



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91

GOVERNO DA CIDADE
UNIÃO
Paulista 2009-2016
Fazendo a união dar certo!

LEI MUNICIPAL Nº 1150 DE 09 DE ABRIL DE 2015

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA, DA CÂMARA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES MUNICIPAIS".

MARLI PADOVEZI TEIXEIRA, Prefeita Municipal de União Paulista, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, **FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, POR SEUS REPRESENTANTES APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui o regime jurídico único e disciplina os direitos, deveres e responsabilidades que se submetem os funcionários da Prefeitura, Câmara, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de União Paulista.

Parágrafo único – O Regime Jurídico dos futuros servidores do Município será o Estatutário, e os titulares de Cargos Efetivos serão Vinculados ao Regime Previdenciário Próprio - IPREM.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei 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 acometidas a um funcionário, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei com denominação própria e atribuições específicas;

III - vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, correspondente a padrão ou referência;

IV - remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias incorporadas ou não a que o funcionário tem direito;

V - classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



VI- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho ou atividade e de idêntica habilitação profissional, escalonada segundo a responsabilidade e complexidade do serviço, para progressão privada dos titulares dos cargos que a integram;

VII- quadro: o conjunto de carreiras, cargos isolados, funções gratificadas, cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações públicas;

VIII- cargo de carreira: que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

IX- cargo isolado: que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria;

X- cargo técnico: que exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho, dada à natureza científica ou artística das funções que encerra;

XI- cargo universitário: que exige escolaridade superior para desempenho de suas funções;

XII- cargo em comissão: que só admite provimento em caráter provisório;

XIII- cargo de chefia: que se destina à direção de serviços, podendo ser de carreira ou isolado, de provimento efetivo ou em comissão, dependendo da lei instituidora.

Art. 3º- A prestação de serviço voluntário, não remunerado, será permitida e obedecerá a critérios previstos na legislação federal.

TITULO II

Do Provimento, Posse, Exercício e Estágio Probatório.

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 4º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I- nacionalidade brasileira;

II- gozo dos direitos políticos;

III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V- idade mínima de dezoito anos;

VI- aptidão física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial;

VII- ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210

Rua 21 de Março, 881 - Centro - CEP 15250-000 - União Paulista - SP
site: www.uniaopaulista.sp.gov.br - e-mail: prefeita@uniaopaulista.sp.gov.br

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210

Rua 21 de Março, 881 - Centro - CEP 15250-000 - União Paulista - SP
site: www.uniaopaulista.sp.gov.br - e-mail: prefeita@uniaopaulista.sp.gov.br



Do Acesso

Art. 9º - Acesso é a elevação do funcionário dentro do respectivo quadro a cargo da mesma natureza de trabalho, de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições, obedecido o interstício na classe e as exigências a serem instituídas em regulamento.

§ 1º - Serão reservados para acesso os cargos cujas atribuições exijam experiência prévia do exercício de outro cargo.

§ 2º - O acesso será feito mediante aferição do mérito dentre titularidades de cargos cujo exercício proporcione a experiência necessária ao desempenho das atribuições dos cargos referidos no parágrafo anterior.

Parágrafo único – A designação por acesso, para função de direção, chefia e assessoramento, recairá exclusivamente, em servidor titular de cargo efetivo.

Subseção III

Da Transferência

Art. 10- Transferência é a passagem do funcionário, de um cargo, para outro, da mesma denominação, atribuições, e vencimentos, pertencente, porém, à órgão de lotação diferente.

Parágrafo único – A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou *ex-officio*, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 11 - Não poderá ser transferido *ex-officio* funcionário investido em mandato eletivo nos poderes Executivo ou Legislativo.

Art. 12 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 13 - 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.

Subseção IV

Da Readaptação

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 14 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental verificada em inspeção médica.

Parágrafo único – A readaptação será efetiva em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Subseção V

Da Reversão

Art. 15 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 16 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 17 - Não poderá reverter o servidor aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Subseção VI

Do Aproveitamento

Art. 18 - Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Art. 19 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Subseção VII

Da Reintegração

Art. 20 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 21 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



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

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

Art. 22 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Subseção VIII

Da Promoção

Art. 23 - Promoção é a passagem do servidor efetivo de uma referência para outra imediatamente superior.

