outubro de cada ano.

§ 6º - O servidor que vier se aposentar no curso do período aquisitivo do benefício fará jus ao recebimento proporcional do valor do abono que corresponderá a 1/6 (um sexto) do valor que o servidor tiver direito por mês completo de trabalho no período aquisitivo.

§ 7º - Para os fins do parágrafo anterior será considerado completo o mês em referência trabalhado pelo período mínimo de 20 (vinte) dias.

### **CAPÍTULO V DAS LICENÇAS**

#### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 115 - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I. por motivo de doença em pessoa da família;
- II. para o serviço militar;
- III. para atividade política;
- IV. para tratar de interesses particulares;
- V. à gestante e à adotante;
- VI. paternidade;
- VII. para desempenho de mandato classista;
- VIII. para tratamento da própria saúde;
- IX. por motivo de acidente em serviço ou para tratamento de doença profissional;
- X. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a);
- XI. prêmio por assiduidade.

§ 1º - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, V, VII, VIII, IX e X deste artigo.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III e VII deste artigo.

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

Art. 116 - Poderá ser concedida licença ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro (a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado ou de dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - A licença poderá ser concedida sem prejuízo da remuneração do cargo de provimento efetivo, por até 45 (quarenta e cinco) dias, mediante comprovação por junta médica



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

oficial, sendo que após este período poderá ser prorrogada com 50% (cinquenta por cento) de redução na remuneração do cargo de provimento efetivo por até 45 (quarenta e cinco).

§ 3º - Após o prazo máximo constante do § 2º deste artigo, poderá ser prorrogada sem remuneração até o limite máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 4º - Em qualquer situação, a licença prevista neste artigo apenas será concedida se não houver prejuízo para o serviço público, mediante análise da autoridade competente.

§ 5º - Somente poderá ser concedida nova licença de que trata o "caput" deste, depois de decorridos o dobro do período da primeira licença concedida, considerando para este cálculo os 24 (vinte e quatro) meses anteriores.

§ 6º - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão não se concederá a licença de que trata este artigo.

Art. 117 - O servidor deverá requerer a licença com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do dia previsto para o início do período da licença.

### **SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

Art. 118 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

### **SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

Art. 119 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor fará jus à licença, assegurada a remuneração do cargo de provimento efetivo, somente pelo período de três meses.

§ 2º - O período de licença previsto no § 1º será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

§ 3º - A licença de que trata este artigo somente será concedida aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, sendo que os ocupantes de cargos de provimento em comissão terão que, obrigatoriamente, solicitar a sua exoneração dos cargos que ocupam.

### **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 120 - A critério da Administração, ouvido a autoridade máxima da unidade administrativa poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que não se encontre em período de estágio probatório, licença para tratar de interesses particulares, nos seguintes termos:

I - pelo período de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

II - por 2 (dois) períodos de até 1 (um) ano, sem remuneração.

§ 1º - A licença de que trata este artigo não poderá ser prorrogada.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 2º - A licença de que trata este artigo poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

§ 3º - A licença de que trata este artigo será concedida uma única vez durante a carreira do servidor municipal, no caso do inciso I do caput deste artigo ou por 2 (duas) vezes durante a carreira do servidor municipal, no caso do inciso II do caput deste artigo.

§ 4º - Não se concederá nova licença, nos termos do inciso II do caput deste artigo, antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 5º - O servidor aguardará em exercício o despacho decisório do pedido de licença.

§ 6º - Enquanto estiver gozando da licença prevista neste artigo, o servidor não poderá prestar serviços a empresas que direta ou indiretamente contratem com o Município.

Art. 121 - O período em que o servidor estiver usufruindo da licença de que trata o art. 120 desta lei complementar não será contado como efetivo exercício para nenhum efeito e todas as contagens de tempo de serviço para a concessão de qualquer vantagem serão suspensas.

Art. 122 - Não retornando ao trabalho o servidor no período máximo de até 30 (trinta) dias após o término da licença, configurar-se-á o abandono de cargo nos termos previstos nesta Lei Complementar.

