



Boituva-SP

Legislação Digital

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.196, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

[\(Vide Lei Complementar nº 2.207, de 2011\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 2.274, de 2012\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 2.329, de 2013\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.540, de 2015\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.628, de 2017\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.675, de 2018\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.677, de 2018\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 2.683, de 2018\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.706, de 2019\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.707, de 2019\)](#)

[\(Vide Lei nº 2.762, de 2020\)](#)

Dispõe sobre a atualização do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Boituva.

Assunta Maria Labronici Gomes, **Prefeita do Município de Boituva**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Boituva decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

~~Art. 1º Esta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores públicos da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Boituva.~~

Art. 1º Esta Lei disciplina como regime jurídico dos servidores públicos do Município de Boituva, o regime estatutário, disciplinando ainda os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores do Poder Executivo, do Poder Legislativo, Autarquias, e Fundações Públicas do Município de Boituva. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 2.274, de 2012\)](#)

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

- I - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o Servidor tem direito;
- V - Classe: agrupamento de cargo público de mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;
- VI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VII - Quadro: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das funções públicas.

Art. 3º Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética indicadoras de graus.

§ 1º Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

§ 2º Grau é a letra indicativa do valor progressivo de referência.

§ 3º O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

TÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 4º Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

§ 1º Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§ 2º Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a sua lei ou resolução criadora.

Art. 5º As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas na lei criadora do cargo ou em decreto regulamentar.

Parágrafo único. É vedado atribuir ao Servidor público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exercendo quando se tratar de funções de chefia ou direção, designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 6º Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação se seu titular.

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

Art. 7º Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

- I - ser brasileiro, assim como os estrangeiros, na forma da lei;
- II - ter completado 18 anos de idade no ato da posse;
- III - ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- IV - estar no gozo dos direitos políticos;
- V - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- VI - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VII - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VIII - atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

Art. 8º Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - transferência;

Seção II Do Concurso Público

Art. 9º Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo, ou em emprego público.

§ 1º A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 2º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.

§ 3º É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos arts. [39](#), § 1º e [40](#), II, da [Constituição Federal](#) e a lei que tratar do plano de carreira.

§ 4º O período de validade dos concursos públicos será até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 5º O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 6º Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

Art. 10. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e da especialidade inerente do cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 11. A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital do Diário Oficial do Município por, no mínimo, 10 (dez) dias úteis do início das inscrições, devendo o edital conter, pelo menos:

- I - a relação de cargos públicos a serem providos com sua respectiva remuneração;
- II - o número de cargos existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoas portadoras de necessidades especiais;
- III - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos ou empregados públicos;
- IV - para o caso de portadores de necessidades especiais:
 - a) a previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;
 - b) a exigência de declaração, feita pelo candidato portador de necessidades especiais no ato da inscrição, de sua deficiência em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Boituva e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
- V - a descrição:
 - a) dos requisitos gerais para a inscrição;

- b) dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição;
- c) dos critérios de desempate;
- d) do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;
- e) da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das médias das mesmas;
- f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VI - as fases do Concurso Público;

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

VIII - o prazo para a apresentação de recurso que desafie às suas notas, aos títulos, e os pareceres e laudos de saúde;

Art. 12. O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Art. 13. As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão de três membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

Seção III Da Nomeação

Art. 14. Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo único. As nomeações serão feitas:

- I - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeado, quando se tratar de cargo de confiança;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa da aprovação em concurso.

Art. 15. A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente, à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

Seção IV Da Posse

Art. 16. Posse é o ato através do qual o Poder Público, expressamente, outorga e o Servidor, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim a sua titularidade.

Parágrafo único. São competentes para dar posse:

- I - o Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e Agentes Políticos a estes equiparados;
- II - o responsável pelo Departamento Pessoal, nos demais casos.

Art. 17. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

§ 1º A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes especiais.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do respectivo ato de provimento.

§ 3º A publicação a que se refere o parágrafo anterior será feita na Imprensa Oficial do Município, nos sítios oficiais dos respectivos órgãos, na internet e, também, afixação no Quadro de Avisos dos referidos órgãos.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, no âmbito da administração direta ou indireta de quaisquer da União, Estados, Distrito Federal ou Município e declaração de Nepotismo.

§ 5º O ato de provimento será revogado e tomando sem efeito, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

§ 6º A não observância dos requisitos exigidos e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 7º São competentes para dar posse:

- I - o Chefe do Executivo;
- II - o Presidente da Câmara Municipal;
- III - os Secretários Municipais;
- IV - os Dirigentes de entidades da administração indireta municipais;
- V - os responsáveis pelos órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo; e

VI - os responsáveis pelas atividades de pessoal da Prefeitura, da Câmara Municipal e das entidades da administração indireta, respectivamente.

Art. 18. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, para o exercício do cargo.

Art. 19. Tomar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no art. 40 e seus incisos.

Seção V Do Exercício

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

Parágrafo único. O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no prontuário funcional do Servidor.

Art. 21. O chefe imediato do Servidor é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Art. 22. O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

§ 1º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto neste artigo em seu inciso I, exceto nos casos de força maior a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 2º Consideram-se casos de força maior, para fins do disposto no § 1º deste artigo:

I - doença que provoque a incapacidade temporária para o desempenho das atribuições do cargo;

II - acidente que vitime o nomeado e o incapacite temporariamente para o exercício do cargo;

III - calamidade ou epidemia que impeça o nomeado dar início ao exercício do cargo.

Art. 23. O afastamento do servidor para participação em congresso, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo chefe do Poder Executivo, na forma estabelecida em decreto.

Art. 24. Nenhum servidor poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º Ressalvados os casos de absoluta conveniência a juízo da autoridade competente, nenhum Servidor poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos quatro (4) anos de efetivo exercício no Município contados da data do regresso.

§ 2º Independerá de autorização o afastamento do Servidor para exercer função eletiva.

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

Parágrafo único. Durante a suspensão, o Servidor perceberá apenas 2/3 da remuneração e terá direito as diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

Seção VI Do Estágio Probatório

Art. 26. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de exercício do servidor a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca da sua vida funcional: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - aptidão para execução das atribuições do cargo e dedicação ao serviço público;

V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

Art. 27. As avaliações probatórias serão realizadas mediante: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

I - anotações objetivas, em prontuário específico de avaliação provisória, feitas pelo superior hierárquico do servidor, mensalmente, relatando as ações e omissões positivas e negativas do servidor em estágio probatório;

II - a Comissão Permanente, fará semestralmente a avaliação da conduta funcional do servidor em regime de estágio probatório, com base nas anotações a que se refere o inciso I, deste artigo, e no instrumento de avaliação a que se refere o art. 12 desta Lei.

§ 1º Os fatos desabonadores da conduta funcional do servidor deverão ser anotados objetivamente, em prontuário específico, para fins de avaliação do estágio probatório, dando-se ciência ao servidor.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, pelos dirigentes das entidades da Administração Indireta e pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito das suas respectivas competências, com mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução, será composta em sua maioria por servidores efetivos, que não ocupem cargo comissionado, na forma e número que o regulamento dispuser.

§ 3º Será dada ciência ao servidor de todas as avaliações realizadas pela Comissão a que se refere o parágrafo anterior.

§ 4º Competirá à Comissão Permanente de Avaliação Probatória fazer as recomendações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos, em função no disposto nesta Lei.

Art. 28. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

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

II - analisar e julgar, semestralmente, as anotações objetivas do superior hierárquico do servidor em estágio probatório, bem como as

informações constantes do instrumento de avaliação, preparado pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos, nos termos do art. 14 desta Lei.

III - notificar o servidor, dando-lhe ciência do resultado das avaliações realizadas;

IV - disponibilizar o resultado da análise e o julgamento final da conduta funcional do servidor, até 120 (cento e vinte dias) antes do término do prazo do estágio probatório, propondo a efetivação do servidor ou sua exoneração quando o desempenho não atenda aos requisitos estabelecidos nesta Lei e respectivo regulamento, com fundamento na instrução das avaliações, no parecer final do superior hierárquico do servidor, na defesa do próprio servidor estagiário e no julgamento final da própria Comissão;

V - notificar o servidor, pessoalmente, dando-lhe ciência do resultado do julgamento final, a que se refere o inciso anterior, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação, para apresentar pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, na hipótese de ter sido proposta sua exoneração pela Comissão e,

VI - encaminhar, em tempo hábil, ao órgão responsável pela gestão de pessoal, para arquivamento, as anotações e providências, os documentos referentes às avaliações de desempenho, para lançamento no prontuário do servidor avaliado, a fim de que a exoneração do servidor seja feita dentro do prazo de estágio.

§ 1º A impossibilidade de cumprimento das notificações pessoais, a que se referem os incisos anteriores deste artigo, devidamente certificado, será suprido por publicação na imprensa oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal na internet.