Parágrafo único - Os critérios para a realização da promoção, bem como o período em que ocorrerão os certames, serão regulamentados em lei complementar.

Subseção IX

Da Progressão

Art. 24 - A Progressão consiste na evolução do servidor de um grau para outro imediatamente superior, dentro da respectiva referência, conforme as disposições contidas em lei complementar.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 25- O concurso público reger-se-á por edital, que conterà basicamente, o seguinte:

I – indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;
II – indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

- a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
- b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



- go;
- c) capacidade física e mental para o desempenho das atribuições do cargo;
 - d) idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória;
 - e) indicação do tipo, natureza e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;
 - f) indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;
 - g) indicação dos critérios de habilitação e classificação;
 - h) indicação do prazo de validade do concurso.

§ 1º – As normas gerais para a realização dos concursos serão estabelecidas em regulamento municipal específico.

Art. 26 - O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados da data de homologação do resultado final de classificação, podendo ser prorrogado uma única vez por até igual período.

Parágrafo único - O concurso uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Seção III

Da Posse e do Exercício

Art. 27 - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo único – São competentes para dar posse o Prefeito e o Presidente da Câmara.

Art. 28 - A posse em cargo público dependerá da prévia inspeção médica oficial;

Parágrafo único – Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

Art. 29 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

§ 1º - No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 2º - O funcionário apresentará, no ato da posse, declaração de bens.

§ 3º - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável nos termos da lei.

Art. 30 - A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

Art. 31 - Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento, se a posse não se der no prazo previsto.

Seção IV

Do Estágio Probatório

Art. 32 - Estágio probatório é o período de 03 (três) anos contados a partir da entrada em exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo, para desempenho de suas atribuições, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos de sua vida funcional:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III- capacidade e iniciativa;
- IV- produtividade;
- V- responsabilidade.

§ 1º - Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o Prefeito solicitará informações sobre o funcionário através da Comissão de Avaliação, que deverá ser constituída pelo Secretário ou Chefe Imediato de cada setor, um representante do setor de recursos humanos, um assistente social, um psicólogo, um representante dos servidores indicado pelo órgão de classe dos servidores públicos do Município de União Paulista, que deverá presta-las no prazo de dez dias.

§ 2º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez dias para que apresente defesa.

§ 3º - Se, após a defesa, for aconselhada a exoneração do funcionário, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final.

§ 4º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 5º - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se for o caso, possa ser feita antes de findo o prazo do estágio.

Art. 33 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após três anos de efetivo exercício.

Art. 34 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgamento;

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

III - quando em estágio probatório, o cargo for extinto;

IV - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa;

V - para cumprimento dos limites da despesa com pessoal, nos termos da Constituição Federal e da legislação correlata.

CAPITULO II

Da Disponibilidade, e da Vacância.

Seção I

Da Disponibilidade

Art. 35 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único - A extinção dos cargos será efetivada através de Lei.

Seção II

Da Vacância

Art. 36 - A Vacância ocorrerá quando o cargo público ficar destituído de titular em decorrência de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- transferência;
- IV- aposentadoria;
- V- falecimento.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

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

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

CAPITULO III

Seção Única

Da Remoção

Art. 37 - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou *ex-officio*.

Art. 38 - A remoção por permuta será processada a pedido por escrito dos interessados, ao Prefeito, Presidente da Câmara, atendida a conveniência administrativa.

Art. 39 - O funcionário removido devera assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que devera se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO IV

Seção Única

Da Redistribuição

Art. 40 - Redistribuição é o deslocamento do servidor público, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observado sempre o interesse da Administração.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou entidades.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 2º - Nos casos de extinção de órgãos ou entidade, os servidores estáveis que não puderam ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPITULO V

Seção Única

Da Substituição

Art. 41 - Haverá substituição remunerada em caráter temporário.

Parágrafo único – O substituto fará jus aos vencimentos do cargo do substituído.

Art. 42 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo único - O substituído, durante o tempo de sua substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito.