### **SEÇÃO VI**

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

Art. 123 - A servidora gestante terá direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a data de ocorrência deste.

§ 2º - Ocorrido o parto sem que tenha sido concedida a licença, esta será considerada a partir da data do evento mediante apresentação da certidão de nascimento da criança.

§ 3º - Em caso de natimorto, a licença de que trata o "caput" será normalmente concedida por um período de 40 (quarenta) dias, após este período será submetida a exame médico e caso seja julgada apta, deverá retornar ao trabalho.

§ 4º - Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a funcionária servidora terá direito a uma licença correspondente a 20 (vinte) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 124 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-adotante nos seguintes termos:

I - No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias;

II - No caso de adoção ou guarda judicial de criança acima de 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único - A licença-adotante só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião.

Art. 125 - Os períodos das licenças tratadas nos arts. 123 e 124 serão contados como de efetivo exercício para todos os efeitos.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - Cometerá falta grave e punida com suspensão de até 30 (trinta) dias, a servidora, que, durante a licença à gestante ou à adotante, exercer atividade remunerada de qualquer natureza ou manter a criança em creche ou organização similar.

### **SEÇÃO VII DA LICENÇA PATERNIDADE**

Art. 126 - Pelo nascimento, adoção ou guarda judicial de filho, o servidor terá direito a licença remunerada de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do nascimento, da data de adoção ou da guarda judicial.

Parágrafo Único - Em caso de nascimento de mais de um filho no mesmo dia, o período da licença de que trata este artigo não será cumulativo.

Art. 127 - O período da licença de que trata o art. 126 será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

### **SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

Art. 128 - É assegurado ao servidor o direito à licença, sem prejuízo da remuneração do cargo de provimento efetivo, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito estadual ou federal, sindicato representativo da categoria profissional ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

§ 2º - A contar da data da publicação desta lei complementar, o número de servidores licenciados nos termos do § 1º deste artigo será acrescido de mais 1 (um) a cada ingresso de mais 2.000 (dois mil) servidores.

§ 3º - A licença de que trata este artigo terá duração igual à do mandato.

Art. 129 - O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para o exercício de função de direção, chefia ou assessoramento deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função quando for empossado no mandato de que trata o art. 128 desta lei complementar

### **SEÇÃO IX LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE**

Art. 130 - Será concedida ao servidor licença sem prejuízo da remuneração para tratamento de saúde, a pedido do médico assistente, com base em perícia médica oficial, nas seguintes situações:

I - em caso de lesão física, pelo período em que o servidor permanecer impossibilitado de comparecer ao serviço sem auxílio de outra pessoa;

II - no caso de moléstia contagiosa, enquanto esta persistir;

III - em caso de patologia geradora de debilidade física ou mental capaz de impossibilitar o servidor de comparecer ao serviço durante o tempo necessário para sua recuperação.

Art. 131 - Para as licenças previstas no artigo anterior, a inspeção será feita por médico da rede oficial ou designado para tal, solicitada pela unidade administrativa responsável de cada Poder ou Órgão.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 132 - Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica.

§ 1º - A recusa do servidor em submeter-se à perícia médica que trata o “caput” deste artigo interromperá a licença e importará no imediato retorno do mesmo à atividade, sob pena de caracterização de abandono de cargo, a partir do 30º (trigésimo) dia.

§ 2º - Em caso de comprovação de que o servidor no gozo da licença tratada no art. 130 desta lei complementar esteja exercendo atividades ou funções remuneradas ou não e incompatíveis com o determinado pelo laudo médico deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar, podendo levar a demissão.

Art. 133 - O atestado ou laudo da junta médica oficial não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em trabalho, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em legislação própria.

§ 1º - Somente serão aceitos atestados médicos em que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

§ 2º - A entrega de atestado médico original, com a ciência da chefia imediata, deverá ser realizada no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de emissão do mesmo, a unidade administrativa responsável.