§ 2º O pedido de reconsideração que se refere o inciso V deste artigo, será examinado e julgado pela Comissão, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

§ 3º O servidor será notificado da decisão que se refere no parágrafo anterior deste artigo, podendo interpor recurso ao Chefe do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara, com efeito suspensivo, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

§ 4º O Chefe do Poder Executivo, o Presidente da Câmara, tempestivo o recurso, receberá o mesmo e nomeará uma comissão especial revisora, que no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias deverá apresentar relatório conclusivo em face aos argumentos apresentados.

Art. 29. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

I - avaliar objetivamente a qualidade e as deficiências dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;

II - fornecer elementos para a avaliação da política de recursos humanos e subsidiar programas de melhoria do desempenho gerencial;

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

IV - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho e propiciar o desenvolvimento autônomo do servidor em estágio probatório.

Art. 30. Não será permitido ao servidor em estágio probatório: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

I - a alteração de lotação a pedido;

II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;

~~III - o exercício de cargo de provimento em comissão;~~ [\(Revogada pela Lei Complementar nº 2.636, de 27 de junho de 2017\)](#)

IV - a licença ou o afastamento para tratar de interesses particulares, por motivo de doença em pessoa da família e para desempenho de mandato classista;

V - a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não compoñham a estrutura da administração direta ou indireta do respectivo poder.

Art. 31. Será suspenso o cômputo de tempo de estágio probatório nos seguintes casos: [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

I - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias; e,

II - nos dias relativos às:

III - designação para o exercício de provimento em comissão ou como agente político. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 2.636, de 2017\)](#)

a) faltas injustificadas e,

b) suspensões disciplinares.

Art. 32. A avaliação probatória deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor, quando for o caso, deverá ser feita antes do término do prazo do estágio. [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

Art. 33. O ato de exoneração do servidor, submetido ao estágio probatório, deverá ser fundamentado com base na decisão da Comissão que houver concluído pela desaprovação do mesmo. [\(Vide Lei Complementar nº 2.531, de 2015\)](#)

Seção VI Da Estabilidade

Art. 34. O servidor nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 35. Como condição para a aquisição da estabilidade, são obrigatórias as avaliações periódicas de desempenho, realizadas por comissão instituída para essa finalidade, na forma prevista nesta Lei.

Art. 36. O servidor estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo assegurando-lhe ampla defesa.

CAPÍTULO III DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37. Reintegração é o reingresso do Servidor estável no Serviço Público Municipal em virtude de decisão transitada em julgado.

Art. 38. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

Art. 39. Reintegrado o Servidor, que lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização, ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.

Art. 40. Transitada em julgado e decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedida a portaria de reintegração no prazo máximo de trinta dias.

CAPÍTULO IV DA REVERSÃO

Art. 41. Reversão é o retorno do Servidor ao serviço público, por determinação da autoridade competente.

§ 1º A reversão será feita quando forem inconsistentes as razões que determinaram aposentadoria.

§ 2º A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daqueles ocupados por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante de transformação.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO

Art. 42. Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de Servidor colocado em disponibilidade.

Art. 43. O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do Servidor e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Art. 44. O Servidor em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será encaminhado ao órgão responsável por aposentadoria, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA

Art. 45. Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos pertencentes, porém a órgão de lotação diferente.

Parágrafo único. A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

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

Art. 47. A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 48. A permuta entre funcionários da prefeitura, da Câmara das Autarquias e das Fundações Públicas do Município, somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO

Art. 49. Promoção é a passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma classe.

Parágrafo único. A promoção não se constitui em forma de provimento de cargo.

Art. 50. A promoção obedecerá os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, realizando-se anualmente.

Parágrafo único. Será considerada na promoção por merecimento do servidor efetivo que apresentar título a nível superior, relacionado ao setor de lotação, fazendo jus a uma gratificação que será fixada em Lei.

Art. 51. Os critérios, beneficiários e outras regras relativas à promoção serão objeto de lei específica de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Mesa da Câmara.

CAPÍTULO VII DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 52. Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde, não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou diminuição de vencimentos ou remuneração do servidor.

§ 1º É assegurada a readaptação de servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, não podendo o mesmo estar ocupando cargo em comissão, função gratificada ou estar em período de estágio probatório.

§ 2º A readaptação será feita ex officio ou a pedido do servidor.

Art. 53. A readaptação poderá ser:

I - provisória, pelo cometimento de encargo compatível com as condições demonstradas pela Medicina do Trabalho oficial, no próprio órgão

em que esteja lotado.

II - definitiva, que poderá ser:

a) limitação permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, no qual o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela Medicina do Trabalho oficial;

b) limitação permanente ou irreversível abrangendo as atribuições essenciais do cargo ou função, onde a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou especialidade vagos, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

§ 1º Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia da Medicina do Trabalho oficial, que reavaliará o servidor em um período máximo de 01 (um) ano.

§ 2º A readaptação definitiva será precedida de processo de readaptação provisória.

Seção II Da Readaptação Provisória

Art. 54. A readaptação provisória terá duração de até 01 (um) ano.

Art. 55. O ato de readaptação provisória é da competência da Secretaria Municipal e da Mesa da Câmara, onde o servidor estiver lotado, com o acompanhamento e instrução do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 56. Durante o período da readaptação provisória devem ser concedidas ao servidor facilidades que lhe permitem conciliar a permanência em exercício com a participação em programa destinado à recuperação de suas condições de saúde, física ou mental, sujeitando-se à necessária comprovação de frequência.

Parágrafo único. Serão expedidas à chefia correspondente as orientações médicas descritas no laudo de readaptação provisória do servidor para que seja atendido o disposto neste artigo.

Art. 57. A readaptação provisória poderá ser avaliada, a qualquer época mediante exame procedido pela Medicina do Trabalho oficial, a requerimento do servidor ou através de manifestação fundamentada do superior hierárquico.

Parágrafo único. Da avaliação prevista neste artigo decorrerá:

- a) retorno às atividades específicas do cargo;
- b) continuidade da readaptação provisória;
- c) recomendação para cometimento de novos encargos.
- d) transformação da readaptação provisória em definitiva.

Art. 58. Findo o prazo de 01 (um) ano, encerrar-se-á o processo de readaptação provisória, salvo decisão em contrário proferida pela Medicina do Trabalho oficial, na forma do disposto no artigo anterior.

Seção III Da Readaptação Definitiva

Art. 59. A readaptação definitiva verifica-se pela transferência do servidor para outro cargo dentro do mesmo quadro de cargos e funções na mesma Secretaria Municipal onde está lotado, obedecidas às orientações da Medicina do Trabalho oficial.

Art. 60. Não sendo possível a readaptação definitiva na forma do artigo anterior, caberá ao Departamento de Recursos Humanos realizarem estudo para adequar o servidor readaptado definitivamente em cargo com remuneração e requisitos coincidente com a do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Art. 61. Verificada a readaptação definitiva respeitam-se os direitos reconhecidos através de título declaratório, não se levando em consideração as gratificações e vantagens inerentes ao exercício do cargo anteriormente ocupado.

Art. 62. Em qualquer caso, a readaptação definitiva somente poderá ser feita, respeitada a qualificação e habilitação legal constante da respectiva especificação de classe e do laudo da Medicina do Trabalho oficial.

Art. 63. A readaptação definitiva será processada pelo órgão da administração pública responsável pela gestão de pessoal, que realizará a verificação das condições para os casos dos arts. anteriores, baseando-se em pareceres técnicos administrativos, laudos médicos, estudo social e psicológico, colocando o servidor readaptando em estágio experimental.

§ 1º O estágio experimental não deverá ser superior a 60 (sessenta) dias, no cargo em que deverá, prioritariamente, ocorrer à readaptação.

§ 2º O estágio experimental tendo como resultado negativo, deverá ser oficiado a Medicina do Trabalho oficial para novas orientações.

Art. 64. Para os cargos cujo provimento não exija habilitação profissional específica, compete a Administração promover a verificação das condições da capacidade profissional do readaptando para o desempenho do novo cargo, através de entrevistas, avaliações de conhecimento, exames psicotécnicos e avaliação de títulos.

Art. 65. Em caso de denúncia ou fraude no ato da readaptação, seja provisória ou definitiva, a mesma poderá ser suspensa, devendo a Administração promover a averiguação dos fatos mediante sindicância administrativa.

CAPÍTULO IX DA REMOÇÃO

Art. 66. Remoção é o deslocamento do Servidor de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".

Art. 67. A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida

a conveniência administrativa.

Art. 68. O Servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença para desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 69. Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Art. 70. A substituição recairá sempre em Servidor público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo único. Quando a substituição for de cargo pertencente à carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Art. 71. A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender a conveniência administrativa.

§ 1º A autoridade será competente para nomear e formalizar, por ato próprio, a substituição.

§ 2º O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 72. O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo único. A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, há cinco dias úteis.

Art. 73. A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO XI DA ACUMULAÇÃO

Art. 74. Visando a impedir que o servidor deixe de executar suas atividades sem a necessária eficiência, é vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas nos órgãos da Administração Pública Municipal, exceto:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 75. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, Prefeituras públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

Art. 76. As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO XII DA DISPONIBILIDADE

Art. 77. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário efetivo ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem a Prefeitura e Autarquias Municipais.