Art. 43 - A substituição gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído em 01/10 (um décimo) por ano de exercício, até o limite de 10/10 (dez décimos).

CAPITULO VI

Seção Única

Da recondução

Art. 44 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - A recondução decorrerá de:

- a) inabilitação em estágio probatório em outro cargo municipal de provimento efetivo;
- b) reintegração do anterior ocupante.



§ 2º - A hipótese de recondução de que trata a alínea "a" do parágrafo anterior, será apurada nos termos dos parágrafos do art. 32 e somente poderá ocorrer no prazo do estágio probatório em outro cargo.

§ 3º - Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

CAPÍTULO VII

Seção Única

Do exercício da função de confiança

Art. 45 - A função de confiança a ser exercida exclusivamente por servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 46 - A função de confiança é instituída por lei para atender atribuições de direção, chefia e assessoramento, que não justifiquem o provimento por cargo em comissão.

Parágrafo Único - A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de provimento da posição de confiança, hipótese em que o valor da mesma não poderá ser superior a cinquenta por cento do vencimento do cargo em comissão.

Art. 47 - A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 48 - O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 49 - O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 50 - Será tornada sem efeito a designação do servidor que não entrar no exercício da função gratificada no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do ato de investidura.

Art. 51 - A designação para o exercício de função gratificada poderá recair também em servidor ocupante de cargo efetivo de outra entidade pública posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 52 - É facultado ao servidor efetivo do Município, quando nomeado para o exercício de cargo em comissão, optar pela designação para o exercício da função gratificada correspondente.

Art. 53 - A lei indicará os casos, condições e percentuais em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO III

Do Regime de Trabalho

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 54 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens legais de caráter permanente, é irredutível;

§ 2º - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país;

§ 3º - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 55 - A Lei estabelecerá a escala de valores entre a maior e menor remuneração dos funcionários públicos municipais.

Art. 56 - O limite máximo de remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente à remuneração percebida, pelo prefeito municipal.

Art. 57 - O servidor perderá:

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

II- um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 58 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo único - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

CAPÍTULO II

Do Horário

Art. 59 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, exceto em situações especiais previamente estabelecidas.

Art. 60 - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal, da Mesa da Câmara, das autoridades responsáveis pelas autarquias e fundações públicas municipais, poderão deixar de funcionar as repartições públicas do município ou ser suspenso o expediente, no âmbito de suas competências.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo aos exercentes de cargo em comissão, que permanecerão a livre disposição da autoridade nomeante.

Art. 61 - O servidor estudante universitário poderá ter sua jornada de trabalho reduzida conforme disposto no artigo 117.

CAPÍTULO III

Do Ponto

Art. 62 - A frequência do funcionário 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 mecânicos, ou livro de ponto.

CAPÍTULO IV

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Do repouso semanal

Art. 63 - O servidor terá direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

§ 1º - A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º - Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista ou quinzenalista, cujo vencimento remunerare 30 (trinta) ou 15 (quinze) dias, respectivamente.

Art. 64 - Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

Parágrafo Único - São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 65 - Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias de feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de 100% (cem por cento), salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

Parágrafo Único - Mesma aplicação imposta por este artigo dar-se-á ao servidor que de forma excepcional trabalhar aos domingos.

TITULO IV

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Seção única

Dos Direitos Previdenciários

Art. 66 – É direito previdenciário do servidor público municipal efetivo vinculado ao IPREM de União Paulista: aposentadoria por invalidez; aposentadoria por idade; aposentadoria compulsória; aposentadoria por tempo de contribuição; licença para tratamento da própria saúde; salário família; licença maternidade; licença acidente de trabalho; auxílio reclusão; pensão por morte.



Parágrafo único – Os direitos citados neste artigo e/ou outros estabelecidos, são calculados respeitando o período de carência e os critérios do Regime Próprio de Previdência Social dos Funcionários Públicos do Município, em lei específica.

CAPITULO II

Seção I

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 67 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I- diárias;
- II- gratificações;
- III- décimo terceiro salário;
- IV- adicional por tempo de serviço e a 6ª parte;
- V- auxílio alimentação;
- VI- adicional noturno;
- VII- auxílio transporte;
- VIII- adicional de férias;
- IX- salário família.