§ 3º - O prazo estipulado no § 2º deste artigo poderá ser prorrogado caso o servidor estiver comprovadamente internado.

§ 4º - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

### **SEÇÃO X**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE ACIDENTE DO TRABALHO OU PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL**

Art. 134 - Será licenciado com remuneração integral, baseada em perícia médica oficial, o servidor acidentado no trabalho ou que tenha adquirido doença profissional.

§ 1º - Configura acidente no trabalho o dano físico ou mental sofrido pelo servidor que se relaciona mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II- sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III - sofrido pelo servidor, mesmo quando fora de sua sede de exercício e de horário útil, desde que esteja participando de cursos, simpósios ou outros de interesse do Município de Sertãozinho e que tenha, para tanto, sido formalmente indicado ou nomeado.

Art. 135 - Será considerado como dia do acidente, no caso de doença profissional ou em serviço, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual ou o dia em que for realizado o diagnóstico, cabendo para esse efeito o que ocorrer primeiro.

Art. 136 - A prova do acidente em serviço será feita no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) dias, após o ocorrido, com verificação obrigatória da Comissão Interna de Prevenção





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

de Acidentes – CIPA nos termos da Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego e podendo ser prorrogado por até igual período se as circunstâncias assim exigirem.

### **SEÇÃO XI**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)**

Art. 137 - O servidor poderá requerer licença não remunerada por período de até 2 (dois) anos improrrogáveis, a critério da Administração, quando o cônjuge ou companheiro(a) servir em outro Município no Estado de São Paulo, em outro local no território nacional ou em outro país.

Parágrafo Único - A licença de que trata o “caput” poderá ser concedida mediante requerimento instruído através de documentos comprobatórios da transferência, uma única vez durante a carreira do servidor.

### **SEÇÃO XII**

#### **DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**

Art. 138 - Após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, ao servidor efetivo e estável será concedida licença especial a título de licença-prêmio de 90 (noventa) dias, com todos os direitos e vantagens do seu cargo de provimento efetivo.

§ 1º - Caso o servidor esteja nomeado em cargo de provimento em comissão por período superior a 2 (dois) anos dentro do período aquisitivo da licença-prêmio, esta será calculada com base nos direitos e vantagens deste cargo.

§ 2º - Para a concessão da licença-prêmio serão considerados exclusivamente o tempo de exercício no serviço público do Município de Sertãozinho.

Art. 139 - A licença-prêmio não será concedida, se o servidor, durante o período aquisitivo desta licença:

- I - faltar injustificadamente por 15 (quinze) dias ou mais, consecutivos ou alternados;
- II - sofrido qualquer pena de suspensão;
- III – gozado de licença:
  - a) por período superior a 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;
  - b) por motivo de doença de pessoa da família, por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
  - c) para tratar de interesses particulares por período superior a 30 (trinta) dias;
  - d) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), nos termos do art. 137 desta Lei Complementar;
- IV – estiver respondendo processo administrativo disciplinar.

§ 1º - A contagem para novo período aquisitivo da licença-prêmio, nos casos previstos nos incisos I e II, começará a partir da data em que o servidor reassumir o exercício do cargo ou no dia seguinte à falta injustificada.

§ 2º - No caso de que trata o inciso V, a concessão da licença-prêmio ficará suspensa até o julgamento final.

Art. 140 - A licença-prêmio será usufruída dentro do próximo período aquisitivo até o limite de 120 (cento e vinte) dias, escalonada de acordo com a solicitação do servidor e atendido o interesse da Administração, devendo o servidor aguardar em exercício a sua concessão.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - A licença-prêmio prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a houver concedido.

Art. 141 - A licença-prêmio será concedida por ato da autoridade competente, mediante requerimento do servidor interessado.

§ 1º - A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada após a verificação de todos os requisitos legais e após a manifestação favorável, quanto a oportunidade e o período, do chefe imediato e da autoridade competente do órgão a que o servidor estiver lotado.

§ 2º - A concessão da licença-prêmio será decidida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento do requerimento.