§ 2º A extinção dos cargos será efetivada por resolução no caso de pertencerem a Câmara Municipal.

§ 3º A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, ou de Diretor de Autarquia e Fundação Pública.

CAPÍTULO XIII DA VACÂNCIA

Art. 78. Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - posse em outro cargo não acumulável.
- IV - transferência;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

§ 1º Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do servidor;
- II - a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III - se o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- IV - quando o servidor, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das

atribuições do cargo.

§ 2º A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

CAPÍTULO XIV DA APOSENTADORIA

Art. 79. O funcionário poderá se aposentar, a critério da legislação do regime em vigor no período da aposentadoria, sendo:

- I - por invalidez;
- II - por tempo de contribuição;
- III - por idade;
- IV - especial;
- V - compulsória (nos termos da Constituição Federal).

TÍTULO III DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 80. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerando o ano de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

Art. 81. Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até oito (8) dias;
- III - luto, até dois (2) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrastra, cunhados, sobrinhos, genros e noras;
- IV - luto, até oito (8) dias, por falecimento de cônjuge, união estável nos termos da lei, pais, filhos, irmãos, sogros, descendentes e ascendentes. Demais parentescos apenas o dia do óbito;
- V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VI - convocação para obrigações decorrentes do Serviço Militar;
- VII - prestação de serviço no júri e outros obrigatórios por lei;
- VIII - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal, no Distrito Federal;
- IX - licença-prêmio;
- X - licença à servidora gestante;
- XI - licença compulsória;
- XII - licença paternidade;
- XIII - licença a servidor acidentado em serviço ou para tratamento de saúde, até 15 (dias);
- XIV - missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
- XV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;
- XVI - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente;
- XVII - Doação de sangue, limitada a 4 (quatro) doações por ano;
- XVIII - Licença para o exercício do Mandato classista.

§ 1º É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas, junto à Administração Direta ou Indireta.

§ 2º No caso do inciso VIII e XVIII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

CAPÍTULO II DOS VENCIMENTOS

Art. 82. Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único. Para os efeitos desse artigo, não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 83. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do Serviço Público.

Art. 84. As vantagens pecuniárias percebidas pelos servidores não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 85. O limite máximo da remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelo servidor público será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio.

§ 2º O vencimento, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 86. Ressalvando o disposto no § 2º do artigo anterior, o vencimento do servidor público é irredutível.

Art. 87. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - uma hora, se atrasar ao serviço até o limite de quinze minutos por semana, após o que não será permitida a entrada, salvo previa e justificada comunicação.

Art. 88. Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto dos servidores sem sua prévia e expressa autorização.

Parágrafo único. Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, do vencimento de seus funcionários, a pensão alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Art. 89. O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais. [\(Vide Lei Complementar nº 2.274, de 2012\)](#)

Art. 90. O Servidor Estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em uma hora, mediante comprovada necessidade, para cursos de nível técnico, superior e especialização a critério da Administração, com justificativa semestral.

Art. 91. A frequência do servidor será apurada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo único. Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios eletrônicos.

Art. 92. Os funcionários públicos nomeados para o exercício de cargo de confiança, terão garantidas todas as vantagens previstas neste Capítulo.

CAPÍTULO III DO VALE ALIMENTAÇÃO

Art. 93. Será concedido ao Servidor Público Municipal vale alimentação ou cesta básica de alimentos, conforme definido em lei municipal específica de competência do Chefe do Poder Executivo. [\(Vide Lei nº 2.282, de 2012\)](#) [\(Vide Lei nº 2.523, de 2015\)](#)

§ 1º O referido benefício é estendido aos servidores contratados temporariamente, através do regime [CLT](#).

§ 2º Os servidores que ocuparem os cargos passíveis de acumulação, obedecidas as regras constitucionais e desse estatuto em face a acumulação, farão jus ao benefício por cargo ocupado.

Art. 94. O servidor público municipal, estatutário e o regido pela [CLT](#), deixará de receber o benefício do artigo anterior quando faltar ao serviço por falta injustificada.

§ 1º No caso de faltas justificadas, será levado em consideração o limite de 05 (cinco) faltas/mês, sejam elas contínuas ou periódicas, exceto no caso de internação para tratamento de saúde, devidamente comprovado.”

§ 2º No caso de faltas justificadas dos servidores ocupantes de cargos acumuláveis previstos no § 2º do artigo anterior, serão consideradas as faltas por cargo ocupado, sejam elas contínuas ou periódicas.

§ 3º O servidor não deixará de receber o benefício previsto no art. 93, no caso de afastamento por licença saúde, na ocorrência das doenças elencadas no inciso XIV do art. 6º da [Lei Federal nº 7.713, de 22/12/1988](#).”

§ 4º A referência a Legislação Federal citada no parágrafo anterior tem por objetivo tão somente definir as doenças que permitirão o recebimento do benefício previsto no art. 93, não se aplicando ao presente Estatuto as demais cominações legais nela previstas.”

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 95. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - outras remunerações previstas em lei.

Seção I Das Diárias

Art. 96. Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei de competência do Chefe do Poder Executivo.

Seção II Das Gratificações

Art. 97. Será concedida gratificação:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela execução de trabalho insalubre ou perigoso;
- III - pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;
- IV- por trabalho noturno;
- V - natalina por assiduidade.

Subseção I Da Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 98. O Servidor Público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada superior ao estabelecido nos arts. 89 e 90 terá direito a remuneração por serviços extraordinários.

Parágrafo único. É vedada a remuneração por serviço extraordinário a ocupante de cargo de confiança.

Art. 99. A remuneração será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda a jornada diária, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho, nos dias úteis.

§ 1º A hora extraordinária trabalhada em dia correspondente ao descanso semanal remunerado ou feriado será acrescida de 100% (cem por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 2º Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

§ 3º A hora extraordinária realizada no período noturno, compreendido entre às 22h e às 5h, será acrescida de 75% (setenta e cinco por cento) do valor da hora normal de trabalho. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 2.274, de 2012\)](#)

Subseção II Da Gratificação pela Execução de Trabalho Insalubre e Perigoso

Art. 100. No que se refere exclusivamente ao pleiteio da gratificação de riscos (insalubridade e periculosidade), nos sustentamos tecnicamente nas normas regulamentadoras NR-15 - Atividades e Operações Insalubres e NR-16 - Atividades e Operações Perigosas. [\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

§ 1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza e da intensidade e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção da gratificação sobre o piso mínimo dos servidores, nos percentuais abaixo, de acordo com o grau de insalubridade do agente nocivo, conforme dispõe o item-2 da NR-15 da Portaria nº 3214/78:

- I - grau máximo ... 40%;
- II - grau médio ... 20%;
- III - grau mínimo ... 10%.

Art. 101. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do trabalho, aquelas que por sua natureza ou método de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis; explosivos; radiações ionizantes e eletricidade. [\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% incidente sobre o salário base, sem os acréscimos resultantes de gratificações ou prêmios.

Art. 102. O direito ao adicional de periculosidade ou insalubridade cessará com a eliminação dos riscos à saúde ou integridade física e também de acordo com normas expedidas pelo Ministério do Trabalho. [\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

Art. 103. Para caracterização de insalubridade ou de periculosidade, deverá ser feita pelo servidor interessado, protocolo contendo informações básicas (setor de trabalho, cargo, função, resumo das atividades realizadas, etc). [\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

§ 1º O protocolo deverá ser encaminhado ao setor de Segurança do Trabalho que dará início ao processamento e a execução da Vistoria de Avaliação Técnica necessários à elaboração e à emissão do Laudo Técnico Pericial conclusivo (se a atividade ainda não possuir laudo), fundamentado na NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) ou na NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), seus respectivos anexos e legislação complementar, ambos da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho.

§ 2º Tanto nos casos de deferimento quanto de indeferimento do adicional requerido, o servidor interessado terá conhecimento da conclusão do Laudo Técnico Pericial, num prazo não superior a 60 dias.

Art. 104. Havendo qualquer alteração funcional que implique em mudança de cargo, função, local de trabalho ou licenças, o chefe imediato ou o próprio servidor deverá, no ato da alteração funcional, comunicá-la obrigatoriamente o Departamento de Pessoal para evitar a percepção indevida em desacordo com a legislação vigente. [\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

Art. 105. Constitui ato fraudatório, omissivo ou comissivo, passível das penalidades administrativas a serem aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, através da legislação vigente, a conduta irregular constatada pela Segurança do Trabalho, que se caracterize em qualquer dos seguintes casos: [\(Vide Lei Complementar nº 2.557, de 2015\)](#)

I - apesar da não exposição a condição insalubre ou perigosa, o servidor ainda esteja percebendo os Adicionais de Insalubridade ou de Periculosidade;

II - da percepção indevida e irregular dos Adicionais de Insalubridade ou de Periculosidade por qualquer servidor sem a respectiva comprovação através do Laudo Técnico Pericial conclusivo;

III - da percepção cumulativa dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade, devendo o servidor optar por apenas um deles;

IV - de evidências claras de convivência explícita (expressa e declarada) ou implícita (subentendida) de superiores hierárquicos para com seus subordinados, facilitando ou forjando situações potenciais de insegurança com o objetivo de estabelecer incremento de melhoria salarial;

V - de corporativismo de servidores utilizando-se de quaisquer interlocutores e intermediários ou de atitudes de simulação, praticando atos e criando falsas condições potenciais insalubres ou perigosas.