Seção II

Das Diárias

Art. 68 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, será concedida diária, a título de indenização das despesas de alimentação, transporte e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Parágrafo único - O funcionário que receber diárias e não se afastar do município por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de cinco dias.

Seção III

Das Gratificações

Art. 69 - Será concedida a gratificação:

- I- pela execução de trabalho insalubre, ou perigoso;
- II- pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;
- III- regime especial de trabalho;
- IV- por acúmulo de função;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



- V- adicional por serviços extraordinários;
- VI- por zelo com veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.

Parágrafo único. Ficam autorizados os Poderes Executivo e Legislativo a disciplinarem outras formas de gratificações a seus servidores em situações que as justifiquem.

Subseção I

Da Gratificação Pela Execução de Trabalho Insalubre ou Perigoso

Art. 70 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosa, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos a saúde.

§ 1º - Será definido conforme laudo de Insalubridade elaborado por Médico do Trabalho, os cargos ou funções nocivos.

§ 2º - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (grau máximo), 20% (grau médio) e 10% (grau mínimo) do salário mínimo federal vigente.

Art. 71 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Art. 72 - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento.

Art. 73 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 74 - Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Subseção II

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 75 - A Gratificação de Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento será devida ao funcionário que for designado para atender, temporariamente em cargo de chefia, direção, assessoramento, que não justifique a criação de cargo.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo, será de 40% (quarenta por cento) do vencimento do funcionário designado.

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

Subseção III

Da Gratificação de Regime Especial de Trabalho

Art. 76 - A Gratificação de Regime Especial de Trabalho será devida ao funcionário que for designado a disposição da administração, concordar em permanecer todo tempo a disposição do serviço público, podendo neste caso, ser convocado ao trabalho a qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos, facultativos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

§ 1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do funcionário designado, a ser regulamentado por decreto com critérios objetivos.

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

§ 3º - A gratificação de regime especial de trabalho não se incorpora nos vencimentos.

§ 4º - O funcionário abrangido pela gratificação de regime especial de trabalho, não fará jus ao recebimento de horas extras.

Art. 77 - Os funcionários exercentes de cargos em comissão não fazem jus à gratificação prevista no artigo anterior.

Subseção IV

Da Gratificação por Acúmulo de Função

Art. 78 - A Gratificação por Acúmulo de Função será devida ao servidor que, por determinação da autoridade competente, acumular o exercício de mais de uma função.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91

GOVERNO DA CIDADE
UNIÃO
Paulista 2009-2016
Fazendo a união dar certo!

§ 1º - A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§ 2º - O percentual da gratificação de que trata este artigo, ficará a critério do Chefe do Poder Executivo, e não será superior a 40% (quarenta por cento) do vencimento do servidor.

Subseção V

Do Adicional Por Serviço Extraordinário

Art. 79 - O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente normal, terá direito ao Adicional por Tempo de Serviço Extraordinário.

§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º - É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

§ 3º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) horas por mês.

Subseção VI

Da Gratificação por Zelo com Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários.

Art. 80 - A Gratificação por Zelo com Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários, será devida ao servidor que, no desempenho das atribuições normais de sua função, operar veículos, máquinas ou equipamentos rodoviários com zelo, cuidando da sua conservação para que os mesmos sejam operados nas melhores condições técnicas possíveis.

§ único - O valor da gratificação que trata este artigo será de até 30% (trinta por cento) do vencimento mensal básico do servidor.

Subseção VII

Do Décimo Terceiro Salário

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91

GOVERNO DA CIDADE
UNIÃO
Paulista 2009-2016
Fazendo a união dar certo!

Art. 81 - O funcionário terá direito ao décimo terceiro salário.

§ 1º - O décimo terceiro salário previsto neste artigo corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração mensal pago ao funcionário no ano correspondente, e será pago em duas parcelas, metade antecipado no mês de aniversário do servidor e a outra metade no mês de dezembro.

§ 2º - O funcionário exonerado ou demitido perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculados sobre a remuneração do mês da exoneração, sendo contado 1/12 (um doze avos) os dias trabalhados superior ou igual a 15 dias.