Art. 142 - A licença-prêmio, no todo ou em parte, poderá, a critério da Administração, ser convertida em pecúnia, exceto nas situações previstas no art. 139.

§ 1º - Para efeito do cálculo da conversão da licença-prêmio em pecúnia, será considerada a remuneração do mês da concessão.

§ 2º - Não serão consideradas para o cálculo previsto no § 1º deste artigo as vantagens percebidas pelo servidor em caráter eventual.

Art. 143 - À critério da Administração, a licença-prêmio poderá ter o seu gozo parcelado, sendo que cada período não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

### **CAPÍTULO VI**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS AFASTAMENTOS**

Art. 144 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo de provimento em comissão ou exercício de função de chefia, direção ou assessoramento;

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou da entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nas hipóteses do inciso II deste artigo.

§ 2º - Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, optar pela remuneração do cargo de provimento efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º - A cessão far-se-á mediante ato do Chefe de cada Poder.

§ 4º - O período do afastamento de que trata este artigo será contado como tempo de efetivo exercício para todos os efeitos.

#### **SEÇÃO II**

#### **DO AFASTAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

Art. 145 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplica-se o disposto em legislação específica.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - O servidor investido em mandato eletivo é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

### **SEÇÃO III**

#### **DO AFASTAMENTO PARA MISSÃO OFICIAL NO PAÍS OU NO EXTERIOR**

Art. 146 - Em caso do servidor ser requisitado para acompanhar qualquer autoridade, de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera em missão oficial no País ou no Exterior, este deverá ser afastado por ato autorizativo do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso.

§ 1º - O afastamento de que trata este artigo será sem prejuízo da remuneração do servidor e o tempo de serviço será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

§ 2º - No ato autorizativo de que trata o caput deverá ser definido o valor da diária da viagem a que tem direito o servidor para fazer frente às suas despesas durante o período da missão oficial.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO AFASTAMENTO COMPULSÓRIO**

Art. 147 - O servidor público municipal com suspeita de ser portador de qualquer das patologias de notificação compulsória desde que contagiosas no convívio laboral a juízo da autoridade sanitária competente deverá ser afastado.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado, incluindo nessa licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente as atribuições de seu cargo, considerando-se o período de afastamento como de efetivo exercício para todos os efeitos.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS CONCESSÕES**

Art. 148 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia por semestre, para doação de sangue;

II - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento;

III - por 6 (seis) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

IV - por 1 (um) dia em razão de falecimento de colateral e afins;

Parágrafo Único - Para a comprovação das situações descritas neste artigo, o servidor deverá apresentar no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a ocorrência, atestado, declaração ou certidão conforme o caso.

Art. 149 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DO TEMPO DE SERVIÇO**



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 150 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 151 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 148, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual ou municipal;

III - participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para as progressões funcionais e para efeito de contagem para o estágio probatório;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licença:

a) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a cada período de 10 anos de serviços público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

b) para o desempenho de mandato classista, exceto para as progressões funcionais e para efeito de contagem para o estágio probatório;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) por convocação para o serviço militar;

e) a gestante e a adotante;

f) paternidade e adoção;

g) por motivo de doença em pessoa da família, até o limite de 90 (noventa) dias, nos termos desta Lei Complementar;

h) participação em competição desportiva ou evento cultural ou educacional de caráter oficial.

i) prêmio por assiduidade.

Art. 152 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

### **CAPÍTULO IX DA VACÂNCIA**

Art. 153 - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - falecimento.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º - No caso de aposentadoria, a vaga ocorrerá na data da concessão do benefício, desde que comunicada pela previdência social, sendo que valerá como data da vacância a de concessão, nos termos da legislação vigente.

§ 2º - No caso do servidor aposentar-se compulsoriamente, nos termos da legislação vigente.

Art. 154 - A exoneração de cargo de provimento efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições de desempenho do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta lei complementar.