Subseção III

Da Gratificação pela Participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora

Art. 106. Ao servidor designado para participação em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora e ou organizadora de concurso público, será concedida gratificação em percentual fixado na [Lei nº 2.139/11](#).

Parágrafo único. A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o servidor designado para o exercício do encargo a que se refere o "caput" deste artigo, nunca se incorporando aos seus vencimentos.

Subseção IV

Da Gratificação por Assiduidade

Art. 107. Será concedida uma gratificação de natal pela assiduidade de todos os servidores durante o ano corrente, correspondente a um décimo terceiro do vale alimentação previsto no art. 93 dessa Lei. ([Vide Lei nº 2.282, de 2012](#)) ([Vide Lei nº 2.523, de 2015](#))

Art. 108. Os servidores que não ultrapassarem o limite de 11 (onze) ausências, incluindo as abonadas, no período de um ano, de acordo com o **caput** farão jus a referida gratificação, sendo que a mesma não acumulará de um ano para outro.

Art. 109. A assiduidade será computada mensalmente e informada ao servidor para ciência.

Subseção V

Da Gratificação de Função

Art. 110. A gratificação de função será devida ao servidor que for oficialmente designado para atender, temporariamente em cargo de chefia ou de outro que não justifique a criação de cargo. ([Vide Lei Complementar nº 2.274, de 2012](#))

§ 1º O valor da gratificação a que se refere este artigo será definido por Lei Municipal de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo.

§ 2º A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§ 3º A gratificação de função não se incorpora ao vencimento do servidor.

Seção III

Do Adicional de Tempo de Serviço

Art. 111. Completados 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor perceberá o adicional por tempo de serviço de 5% (cinco por cento), calculado sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fins de concessão de quinquênio subsequentes.

~~Art. 112. O servidor que completar cinco quinquênios no serviço público municipal perceberá a sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.~~

Art. 112. O servidor que completar quatro (04) quinquênios no serviço público municipal perceberá a sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 2.486, de 2015](#))

§ 1º Para efeito do "caput" considera-se, também, as horas extraordinárias, o adicional noturno, o adicional de insalubridade, o adicional de periculosidade, as parcelas destacadas pelo exercício de cargo de confiança e as decorrentes do enquadramento.

§ 2º Após o período considerado no **caput**, o percentual referido será acrescido de 1% (hum por cento) por ano de efetivo exercício.

§ 3º Ao servidor afastado (sem remuneração ou por doença), ocorrerá o congelamento da contagem, reiniciando no retorno do servidor.

§ 4º Ao servidor, que após o pedido de exoneração, retornar ao serviço público municipal, em prazo superior a 6 (seis) meses da data de sua saída, será iniciada nova contagem.

Seção IV

Do Adicional por Serviço Noturno

Art. 113. As horas trabalhadas no período noturno, compreendido entre 22:00 (vinte e duas) horas e 05:00 (cinco) horas, serão remuneradas com um adicional de 20% (vinte por cento), considerando-se como hora noturna o período de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Seção V

Do 13º Salário

Art. 114. O servidor terá direito ao 13º salário correspondente a um salário igual ao do mês de dezembro de cada ano.

Art. 115. O 13º salário será pago em duas parcelas, sendo que a primeira parcela será paga no mês de aniversário do servidor e a segunda parcela deverá ser paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Art. 116. O servidor que for nomeado e tomar posse durante o ano civil, fará jus ao 13º salário proporcional, na proporção 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Art. 117. O servidor fará jus, a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, que será acrescida de 1/3 (um terço) do seu valor, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º É vedado levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao serviço.

§ 2º Preferencialmente, o servidor estudante gozará férias nos períodos correspondentes de férias ou recessos escolares e os membros de uma mesma família, em período concomitante.

Art. 118. Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez (10) dias.

Art. 119. Após cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 14 (quatorze) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas.

Art. 120. Fica proibida a acumulação de férias.

§ 1º É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

§ 2º Em caso de acumulação de férias, poderá o servidor gozá-las ininterruptamente;

Art. 121. Salvo comprovada necessidade de serviço, o servidor promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 122. É facultado ao servidor público converter 1/3 do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento de sua solicitação, que deverá ser efetivada trinta (30) dias antes do início de sua fruição.

Art. 123. O período aquisitivo será suspenso, retomando-se a contagem pelo prazo remanescente a partir do retorno ao serviço, nos casos em que o servidor:

I - gozar de licença para:

a) prestar serviço militar;

b) tratar de interesse particular;

c) por motivo de doença na família e,

d) para atividade e exercício de mandato eletivo.

II - deixar de trabalhar, com percepção de vencimentos, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços;

III - receber da Previdência Social prestações de auxílio-doença.

Art. 124. O período de férias será considerado como de pleno exercício, durante o qual o servidor não terá direito, à gratificação pela prestação de serviços extraordinários.

Art. 125. Quando o servidor for exonerado, demitido, aposentado ou colocado em disponibilidade, e não tenha gozado férias adquiridas, terá o direito de convertê-las integralmente em pecúnia, recebendo o valor da remuneração que seria devida nos dias correspondentes, na proporção 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Art. 126. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade a que o servidor estiver vinculado.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado no art. 118.

CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 127. Serão concedidas:

I - licença para tratamento da saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença à servidora gestante ou adotante;

IV - licença paternidade;

V - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;

VI - licença para prestar serviço militar;

VII - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;

VIII - licença compulsória;

IX - licença - prêmio;

X - licença para tratar de interesses particulares;

XI - licença por motivo especial;

XII - licença para desempenho de atividade classista.

Parágrafo único. O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de interesses particulares.

Art. 128. Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Art. 129. As licenças concedidas dentro de 30 dias contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo único. Para efeito desse artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma natureza.

Art. 130. O servidor não poderá permanecer em licença, por prazo superior a quatro anos.

Seção II Da Licença para tratamento de saúde

Art. 131. Ao servidor impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedida a licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.

Parágrafo único. Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

Art. 132. O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado, ou ainda por órgão oficial do Município, do Estado, ou União.

§ 1º O atestado ou laudo passado por médico ou Medicina do Trabalho particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município, se houver, ou pelo Centro de Saúde da localidade.

§ 2º As licenças superiores a sessenta dias dependerão de exame do servidor por Medicina do Trabalho.

Art. 133. O Servidor Público será punido disciplinarmente, com suspensão de trinta dias, se recusar a submeter a exames médicos, cessando os efeitos da penalidade logo que se verificar o exame.

Art. 134. Considerando apto, em exame médico, o servidor reassumirá o exercício do cargo sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo único. No curso da licença poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 135. A licença à servidor acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia maligna, Cegueira, Lepra, Paralisia irreversível e incapacitante, Cardiopatia Grave, Doença de Parkinson, Espondiloartrose Anquilosante, Nefropatia Grave, Osteíte deformante, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida e outras admitidas na Legislação Previdenciária Nacional, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 136. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 (três) dias antes de findar o prazo da licença; se indeferido será considerado como licença ou período compreendido entre a data do seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

Seção III Da Licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 137. O servidor poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado ou colateral, consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º A licença somente será concedida se o servidor provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 3º A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de vinte e quatro meses.

§ 4º A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração integral, até um mês, e após, com os seguintes descontos:

I - 50% (cinquenta por cento), quando exceder um mês e prolongar-se até três meses;

II - 30% (trinta por cento), quando exceder três e prolongar-se até seis meses; sem remuneração, a partir do sétimo mês ao vigésimo quarto mês.

Seção IV Da Licença Maternidade

Art. 138. À servidora gestante será concedida, mediante exame médico, licença 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 oitavo mês de gestação.

§ 2º Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a servidora entrará automaticamente, em licença pelo prazo previsto neste artigo.

§ 3º No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

§ 4º Durante todo o período de licença maternidade, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, sob pena de perda ao seu direito.

§ 5º Na hipótese de nascimento sem vida, a servidora tem direito ao período de até 45 (quarenta e cinco) dias, mediante prescrição médica sem prejuízo de seus vencimentos.

Seção V Da Licença adoção

Art. 139. O servidor que vier a adotar ou obtiver guarda judicial (definitiva ou provisória) será concedida a licença.

§ 1º Para criança de 0 (zero) a 1 (hum) ano de idade, serão concedidos noventa dias de licença remunerada, no caso de criança de 1 (hum) a 7 (sete) anos de idade, serão concedidos quarenta dias de licença remunerada.

§ 2º No **caput** do art. 139 a licença não será cumulativa.

Seção VI Da Licença Paternidade

Art. 140. Ao servidor será concedida licença paternidade de 5 (cinco) dias contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 141. Ocorrendo aborto, mediante comprovação, será concedida ao servidor, licença paternidade de 5 (cinco) dias.