Seção IV

Do Adicional por Tempo de Serviço e da 6ª Parte

Art. 82 - O funcionário, após cada período de 05 (cinco) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculados a razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor do vencimento.

§ 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º - O funcionário efetivo que estiver designado para cargo de chefia terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

§ 3º - O tempo de serviço exercido na municipalidade, será incorporado para efeito de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 83 - O servidor que completar 15 (quinze) anos de efetivo exercício perceberá mais a 6ª (sexta-parte) de seu vencimento, e este incorporará para todos os efeitos.

Seção V

Do Auxílio alimentação

Art. 84 - O funcionário receberá Auxílio-alimentação, por dia efetivamente trabalhado, conforme apurado por atestado de frequência, concedido mensalmente aos servidores públicos efetivos e ativos da Administração Pública Municipal direta e indireta,

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91



ocupantes de cargos ou funções que se encontrarem nas seguintes condições:

I - que sejam submetidos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho ou mais;

II - que em regime de acúmulo lícito, quando o duplo vínculo for exclusivamente com a Prefeitura do Município de União Paulista e totalizar a jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º - A concessão do auxílio-alimentação terá caráter indenizatório e será feita sob a forma de crédito em conta.

§ 2º O valor do benefício a que se refere este artigo será o valor mensal de R\$ 75,00 (setenta e cinco) reais, podendo ser corrigido pelo índice INPC, sem prejuízo de outras alterações afim de majorar o benefício.

§ 3º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

§ 4º Fica vedado o pagamento do auxílio-alimentação aos servidores que se encontrarem reclusos ou afastados a qualquer título e ainda:

I - licenciado ou afastado do exercício do cargo ou função, em decorrência de licença para tratamento de saúde/auxílio doença, excetuadas as situações em que a licença for decorrente de acidente de trabalho;

II - afastado em virtude de férias, licença maternidade e licença prêmio;

III - cedido para outro órgão público;

IV - licença para tratamento de interesse particular;

V - suspensão decorrente de sindicância ou instauramento de processo disciplinar;

VI - os afastamentos a que se refere o caput deste parágrafo não abrangem os servidores requisitados pela Justiça Eleitoral para o período de eleições e os autorizados a se ausentar do serviço quando convocados para participar de Tribunal de Júri ou para doar sangue.

§ 5º - O pagamento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o servidor responsável pelo apontamento da frequência ou a autoridade às penalidades previstas em lei.

I - Os valores indevidamente recebidos serão restituídos no mês subsequente, de uma só vez, monetariamente atualizados.

§ 6º - O auxílio-alimentação instituído por esta lei:

I - não detém natureza salarial ou remuneratória;

II - não é caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



III - não se incorpora ao vencimento ou a remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

IV - não é considerado para efeito de 13º (décimo terceiro) salário;

V - não constitui base de cálculo para qualquer contribuição previdenciária ou de assistência à saúde;

VI - não configura rendimento tributável do servidor.

§ 7º - Caberá a chefia imediata à responsabilidade pelos apontamentos de licenças, afastamentos, faltas e mudanças de jornada de trabalho, quando for o caso.

Seção VI

Do Adicional Noturno

Art. 85 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25%.

Parágrafo único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora extra.

Seção VII

Do Auxílio de Transporte

Art. 86 - Conceder-se-á auxílio transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Parágrafo único - O valor do auxílio transporte será fixado pelo chefe do poder executivo.

Seção VIII

Do Salário Família

Art. 87 - Será concedido o pagamento do salário família ao servidor, em conformidade com o que dispõe o regulamento do IPREM.

CAPITULO III

Das férias

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Seção I

Do direito a férias, duração e concessão.

Art. 88 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivo de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica observada à escala de férias que for aprovada.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - Será contado para efeito do § 1º o tempo de serviço prestado em outro cargo público no município, desde que entre a cessação do anterior e o início do subsequente exercício não haja interrupção superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - É vedado o servidor acumular mais que 2 (dois) períodos aquisitivos de férias vencidas, conforme dispõe o artigo 77 da lei 8.112/90 que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica

§ 4º - Durante as férias, o servidor terá direito a sua remuneração como se estivesse em exercício, exceto horas extras.