Art. 155 - A exoneração de cargo de provimento em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

### **CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 156 - Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia terão substitutos indicados e designados através de ato oficial pela autoridade máxima de cada Poder, órgão ou entidade.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício das funções do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º - O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos, férias ou impedimentos legais do titular paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º - No caso de substituição com base no § 2º deste artigo, o substituto perceberá o vencimento do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia em que se der a substituição, salvo se optar pelo vencimento de seu cargo de provimento efetivo.

§ 4º - Em caso excepcional, atendida a conveniência e o interesse público, o titular de cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, poderá ser designado ou nomeado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um dos cargos ou funções.

### **CAPÍTULO XI DAS FÉRIAS**

Art. 157 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias por ano de serviço, que podem ser acumulados, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade imperiosa da Administração.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º - O período de férias de que trata este artigo será concedido de acordo com escala organizada pela unidade administrativa que o servidor esteja lotado e encaminhada a unidade administrativa competente.

§ 2º - A escala de férias poderá ser alterada pela autoridade competente, sempre que houver necessidade de serviço e atendido o interesse público, mediante prévia comunicação a unidade administrativa competente.

Art. 158 - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses completos de exercício.

§ 1º - Excluem-se da previsão do caput deste artigo os servidores técnicos e administrativos lotados na Secretaria de Educação, em virtude das férias escolares.

§ 2º - Após este primeiro período aquisitivo, o servidor terá direito a novo período de férias a cada 12 (doze) meses completos de exercício.

§ 3º - As férias serão concedidas na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 5 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 6 (seis) vezes e até 14 (quatorze) vezes durante o período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 15 (quinze) vezes e até 23 (vinte e três) vezes durante o período aquisitivo;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 24 (vinte e quatro) vezes e até 32 (trinta e duas) vezes durante o período aquisitivo.

§ 4º - O servidor que houver faltado injustificadamente mais de 33 (trinta e três) vezes durante o período aquisitivo perderá o direito às férias anuais correspondente àquele período.

§ 5º - O servidor poderá solicitar a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

§ 6º - O abono pecuniário a que se refere o § 5º deste artigo deverá ser solicitado até 30 (trinta) dias antes do início do período de gozo das férias, podendo ser concedido ou não pela Administração.

Art. 159 - Perderá o direito a férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado licença a que se referem os incisos II, III e IV do art. 115 desta Lei Complementar.

§ 1º - Perderá igualmente o direito a férias o servidor que tiver recebido benefícios previdenciários de acidente do trabalho ou de auxílio doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, mesmo descontínuos, no período aquisitivo.

§ 2º - Perderá direito a férias o servidor que se afastar por mais de 180 (cento e oitenta) dias em decorrência de licença para tratamento da própria saúde, por motivo de acidente do trabalho ou para tratamento de doença profissional, nos termos desta Lei Complementar.

§ 3º - Em qualquer caso, a contagem de novo período aquisitivo de férias será iniciada assim que o servidor retornar ao serviço.

Art. 160 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - O servidor de que trata este artigo, não fará jus ao abono pecuniário de que trata os §§ 5º e 6º do art. 158.

Art. 161 - O pagamento do adicional de férias que trata o art. 104 será efetuado antecipadamente.

Art. 162 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade imperiosa do serviço declarada pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade.

Parágrafo Único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

### **CAPÍTULO XII DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE**

Art. 163 - A assistência à saúde do servidor e de sua família compreende assistência médica ambulatorial, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou ainda, mediante convênio ou órgão próprio, na forma estabelecida em legislação específica.

### **CAPÍTULO XIII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 164 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de seu direito ou interesse legítimo.

Art. 165 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 166 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e decididos dentro de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período, se necessário.

Art. 167 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 168 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 169 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art. 170 - O direito de requerer prescreve:



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 171 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 172 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 173 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, sob pena de suspensão dos prazos recursais enquanto não disponível o processo.