Seção VII Da licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho

Art. 142. O servidor acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito à licença para tratamento de saúde, conforme previsto no art. 80 deste Estatuto.

Art. 143. Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço do Município, com o segurado concursado, cargo em comissão ou contratado, no exercício de suas atividades, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho.

Art. 144. É considerado como acidente do trabalho, nos termos deste item:

a) a doença profissional, assim entendida, produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, constante da relação de que trata o Anexo II do [Decreto Federal nº 2.172/97](#);

b) a doença do trabalho, assim entendida, adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relaciona diretamente, desde que constante da relação de que trata o Anexo II do [Decreto Federal nº 2.172/97](#).

Art. 145. Em caso excepcional, constatando-se que a doença não incluída na relação constante do Anexo II resultou de condições especiais em que o trabalho é executado e com ele se relaciona diretamente, a Previdência Social (INSS) poderá equipará-la a acidente do trabalho.

Art. 146. Não são consideradas como doença do trabalho:

a) a doença degenerativa;

b) a inerente a grupo etário;

c) a que não produz incapacidade laborativa;

d) a doença endêmica adquirida por segurados habitantes de região onde ela se desenvolva, salvo se comprovado que resultou de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 147. Equiparam-se também a acidente do trabalho:

I - o acidente sofrido pelo segurado no local e horário do trabalho, em consequência de:

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

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

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

d) ato de pessoa privada do uso da razão;

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

f) a doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade.

II - o acidente sofrido, ainda que fora do local e horário de trabalho:

a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade do Município;

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

c) em viagem a serviço do Município, inclusive para estudo, quando financiada por esta, dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado, desde que não haja interrupção ou alteração de percurso por motivo alheio ao trabalho.

III - no período destinado à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o empregado será considerado a serviço do Município.

Parágrafo único. Não será considerado acidente do trabalho o ato de agressão relacionado a motivos pessoais.

Art. 148. Será considerado agravamento de acidente do trabalho aquele sofrido pelo acidentado quando estiver sob a responsabilidade do Setor de Reabilitação Profissional.

Art. 149. Não será considerado agravamento ou complicação de acidente do trabalho a lesão que, resultante de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do acidente anterior.

Art. 150. Quando expressamente constar das atribuições que o servidor deverá participar de atividades esportivas no decurso da jornada de trabalho, o infortúnio ocorrido durante estas atividades será considerado como acidente do trabalho.

Art. 151. Será considerado como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, 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.

§ 1º No caso de incapacidade parcial e permanente ao funcionário será assegurada a readaptação.

§ 2º A comunicação do acidente deverá ser feita imediatamente, após a ocorrência, para investigação, e após a comprovação do acidente de trabalho o Departamento de Recursos Humanos deverá obrigatoriamente emitir o Comunicado de Acidente do Trabalho - CAT no prazo máximo de vinte e quatro horas ou no próximo dia útil.

§ 3º O servidor afastado por acidente de trabalho, não perderá o vale alimentação mesmo entrando no regime previdenciário, conforme legislação em vigor.

Seção VIII Da Licença para Prestar Serviços Militares

Art. 152. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa Nacional, será concedida licença com remuneração integral.

§ 1º A licença será concedida à vista de documentos oficiais que comprovem a corporação.

§ 2º O servidor desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

§ 3º A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das forças armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se-lhe o disposto no § 2º nesse artigo.

Seção IX Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro de Servidor ou Militar

Art. 153. O servidor casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro forem designados para prestar serviços fora do Município.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

Seção X Da Licença Compulsória

Art. 154. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

§ 1º Resultando positiva a suspeita o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias que esteve afastado.

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

Seção XI Da Licença Prêmio por Assiduidade

~~Art. 155. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Município, o funcionário fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio, com a remuneração do cargo efetivo, observado o disposto nesta Lei.~~

Art. 155. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Município, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio, com a remuneração do cargo, observado o disposto nesta Lei. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 2.274, de 2012\)](#)

§ 1º A licença prêmio com as vantagens do cargo em comissão ou função gratificada, somente será concedida ao servidor que o venha exercendo, no período aquisitivo, por mais de dois anos.

§ 2º Somente o tempo de serviço público, prestado ao Município, será contado para efeito de licença prêmio, independente do regime de contratação.

~~§ 3º A licença prêmio será concedida na exoneração do cargo efetivo ou por ocasião da aposentadoria na proporção de 20% (vinte por cento) por ano completo.~~

§ 3º A licença prêmio será concedida na exoneração do cargo ou por ocasião da aposentadoria na proporção de 20% (vinte por cento) por ano completo. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 2.274, de 2012\)](#)

§ 4º Não será permitida a acumulação de licença prêmio.

§ 5º Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer pena de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) faltas injustificadas, alternadas ou não, superiores a 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados;

b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Art. 156. As faltas injustificadas até 15 (quinze) dias, retardarão a concessão da licença prêmio na proporção de 1 (hum) mês para cada falta.

Art. 157. A licença - prêmio poderá, a pedido do servidor, ser gozada integral ou parcelada em períodos de 15 (quinze) dias, atendendo o interesse da Administração, bem como convertida em pecúnia no limite de 45 (quarenta e cinco) dias, desde que manifestada por ocasião do seu requerimento.

§ 1º A licença para desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria dos servidores municipais será concedida a até 06 (seis) servidores, sem prejuízo das respectivas remunerações. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 2.574, de 2016\)](#)

Art. 158. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio.

Art. 159. A concessão da licença prêmio dependerá de novo ato, quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro dos trinta dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Art. 160. A licença prêmio somente será concedida pelo Prefeito, pela mesa da Câmara, ou pelo Diretor de Autarquia e Fundação Pública, a critério da Administração desde que não haja descontinuidade do serviço.

Seção XII **Da Licença para tratar de interesses particulares**

Art. 161. O servidor efetivo terá a critério da autoridade competente direito à licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento e por período não superior a dois anos.

§ 1º A licença será indeferida quando o afastamento do servidor for inconveniente ao serviço público.

§ 2º O servidor deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença, a qual deverá ser publicada no diário oficial do Município.

§ 3º Não será concedida a licença para tratar de interesses particulares ao servidor nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art. 162. A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do servidor licenciado, sempre que o exigir o interesse público relevante.

Art. 163. O servidor poderá a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Art. 164. O servidor não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos dois anos do término da anterior.

Seção XIII **Da Licença Especial**

Art. 165. O servidor designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município ou no exterior, terá direito à licença especial.

§ 1º Na existência de relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

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

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

Art. 166. O ato de concessão da licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

Seção XIV **Da Licença para desempenho de mandato classista**

Art. 167. Será concedida licença ao servidor:

I - para desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria dos Servidores Municipais, sem prejuízo da remuneração, ou

II - para desempenho de mandato de presidente em entidade fiscalizadora da profissão com prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença para desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria dos servidores municipais será concedida até 3 (três) diretores, sem prejuízo das respectivas remunerações.

§ 2º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargo de direção ou representação, na entidade sindical a que se refere o parágrafo anterior e por ela indicada desde que reconhecida pelo Ministério do Trabalho.

~~§ 3º Fica a critério de a Administração Municipal conceder a licença para 3 (três) diretores indicado pela entidade sindical, podendo negar licença em relação aqueles cujos serviços seja imprescindível para o Serviço Público Municipal.~~

§ 3º Fica a critério da Administração Municipal conceder a licença para até 06 (seis) servidores indicados pela entidade sindical, podendo negá-la em relação àquele cujos serviços seja imprescindível para o Serviço Público Municipal. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 2.574, de 2016\)](#)

~~§ 4º Na hipótese de a Administração Municipal não conceder a licença para alguns dos diretores indicados pela entidade sindical, esta poderá indicar o nome de outros diretores, em substituição, para serem licenciado respeitado o limite de 3 (três) diretores licenciados.~~

§ 4º Na hipótese de a Administração Municipal não conceder a licença a algum dos servidores indicados pela entidade sindical, esta poderá indicar o nome de substituto, respeitado o limite de 06 (seis) servidores. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 2.574, de 2016\)](#)

§ 5º A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 6º A licença para desempenho de mandato de presidente em entidade fiscalizadora da profissão, com prejuízo da remuneração, poderá ser negada, em relação a aquele cujo serviço seja considerado imprescindível para o Serviço Público Municipal.

Art. 168. Serão devidas pelo Servidor Público Municipal as contribuições ao sindicato da categoria, tais como: sindical, assistencial, confederativa e associativa na forma da legislação específica, e, naquelas que a natureza não seja de pagamento obrigatório, desde que autorizada por escrito pelo servidor, no valor especificado em assembléia.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 169. É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 170. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recursos serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível, quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

§ 5º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6º O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeitos suspensivos, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 171. Salvo disposição expressa em contrário é de trinta dias o prazo para interposição de pedido de reconsideração e recursos.

Parágrafo único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir de comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 172. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração.

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

Art. 173. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário na data da ciência do interessado.