§ 5º - O período de gozo das férias previstas no caput será reduzido para:

I- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor houver tido 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias.

II- 20 (vinte dias) dias corridos se ocorrerem no exercício anterior mais de 10 (dez) não comparecimentos, considerados em conjunto e correspondentes a faltas abonadas, faltas justificadas, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para tratar de interesses particulares, licença à funcionária casada com funcionário ou militar.

III- 18 (dezoito) dias corridos, quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias.

IV- 12 (doze) dias corridos, quando o servidor houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias.

V- Não fará jus às férias no ano quando tiver mais de 32 (trinta e dois) faltas injustificadas no período aquisitivo das férias.

§ 6º - Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 7º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela Administração.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 89 - O servidor exonerado ou demitido será indenizado pelo período de férias vencidas ou proporcionais, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, ou considerando-se 01/12 (um doze avos) fração igual ou superior a 15 (quinze) dias trabalhado, que será calculada sobre o vencimento ou remuneração do mês da exoneração ou demissão.

Art. 90 – Não será permitida a conversão de férias em pecúnio.

Art. 91 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raio-x ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese acumulação.

Art. 92 - O período de gozo das férias previstas neste artigo será reduzido para:

I- 16 (dezesesseis) dias corridos, quando o servidor houver tido de 04 (quatro) a 09 (nove) faltas injustificadas no semestre do período aquisitivo;

II- 12 (doze) dias corridos, quando o servidor houver tido de 10 (dez) a 15 (quinze) faltas injustificadas no semestre do período aquisitivo;

III- 08 (oito) dias corridos, quando o servidor houver tido de 16 (dezesesseis) a 22 (vinte e duas) faltas injustificadas no semestre do período aquisitivo;

IV- Não fará jus as férias semestrais quando tiver mais de 22 (vinte e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo;

V- 20 (vinte dias) dias corridos se ocorrerem no exercício anterior mais de 10 (dez) não comparecimentos, considerados em conjunto e correspondentes a faltas abonadas, faltas justificadas, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para tratar de interesses particulares, licença à funcionária casada com funcionário ou militar.

Seção II

Do Adicional de férias

Art. 93 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3(um terço), de acordo com a média da remuneração do período aquisitivo da referida férias.

Parágrafo único - No caso de o servidor estar designado para exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Capítulo IV

Das Licenças

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Seção I

Disposições Gerais

Art. 94 - Conceder-se-á ao servidor público Licença:

- I- por motivo de doença em pessoa da família;
- II- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III- para o serviço militar;
- IV- para atividades políticas;
- V- prêmio por assiduidade;
- VI- para tratar de interesses particulares;
- VII- para desempenho de mandato classista;
- VIII- licença maternidade.

§ 1º - A licença prevista no inciso I será comprovada de exame médico.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 12 (doze) meses, salvo nos casos dos incisos II, III, IV, VI e VII.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§ 4º - Ao servidor ocupante de cargo em comissão serão concedidas as licenças previstas neste artigo, salvo a referida no inciso IV, V, e VI.

§ 5º - A licença de que trata o inciso VIII será concedida, a pedido, mediante exame médico, até 120 (cento e vinte) dias, com remuneração.

a)- Salvo prescrição médica em contrário, a licença maternidade será concedida a partir do oitavo mês de gestação, ou ocorrido o parto a licença será automática.

b)- A licença maternidade será concedida e paga pela municipalidade, que descontará tal valor, quando da transferência dos encargos mensais ao IPREM.

Art. 95 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 96 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por médico, inclusive nos casos de prorrogação.

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

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração até 1 (um) mês e com os seguintes descontos:

- I- de 1/3 (um terço), quando exceder de 1 (um) mês até 3 (três) meses;
- II- de 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) até 6 (seis) meses;
- III- sem vencimento ou remuneração do sétimo ao décimo segundo mês.

Seção III

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 97 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público municipal que foi deslocado para prestar serviços em outro ponto do município ou fora deste, ou ainda para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º - A licença será sem remuneração e concedida mediante requerimento devidamente instruído e será por prazo indeterminado, vigorando enquanto durar a comissão, a nova função, ou duração do mandato eletivo do servidor.