Art. 174 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 175 - São fatais os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

### **TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DOS DEVERES**

Art. 176 - São deveres do servidor:

- I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. ser leal à instituição a que serve;
- III. observar as normas legais e regulamentares;
- IV. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. atender com presteza:

a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal que serão fornecidas no prazo máximo de até 15 (quinze) dias;

c) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII. guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X. ser assíduo e pontual ao serviço;

XI. tratar com urbanidade as pessoas;

XII. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada através de via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito à ampla defesa.

### **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

Art. 177 - Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo de provimento em comissão ou exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, cônjuge, companheiro (a), filhos ou parentes até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, que mantenha contratos com a Administração Pública Municipal;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro (a) e de filhos;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

### **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

Art. 178 - Ressalvados os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários e da viabilidade de acesso.

§ 3º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos e empregos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, os cargos eletivos, os cargos de provimento em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração e as funções gratificadas.

Art. 179 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

Art. 180 - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos de provimento efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo Único - O servidor que se afastar dos cargos de provimentos efetivo que ocupa poderá optar pela remuneração de um deles ou pela do cargo de provimento em comissão.

### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 181 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 182 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no art. 85 desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 183 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 184 - A responsabilidade civil e administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 185 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 186 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

### **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

Art. 187 - São penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. cassação de aposentadoria e de disponibilidade;
- V. destituição de cargo de provimento em comissão;
- VI. destituição de exercício de função de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 188 - Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 189 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VIII e XVIII do art. 177 desta lei complementar e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de sanção mais grave e as seguintes infrações:

- I - apresentar-se para o serviço com atraso;
- II - fazer uso do aparelho bem como da linha telefônica da municipalidade para tratar de assuntos particulares sem a devida autorização ou para conversas fúteis;
- III - deixar de comunicar a superior imediato, transgressão disciplinar praticada por servidor público municipal;
- IV - entrar ou permanecer, sem necessidade, em estabelecimentos comerciais e outros, estando de serviço;
- V - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço no setor de trabalho, em local em que isso seja vedado;
- VI - criticar ato praticado por superior hierárquico, desde que fique caracterizado injúria, calúnia ou difamação;
- VII - retirar sem a devida permissão, documentos, livros, ou objetos da repartição sem autorização do superior hierárquico;
- VIII - faltar com o devido respeito com usuário dos serviços públicos;
- IX - deixar de apresentar-se em tempo hábil, a superior hierárquico, às autoridades competentes em caso de intimação ou requisição para depor ou prestar declarações;
- X - deixar de apresentar em tempo hábil, documentação exigida por autoridade ou superior hierárquico;
- XI - deixar de comunicar, imediatamente, a superiores hierárquicos, faltas ou irregularidades que haja presenciado ou de que haja tido ciência;



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

XII - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento de superiores hierárquicos, em 24 (vinte e quatro) horas, parte, queixa, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolvê-lo;

XIII - negligenciar ou descumprir a execução de qualquer ordem legítima;

XIV - negligenciar a guarda de objetos pertencentes a repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenham sido confiados, possibilitando que se danifiquem ou extraviem.

Art. 190 - A suspensão será aplicada sem remuneração em caso de reincidência das faltas punidas com advertência por escrito e de violação das proibições constantes dos incisos VIII, X, XI, XIII, XIV a XVII do art. 177 e de outras que não tipifiquem infração sujeita a sanção de demissão, não podendo exceder, o período máximo de 90 (noventa) dias, além das seguintes infrações.

I - usar de termos descorteses para com superiores, subordinados, igual ou particular;

II - abandonar o posto, setor de trabalho sob sua responsabilidade, seja por não assumi-lo seja por abandoná-lo definitiva ou temporariamente, sem autorização do superior hierárquico;

III - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material de serviço sob sua responsabilidade direta;

IV - recusar-se a cumprir ordem dada por superior hierárquico, desde que manifestamente regulamentar e legal;

V – provocar acidentes com viaturas ou veículos públicos, causando prejuízo ao erário;

VI - demonstrar falta de compostura por atitudes ou gestos obscenos;

VII - trabalhar mal, intencionalmente;

VIII - divulgar decisão, despacho, ordem de serviço ou informações antes de publicação oficial;