Art. 174. O Recurso quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo único. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO X DA MEDICINA DO TRABALHO

Art. 175. As atividades do Setor de Medicina do Trabalho são essencialmente baseadas nos critérios técnicos estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras (NR 07) do Ministério do Trabalho, baixadas pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978.

Art. 176. Visando estabelecer medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este estatuto, cabe ao Departamento de pessoal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho:

I - os exames de saúde - médicos e psicológicos - para provimento de cargo público;

II - os exames periódicos de saúde, médicos e psicológicos;

III - os exames de saúde - médicos e psicológicos - destinados a assunção de função especial;

IV - os exames de saúde - médicos e psicológicos - destinados ao retorno ao trabalho;

V - os exames demissionais de saúde, médicos e psicológicos;

VI - a emissão de laudo atestando o acidente de trabalho ou a doença profissional, segundo os critérios da Legislação Federal;

VII - a inspeção de saúde - médica e psicológica - visando à readaptação funcional e ao estabelecimento das limitações em cada caso;

VIII - a inspeção de saúde - médica e psicológica - visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por portador de necessidades especiais e seu cargo;

IX - a definição de área de risco em ambientes de trabalho.

Parágrafo único. Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde, higiene e segurança do trabalho, definidas na Legislação Municipal específica, o órgão especializado seguirá os conceitos emitidos nas Normas Regulamentadoras e outros diplomas legais federais.

Seção I Dos Exames Ocupacionais de Saúde

Art. 174. Para a Administração Municipal, e para os fins a que se destinam, internamente, os exames ocupacionais arrolados nos incisos do artigo anterior e, necessários ao controle das condições de saúde de candidatos ao cargo público ou de servidores, só serão válidos se emitidos por profissional - médico, ou quando for o caso por psicólogo - pertencente ao quadro de servidores do órgão especializado em saúde,

higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal em exercício do cargo.

Parágrafo único. Não será aceito, sob nenhuma alegação, nenhum atestado de saúde ocupacional emitido por outro profissional que não o descrito neste artigo, mesmo que para fins de contestação de laudo.

Subseção I Do Exame de Saúde Pré-Admissional

Art. 175. O exame de saúde pré-admissional - de caráter eliminatório - é obrigatório ao candidato habilitado em concurso público que a ele deve se submeter, após a convocação, para efeito de ingresso no Serviço Público Municipal.

§ 1º O exame de saúde pré-admissional, médico e psicológico, é ato exclusivo do Setor de Saúde Ocupacional definidos em regulamento, não se aceitando que o mesmo seja objeto de contraposição ou substituição por qualquer outro exame cujo laudo tenha sido emitido por profissional externo ao órgão competente.

§ 2º O não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado ao mesmo, implicará em sua automática eliminação do processo admissional.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os contratados por prazo determinado por excepcional interesse público.

§ 4º O exame pré-admissional avaliará o candidato de acordo com o risco ocupacional a que estará exposto em razão do cargo para o qual foi convocado.

Art. 176. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, à critério do profissional atendente complementado com:

I - avaliação psicológica específica; e,

II - exames complementares especializados: clínicos, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É responsabilidade da secretaria pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 177. O exame pré-admissional concluirá pelas seguintes condições do candidato:

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

II - inapto, no caso em que o candidato apresenta ausência de condições de saúde para exercer as atividades inerentes ao cargo pretendido.

§ 1º A Declaração de Aptidão é a resultante de duas declarações de condições de saúde para cumprimento das atividades do cargo e da especialidade, emitida por profissionais em exercício no órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, sendo um médico e outro por psicólogo.

§ 2º No caso de apenas uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o candidato será considerado inapto.

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

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

Subseção II Do Exame Periódico de Saúde

Art. 178. O exame periódico é obrigatório para todos os servidores públicos municipais e será realizado em intervalos de tempo determinados pela administração municipal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

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

§ 2º Os intervalos de tempo serão definidos segundo:

I - a exposição aos riscos inerentes à função desempenhada; e,

II - a idade do servidor.

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

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

§ 5º O não comparecimento do candidato ao exame agendado e devidamente comunicado, implicará em sanção disciplinar.

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

Art. 179. Visando o diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional e, ou, outras, o exame clínico será, à critério do profissional atendente complementado com:

I - avaliação psicológica específica; e,

II - exames complementares especializados: clínicos, radiológicos ou laboratoriais.

Parágrafo único. É responsabilidade da secretaria responsável pela gestão de pessoal e das autarquias e fundações públicas, prover a estrutura necessária à realização destes exames.

Art. 180. O exame periódico concluirá pelas seguintes condições do servidor:

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

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

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

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

§ 2º No caso de apenas uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto ou apto com restrições.

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

§ 4º A definição de apto com restrições, em caráter definitivo, ou inapto, para servidor em estágio probatório, implica em imediata comunicação ao setor responsável pela avaliação de desempenho para as medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

Subseção III Do Exame de Função Especial

Art. 181. O exame de função especial é a avaliação específica de saúde para que o servidor público, titular de qualquer cargo, possa dirigir veículo da Prefeitura Municipal de Boituva ou de frota contratada quando necessária tal atividade para garantir a execução às atribuições de seu cargo de carreira.

§ 1º O servidor encaminhado para este exame deverá ser, necessariamente, portador de Carteira Nacional de Habilitação idêntica à obrigatória ao servidor titular do cargo ou especialidade de Motorista para o mesmo tipo de veículo, o encaminhamento deverá conter esta informação expressa em seu corpo.

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

Art. 182. O exame de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:

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

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

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

§ 2º No caso de apenas uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela inaptidão o servidor será considerado inapto.

Subseção IV Do Exame de Saúde para Retorno ao Trabalho

Art. 183. O exame de retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor ausente por mais de 45 (quarenta e cinco dias) de suas atividades por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

§ 1º O servidor deverá comparecer ao órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data prevista de seu retorno, afim de agendar o dia e horário de realização do referido exame de retorno.

§ 2º Na data agendada, o servidor deverá apresentar a declaração de retorno ao trabalho, emitida por seu médico pessoal ou pela Previdência Social.

Art. 184. O exame de retorno ao trabalho concluirá pelas seguintes condições do servidor:

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

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

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

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

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

Seção III Da Perícia médica

Art. 185. Serão submetidas a avaliação da perícia médica, realizada pelo órgão de Previdência Social, responsável pelos benefícios concedidos pelo governo federal, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

I - doença nos casos de Licença para Tratamento de Saúde, acidente de trabalho e outros casos similares, superior a 15 dias.

§ 1º Para o cumprimento do disposto neste artigo cabe ao médico do:

I - avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;

II - subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;

III - comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;

IV - servidor periciado deve comunicar o departamento de pessoal sobre o resultado, mesmo que seja autorizado para retornar ao trabalho.

§ 2º A perícia será efetuada no órgão especializado em Previdência Social mais próximo, encaminhado com os devidos documentos emitidos pela gestão de pessoal ou em caso de impossibilidade de locomoção, a documentação será entregue a um familiar representante para solicitar a perícia no domicílio ou em ambiente de internação.

§ 3º O servidor afastado deverá ficar à disposição do órgão responsável pela perícia médica até o final do afastamento, estando obrigado, se solicitado, independente de sua idade e sob pena de cessação da licença a submeter-se a exame médico para efeito da perícia de que trata este artigo.

Art. 186. Caberá obrigatoriamente encaminhamento ao médico do trabalho nos seguintes casos:

I - afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;

II - afastamentos inferiores a 15 (quinze) dias, quando frequentes, na forma definida no § 1º deste artigo;

III - no caso de ausência de identificação da afecção de acordo com o Código Internacional de Doenças;

IV - no caso de solicitação pela chefia, em face da evidência de que haja perda da capacidade laboral e, ou, aumento das condições de risco motivado por possível alteração da saúde do servidor.

§ 1º Considera-se frequente, para efeito deste artigo a incidência de 4 (quatro) ou mais afastamentos a cada 12 (doze) meses, independente da duração de cada um deles.

§ 2º Atestados médicos emitidos em outras localidades somente serão aceitos em casos de comprovada urgência ou quando o servidor residir no local de emissão.

§ 3º Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de cirurgias ou extrações.

§ 4º Excetua-se do disposto neste artigo os documentos relativos a:

I - doação de sangue (somente o dia);

II - serão aceitos para efeito de justificativa (de horas) os comprovantes de comparecimento em:

a) consultas;

b) psicoterapia;

c) realização de exames diagnóstico; e,

d) procedimentos, tais como: fisioterapia, fonoaudiologia, entre outros.

§ 7º Nos casos previstos no parágrafo anterior, o período de ausência deverá ter sido acordado anteriormente com a chefia imediata e o documento comprobatório da presença do servidor deverá ser entregue diretamente à chefia imediata, cabendo às partes conciliar o período de ausência do servidor e a necessidade do serviço.

Art. 187. Os atestados de afastamento por motivo de doença deverão ser apresentados ao Departamento Pessoal pelo servidor ou por pessoa da família, em caso de absoluta impossibilidade daquele, devidamente assinado pela chefia imediata, em até 1 dia útil, contado da data de início do afastamento.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste artigo, implicará em apuração através de sindicância.