IX - referir-se de modo depreciativo as autoridades, superiores hierárquicos e atos da administração pública, qualquer que seja o meio empregado para esse fim;

X - divulgar, através da imprensa escrita, falada ou televisionada, fatos ocorridos na repartição, propiciar-lhes a divulgação, bem como se referir desrespeitosa e depreciativamente as autoridades, atos da administração e superiores hierárquicos;

XI - promover manifestação contra atos da administração ou movimentos de apreço ou despreço a superiores hierárquicos ou quaisquer autoridades;

XII - deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as leis e os regulamentos;

XIII - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem legal de autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;

XIV - simular doença para esquivar-se ao cumprimento de obrigação, dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XV - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial.

Parágrafo Único - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica, física, mental e psicológica,



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da sanção uma vez cumprida a determinação.

Art. 191 - As sanções de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 8 (oito) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 192 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Município;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII – prestar serviços ou exercer atividades remuneradas em outros órgãos públicos ou privados quando estiver afastado por atestado ou perícia médica;

XIV - transgressão dos incisos IX e XII do art. 177 desta lei complementar;

XV – quando o servidor for reincidente em ato punível com suspensão.

Art. 193 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas, o Chefe de cada Poder determinará a notificação do servidor por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a qual deverá ser composta nos termos desta lei complementar e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º - A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o § 1º deste artigo, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe a vista do processo na repartição.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará o relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, em que se resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para a defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º - O prazo para a conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V.

Art. 194 - Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 195 - A destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às sanções de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos deste Estatuto será convertida em destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão.

Art. 196 - A demissão ou a destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 192 desta Lei Complementar, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 197 - A demissão ou a destituição de ocupante de cargo de provimento em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 192 desta Lei Complementar incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo Único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo de provimento em comissão por infringência aos incisos IX e XII do art. 177.

Art. 198 - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 199 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 200 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 193 desta lei complementar, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 40 (quarenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço, superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 201 - Serão aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

I - de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou suspensão superior a 15 (quinze) dias, pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade.

II - de suspensão de até 15 (quinze) dias, ou advertência, pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade; e

III - de destituição de cargo de provimento em comissão, pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade que houver nomeado.

Art. 202 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo de provimento em comissão;

II - em 3 (três) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;

III - em 01 (um) ano, quanto às infrações puníveis com advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo disciplinar.

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

§ 3º - A abertura de sindicância investigativa ou processante, ou a instauração de processo administrativo disciplinar, interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

### **TÍTULO V**

#### **DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 203 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º - Compete à unidade administrativa competente supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput, o titular da unidade administrativa competente designará a comissão de que trata o art. 209 desta Lei Complementar.

§ 3º - A apuração de que trata o "caput" deste artigo, por solicitação da Autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 204 - As denúncias e representações sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante ou cargo do representante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 205 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo quanto não constatada a existência do fato ou autoria;

II - aplicação de sanção de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, no caso de sindicância processante;

III - instauração de processo administrativo disciplinar assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas situações em que seja este o feito previsto nesta lei.

Parágrafo Único - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 206 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de sanção de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão e cassação de disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

### **CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

Art. 207 - Como medida cautelar, no curso da apuração da irregularidade e comprovado que a manutenção do servidor no cargo possa trazer prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos de apuração, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o afastamento do servidor, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, se perdurando suas razões.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 208 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 209 - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores efetivos, sendo, sempre que possível, no mínimo, 2 (dois) estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo público superior ou do mesmo nível, de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros, ou outro servidor mediante solicitação à autoridade competente.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 210 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 211 - O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da comissão;

II – desenvolvimento do processo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 212 - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de até 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com a autorização da autoridade máxima de cada órgão ou entidade.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do exercício do cargo, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

### **SEÇÃO I DO PROCESSO**

Art. 213 - O processo administrativo disciplinar e a sindicância processante obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 214 - Os autos da sindicância investigativa será convertida em sindicância processante ou, conforme o caso, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 1º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 2º - Quanto da conclusão do relatório da sindicância não se tiver certeza do contorno do fato ou autoria, cópia dos autos serão remetidos à autoridade policial para efeito de providências legais.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 215 - Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 216 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, no máximo 3 (três) e que tenham conhecimento dos fatos, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 217 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante convocação expedida pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição de convocação será imediatamente comunicada a sua chefia imediata, com a indicação do local, dia e hora marcados para inquirição.