Subseção II Do Funcionamento

Art. 188. A Medicina do Trabalho terá ao seu dispor expediente próprio para recepção e controle dos processos que lhes serão encaminhados através dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal ou a Segurança do Trabalho.

Art. 189. Os processos encaminhados para apreciação em Medicina do Trabalho deverão, preferencialmente apresentar prazo limite para esta apreciação.

Parágrafo único. Os processos que não tiverem prazo estipulado receberão um prazo previamente estabelecido de 15 (quinze) dias para a sua resolução, que poderão ser estendidos por mais 15 (quinze) dias sob fundamentação.

Art. 190. Os componentes da Medicina e Segurança do Trabalho reunir-se-ão para apreciação dos casos em pauta, pelo menos, uma vez por mês e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada.

Parágrafo único. Quando necessário a Medicina do Trabalho poderá solicitar a convocação de outros médicos especialistas da Prefeitura Municipal para a resolução de casos específicos.

Subseção VI Da Competência da Medicina do Trabalho

Art. 191. É competência da Medicina do Trabalho:

I - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por candidato a concurso público aprovado na prova teórica e prática e reprovado no exame admissional de saúde;

II - verificar a existência de necessidades especiais, alegada por candidato a cargo público em caráter de reserva às pessoas portadoras de necessidades especiais, e a sua compatibilidade com o cargo para o qual foi aprovado em concurso;

III - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal em processo de demissão que conteste o resultado de seu exame demissional;

IV - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal que tenha licença médica igual ou superior a 15 (quinze) dias, solicitada por médico assistente, negada e, ou, reduzida por médico perito da Prefeitura Municipal de Boituva.

V - avaliar e decidir sobre processos de aposentadoria por invalidez que deverá ser instruída, solicitada e encaminhada ao órgão da Previdência Social;

VI - avaliar e decidir sobre afastamentos superiores a 5 (cinco) dias;

VII - avaliar os postos de trabalho para encaminhamento de readaptação funcional;

VIII - avaliar e decidir sobre o nexo causal em acidentes de trabalho e doenças ocupacionais constantes da legislação federal que regula os benefícios da Previdência Social;

IX - analisar e dar parecer a respeito de aspectos médicos de servidores envolvidos em processos disciplinares e, ou, administrativos;

X - avaliar e decidir na categorização do servidor que, independente de ter se candidatado à reserva de cargo para deficientes, ou de ter adquirido sua deficiência durante seu período de servidor municipal, insira-se nesta categoria.

Parágrafo único. Será constituída juntamente com a Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Boituva pelo menos um psicólogo (a) escolhidos e nomeados entre os servidores efetivos estáveis da Administração Municipal, destinada a proceder à perícia técnica em sua área de competência.

Seção VIII Das Disposições Gerais

Art. 192. O disposto neste Capítulo aplica-se ao empregado público segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social, naquilo que não conflitar com a legislação federal pertinente.

Art. 193. Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que os estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho terão livre trânsito em todas as dependências da Prefeitura Municipal de Boituva, desde que no cumprimento de suas atividades laborativas.

Art. 194. Os documentos referentes a dados de saúde, médicos e psicológicos, do servidor terão como local de guarda o prontuário de saúde do servidor no ambiente físico do órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, sob responsabilidade do seu coordenador clínico.

§ 1º Nenhum documento do prontuário de saúde do servidor, com teor semelhante ao descrito abaixo, poderá ser copiado e, ou, mantido nos prontuários funcionais nos setores administrativos sob pena de infração de legislação federal relativa ao assunto:

I - atestados, declarações e relatórios médicos;

II - atestados, declarações e relatórios psicológicos;

III - exames complementares e seus laudos e resultados, entre outros.

§ 2º Fazem exceção ao parágrafo anterior os documentos encaminhados pelos profissionais dos vários setores órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho, com o fim de orientar as chefias quanto às condutas a serem tomadas no ambiente de trabalho em função de afecção portada pelos servidores.

§ 3º Em cumprimento ao que determina a [Constituição Federal](#), o [Código Civil](#), o [Código de Processo Penal](#) e o [Código de Ética Médica](#) nenhum dado constante do prontuário de saúde do servidor será fornecido, para fins administrativos, jurídicos ou pecuniários sem a anuência expressa do titular do prontuário, consideradas as exceções na legislação vigente.

§ 4º Toda solicitação de declarações ou relatórios a médicos assistentes deve necessariamente ter como origem o órgão responsável pela saúde e segurança do trabalho e a ele devem retornar, estando outros setores da Prefeitura Municipal de Boituva, proibidos de solicitarem ou reterem, cópias ou originais destes documentos.

Art. 195. É direito do candidato ou do servidor recorrer das decisões e laudos emitidos com relação a sua capacidade de trabalho, que deverá ser oficialmente formalizado Protocolo Geral em até 5 (cinco) dias a partir da data de ciência do fato pelo interessado.

§ 1º O recurso deverá ser dirigido à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal que o encaminhará à esfera competente.

§ 2º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo médico serão encaminhados à Medicina do Trabalho para avaliação e parecer.

Art. 196. Durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou licença para acompanhamento à familiar enfermo, o servidor não poderá exercer atividades remuneradas sob pena de cassação integral da licença e sanção disciplinar.

Art. 197. Compete a todas as unidades administrativas da Prefeitura, obrigatoriamente, dar cumprimento às determinações e instruções concernentes à saúde, segurança e higiene do trabalho emanadas do órgão responsável para tal da Secretaria Municipal pela gestão de pessoal.

Parágrafo único. Na hipótese de não cumprimento das normas e atos administrativos decorrentes do disposto neste artigo, quando presentes as condições adequadas para a sua rigorosa observância, ficará caracterizada a negligência e, ou, desídia do chefe imediato ou do responsável à ele equiparado, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.

Seção IV Da Segurança no Trabalho

Art. 198. As atividades do Setor de Segurança do Trabalho são essencialmente baseadas nos critérios técnicos estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, baixadas pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978.

Art. 199. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este estatuto, cabe à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho:

Art. 200. A Norma Regulamentadora (NR-6), da Portaria nº 3.214/78 MTE, estabelece ao empregador:

§ 1º Obriga-se o empregador, quanto ao E.P.I., a:

- a) adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- b) fornecer ao empregado somente E.P.I. aprovado pelo MTE;
- c) treinar o trabalhador sobre seu uso adequado;
- d) tomar obrigatório o seu uso;
- e) substituí-lo imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada no E.P.I.

§ 2º Obriga-se o empregado, quanto ao E.P.I., a:

- a) usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- b) responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que torne impróprio o seu uso.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 201. São deveres do funcionário público, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de funcionário público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade, pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário quando convocado;

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

III - executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;

IV - sugerir providências referentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

V - executar as tarefas afins e complementares às suas atribuições típicas;

VI - responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daqueles pertencentes à Municipalidade;

VIII - garantir, por todos os meios ao seu alcance o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais da administração, visando a eficácia e as eficiência do serviço público;

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

X - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa dos interesses do Município;

XI - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.

XII - manter observância às normas legais e regulamentares;

XIII - atender com presteza:

a) o público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XIV - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único. São também deveres do Funcionário Público:

a) tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

b) providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

c) manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

d) ser leal às instituições a que servir;

e) manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

f) apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajados, com uniforme e identificação que for determinado;

g) Manter os tratamentos de saúde específicos nos casos de readaptação.

CAPÍTULO IV DAS FALTAS

Art. 202. Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Art. 203. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que não comparecer ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e as saídas antecipadas (devidamente autorizados) até o mês subsequente ao da ocorrência.

~~Art. 204. O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer por escrito, a justificação da falta, a seu chefe imediato no prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência, acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena de sujeitar-se as consequências da ausência.~~

Art. 204. O servidor que faltar ao serviço, chegar atrasado ou solicitar saída antecipada, deverá requerer por escrito a justificação ao seu chefe imediato, no prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência, acompanhado de documentos comprobatórios, sob pena de sujeitar-se as consequências previstas no Inciso II do artigo anterior. ([Redação dada pela Lei Complementar n° 2.274, de 2012](#))

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

§ 1º Justificada a falta, o atraso ou a saída antecipada, o servidor terá direito ao vencimento correspondente aquele dia de serviço. ([Redação dada pela Lei Complementar n° 2.274, de 2012](#))

§ 2º As faltas justificadas decorrentes de motivo de força maior ou caso fortuito poderão ser compensadas a critério da chefia imediata.

§ 3º A moléstia deverá ser provada por atestado médico.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 205. São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

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

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

IV - recusar fé a documentos públicos;

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;

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

VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a Associação Profissional ou Sindical, ou a Partido Político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

IX - insubordinação em serviço;

X - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XI - participar de gerência ou administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

XIII - proceder de forma desidiosa;

XIV - exercer ineficientemente suas funções;

XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, exceto em situação de emergência e transitória no interesse coletivo;

XVI - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XVII - Comparecer ao serviço sob o efeito de drogas ou bebidas alcoólicas que alterem o seu comportamento habitual.

XVIII - valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

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

XXI - fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XXII - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XXIII - agressão física ou verbal em serviço contra funcionários ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de terceiros.

XXIV - deixar de atender, quando devidamente requisitado, convocação da Comissão Disciplinar para prestar esclarecimentos ou depoimento, sem justa causa, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

XXV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Seção I Disposições Gerais

Art. 206. O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 207. A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Administração Municipal ou terceiros.

§ 1º O funcionário em caso de dolo será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Administração Municipal ou a terceiros, em virtude de alcance, desfalque ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante à Administração Municipal em ação regressiva.

Art. 208. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo único. O pagamento de indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime de pena disciplinar em que ocorrer.

Seção II Das Penalidades

Art. 209. São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 210. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Art. 211. A pena da repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrência de concurso formal ou material de infrações, a pena poderá ser aumentada.

a) configura-se concurso formal de infrações quando o funcionário, mediante uma só ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações, idênticas ou não.

b) configura-se concurso material de infrações quando o funcionário, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações idênticas ou não.

Art. 212. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 205, incisos I ao XXV, e de inobservância de dever funcional previsto em leis, regulamentos ou normas internas, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 213. A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa dias) dias, será aplicada:

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

II - em caso de reincidência em infração sujeita à pena de advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas a pena de demissão.

Art. 214. As penalidades de advertência, repreensão e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 215. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública e conduta escandalosa;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiros;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo;

IX - reincidência em infração sujeita a pena de suspensão superior a 60 (sessenta) dias.

X - prática de crimes infamantes ou hediondos, assim definidos na Lei ou na Doutrina Criminal, quando seu cometimento for incompatível com o exercício do cargo.

XI - divulgação, sem justa causa, de informações sigilosas ou reservadas, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Municipal; [\(Incluído pela Lei nº 2.839, de 2021\)](#)

XII - acesso ao Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos mediante violação de mecanismo de segurança e com o fim de obter, repassar, adulterar ou destruir informações. [\(Incluído pela Lei nº 2.839, de 2021\)](#)

Art. 216. Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta injustificadamente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 217. Entende-se por falta de assiduidade, para os efeitos do inciso II do art. 215, a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta dias), intercaladamente, durante o período de doze meses.

Parágrafo único. Estará sujeito à pena determinada no art. 215, o funcionário em estágio probatório que se ausentar do serviço, sem causa justificada, por 15 (quinze) dias, intercaladamente, no período de 6 (seis) meses.

Art. 218. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta lei dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente, através de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Para aplicação das penas de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria, dependerão sempre de processo administrativo disciplinar.

Art. 219. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, nesta lei, pena de demissão;

II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei;

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

Art. 220. Prescreverão:

I - em 1 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas à pena de advertência ou repreensão;

II - em 2 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - em 5 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Art. 221. Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor da Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

II - Os secretários nos casos de suspensão;

III - As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

[\(Vide Lei Complementar nº 1.756, de 2007\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 2.575, de 2016\)](#)

Seção I Disposições Gerais

Art. 222. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, bem como tiver conhecimento da prática de crimes por funcionários, é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º Os processos de sindicância e administrativos disciplinares poderão tramitar em segredo de justiça até a decisão final.

Seção II Da Sindicância

Art. 223. A sindicância é a peça, preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 1º Antes de iniciada a sindicância, o Setor de lotação do servidor encaminhará as peças e/ou expediente informativo do fato, para exame jurídico prévio.

§ 2º O parecer jurídico de que trata o parágrafo anterior abordará se estão presentes os requisitos para instauração do procedimento administrativo.

Art. 224. A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Art. 225. A sindicância deverá ser concluída no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante

solicitação fundamentada.

Art. 226. Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

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

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

Seção III Da Suspensão Preventiva

Art. 227. O Prefeito ou a Mesa da Câmara poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 228. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo único. É obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 229. Para realização dos processos será nomeada uma comissão permanente de processo administrativo disciplinar, formadas por três funcionários efetivos, de condições hierárquicas iguais ou superiores a do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

§ 2º O Presidente da Comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da Comissão, para secretariar seus trabalhos.

Art. 230. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da Comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 231. O prazo para conclusão do processo administrativo será de sessenta dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração, devidamente fundamentada.

§ 1º Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

§ 2º Cada uma das comissões atuará por dois anos consecutivos, findos os quais novos membros serão indicados, sendo permitida a recondução de alguns deles.

§ 3º Cada comissão conduzirá seus processos, distribuídos igualmente em pares e ímpares.

§ 4º Em caso de parecer pelo arquivamento, o processo será enviado ao Setor Jurídico para decisão e posterior homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção Única Dos Atos e Termos processuais

Art. 232. O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário que prestará suas declarações perante a comissão, sendo-lhe oferecida oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

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

§ 2º Ignorando-se ainda o paradeiro, será feita a citação com prazo de 15 (quinze) dias, por edital insere uma vez no órgão de imprensa oficial e uma vez no órgão de imprensa de maior circulação no Município.

§ 3º Entendendo o denunciante que não há elementos suficientes para a denúncia, poderá requisitar documentos, bem como determinar as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 233. As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

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

§ 2º Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença dos três membros da comissão e do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Art. 234. Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 235. Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Art. 236. A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º O funcionário poderá constituir advogado particular para fazer sua defesa.

§ 2º Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que se incumba da defesa do funcionário.

Art. 237. Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 05 (cinco) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Art. 238. Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou ao seu defensor, para que, no prazo de 08 (oito) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 15 (quinze) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Art. 239. Apresentadas as razões finais pelo Advogado de Defesa, os autos serão remetidos ao Denunciante que, no prazo de 10 (dez) dias, apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível, bem como o seu embasamento legal.

§ 1º Na forma prevista no art. 159, deverão ser consideradas como circunstâncias atenuantes para aplicação da pena cabível:

- a) o bom comportamento;
- b) a ausência de qualquer penalidade anterior, comprovada através de certidão da vida funcional;
- c) inexperiência no serviço;
- d) ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;
- e) ter sido confessada espontaneamente, quando ignorada ou imputada a outrem.

§ 2º Como circunstâncias agravantes, deverão ser consideradas para aplicação da pena:

- a) mau comportamento;
- b) prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- c) concurso de duas ou mais pessoas;
- d) ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- e) ter sido praticada premeditadamente.

§ 3º O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos ao Julgador, o qual emitirá parecer final dentro de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Art. 240. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 241. Recebido o processo com relatório, a autoridade competente proferirá a decisão em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Art. 242. Da decisão final será cabível revisão, na forma prevista nesta Lei.

Art. 243. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 244. Verificada a existência de vício insanável a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 245. Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Art. 246. Além do disposto nesta Lei, serão adotados supletivamente os Códigos de [Processo Civil](#) e de [Processo Penal](#), no que couber.

Seção V **Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar**

Art. 247. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- I - a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal ou à evidência dos autos.
- II - surgirem após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º Não constitui fundamento para revisão de simples alegação da penalidade injusta.

§ 2º A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo, sendo vedada agravação a pena.

§ 3º O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido, por qualquer pessoa da família.

Art. 248. O pedido de revisão será dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento, solicitando parecer do departamento jurídico.

Art. 249. Estará impedido de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 250. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Art. 251. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto nesta Lei para o processo disciplinar, bem como, subsidiariamente, os Códigos de [Processo Civil](#) e [Processo Penal](#).

§ 1º A revisão somente poderá ser verificada uma única vez para cada hipótese prevista nos incisos I e II deste artigo, sendo vedada agravação da pena.

§ 2º O pedido de revisão será sempre recebido com efeito devolutivo, podendo a autoridade dar ao mesmo, efeito suspensivo para evitar prejuízo irreparável ao funcionário.

§ 3º Cumpridas as formalidades previstas neste artigo, o processo será remetido ao Presidente da Comissão de Recursos, o qual elaborará parecer circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento dos autos.

§ 4º Findo o relatório, o Presidente enviará o processo aos Auxiliares que emitirão seus votos em 05 (cinco) dias cada um, respectivamente.

§ 5º Em caso de voto contrário por parte de um ou de ambos os Auxiliares, este deverá ser fundamentado.

Art. 252. Após os trâmites previstos no artigo anterior, o processo será encaminhado ao Secretário Jurídico, o qual proferirá parecer quanto à procedência da revisão, opinando pela redução, cancelamento ou anulação da pena e o encaminhamento ao Prefeito Municipal para decisão final.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 253. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 254. São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 255. As despesas com execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 256. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, em especial as leis: [810/92](#), [818/93](#), [838/93](#), [872/93](#) e [943/95](#).

Prefeitura de Boituva, em 14 de dezembro de 2011.

Assunta Maria Labronici Gomes
Prefeita Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura na data supra.

Maria Lúcia Ramos
Secretária (Divisão de Secretaria)

* Este texto não substitui a publicação oficial.