Art. 218 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 219 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 217 e 218 desta Lei Complementar.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 220 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 221 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 222 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 223 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

Art. 224 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um advogado como defensor dativo.

Art. 225 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e a que entender cabível.

Art. 226 - O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### **SEÇÃO II**

#### **DO JULGAMENTO**

Art. 227 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento e decisão caberá à autoridade competente para a imposição das sanções.

§ 2º - Se a sanção prevista for a demissão ou cassação de disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade máxima de cada Poder.

§ 3º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária a prova dos autos.

Art. 228 - A autoridade julgadora acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a sanção proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 229 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificável, não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma desta Lei Complementar.

Art. 230 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 231 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 232 - O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único - Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I do parágrafo único do art. 154, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 233 - Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos, ou seja, para fora do Município, para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **SEÇÃO III**

#### **DA REVISÃO DO PROCESSO**

Art. 234 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da sanção aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 235 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 236 - A simples alegação de injustiça da sanção não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 237 - O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade máxima de cada Poder ou Órgão.

Parágrafo Único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 209 desta Lei Complementar.

Art. 238 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 239 - A comissão revisora terá 40 (quarenta) dias para a conclusão dos trabalhos, sem prorrogação.

Art. 240 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 241 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 242 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a sanção aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo de provimento em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 243 - Aplica-se subsidiariamente ao disposto neste título, a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

### **TÍTULO VI DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 244 - Os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei são segurados obrigatórios do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Sertãozinho – SERTPREV nos termos do art. 40 da Constituição Federal, Lei nº 3.460, de 9 de fevereiro de 2000 e legislação regulamentadora e complementar.

### **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 245 - O Dia do Servidor Público Municipal será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro de cada ano.

Parágrafo Único - Esta data poderá ser declarada ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Art. 246 - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo, autarquias e fundações, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles previstos na lei que fixar as diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal:

I - prêmios pela apresentação de ideias, sugestões, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, da qualidade, a redução dos custos operacionais e a economia de material;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 247 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 248 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção política ou filosófica, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 249 - Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 250 - Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual e sejam reconhecidos pela legislação civil.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge, a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 251 - Os instrumentos de procuração utilizados para o recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 252 - Para todos os efeitos previstos nesta Lei, os exames de aptidão física e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos da Rede Municipal, ou na sua falta, por médicos credenciados pelas autoridades máximas de cada Poder ou Órgão.

§ 1º - Em casos especiais, atendendo a natureza da enfermidade, a autoridade máxima de cada Poder ou Órgão poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, médicos da Rede Municipal ou médicos credenciados pela mesma.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município e terão sua validade condicionada à ratificação posterior por médico da Rede Municipal.

Art. 253 - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, exclusivamente nos assuntos funcionais.

Art. 254 - O servidor público municipal deverá ser capacitado periodicamente através de treinamentos integrados com a necessidade da Administração e o interesse público, na área de atuação do mesmo.

Art. 255 - A presente lei complementar aplica-se a todos os servidores públicos municipais de qualquer dos Poderes do Município, autarquias e fundações de direito público.

Art. 256 - Esta Lei Complementar entra em vigor em 02 de janeiro de 2017.

Parágrafo Único - Esta Lei Complementar respeita o disposto no art. 6º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei de Introdução ao Código Civil).



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

---

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 257 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 50, de 28 de maio de 1996 e suas posteriores alterações.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 09 de dezembro de 2016, 120 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**  
**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Afixada no lugar de costume na data supra
- Publicada no Jornal Oficial do Município.