§ 2º - Na hipótese do deslocamento de que trata este artigo, o servidor poderá ser lotado, provisoriamente, em repartição da Administração Pública Municipal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

Seção IV

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 98 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença sem vencimento ou remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º - A licença será concedida mediante a apresentação da documentação oficial que prova a incorporação.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo, sob pena de demissão por abandono.

Art. 99 - Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença sem vencimento ou remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

Seção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 100 - O servidor titular de cargo efetivo terá direito a licença para atividade política, de acordo com o que prescrever a legislação federal específica.

Seção VI

Da Licença-Prêmio Por Assiduidade

Art. 101 - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 90 (noventa) dias de licença, a título de prêmio por assiduidade, com remuneração como se estivesse em exercício, exceto horas extras.

§ 1º - O pedido deverá ser feito através de requerimento do servidor,

§ 2º - O período da licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 3º - O período de licença-prêmio já adquirido e não gozado pelo servidor que vier a falecer será convertido em pecúnio, em favor de seus beneficiários da pensão, com a respectiva determinação judicial,

§ 4º - O Servidor não poderá acumular 2 (dois) períodos aquisitivos de Licença-prêmio, devendo gozar antes de completar o vencimento do segundo período aquisitivo.

Art. 102 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I- sofrer penalidade disciplinar de advertência e/ou suspensão;
- II- tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas ao serviço;
- III- afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença especial para acompanhamento de pessoa deficiente;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



- c) licença para tratar de interesses particulares;
- d) condenação a pena privativa de liberdade;
- e) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- f) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- g) afastamento para estudo ou missão no exterior.

Parágrafo único – as faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

Art. 103 - O requerimento do servidor será instruído com certidão de tempo de serviço.

Parágrafo único - O requerimento será deferido pelo Prefeito Municipal, pela Mesa da Câmara ou pela autoridade competente da autarquia ou fundação pública municipal.

Art. 104 - A requerimento do servidor, a licença poderá ser gozada em parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias.

§ 1º - caberá as autoridades especificadas conceder a licença, tendo em vista o interesse do serviço, decidir de seu gozo por inteiro ou parceladamente.

§ 2º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 105 - O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão não fará jus a Licença-prêmio.

Parágrafo único – Dependerá de novo requerimento o gozo da licença, quando não iniciada dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a houver concedido.

Art. 106 – Não será permitido a conversão da Licença-prêmio em pecúnio.

Art. 107 - O numero de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 108 - A critério da administração pública, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogado por mais um único período de até 02 (dois) anos.

Art. 109 - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou interesse do serviço.

§ 1º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 2º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º - O servidor que se licenciar para Tratar de Interesses Particulares poderá contribuir para com as parcelas do IPREM.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 110 - É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classes de âmbito municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 01 (um) por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Seção IX

Da Licença Especial para Acompanhamento de Pessoa Deficiente

Art. 111 - Será concedida licença especial, aos servidores públicos que possuam filhos ou menores sob sua guarda judicial, tutela ou curatela, portadores de deficiência física, sensorial e/ou mental que necessitem de atenção permanente e tratamento educacional, fisioterápico e/ou terapêutico em instituição especializada, correspondente à 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o cargo, nos dias relativos ao tratamento, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º - A licença especial, referida no caput, para que seja deferida dependerá de:

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



I - requerimento escrito do interessado ao Executivo;

II - o requerimento esteja instruído com certidão de nascimento ou termo de guarda judicial, tutela ou curatela, e atestado médico de que o filho ou menor necessite de atenção permanente e que se encontra em tratamento educacional, fisioterápico e/ou terapêutico em instituição especializada, necessitando da assistência direta do servidor público.

§ 2º - O requerimento referido no inciso I, do § 1º deste artigo, deverá ser submetido à apreciação do Serviço de Assistência Social do Município para parecer e, após, encaminhado para junta médica a ser designada pelo Município, para emissão de laudo conclusivo, como condição de deferimento do pedido.

§ 3º - Quando os pais ou responsáveis do portador de deficiência física, sensorial e/ou mental forem ambos servidores públicos do Município, somente um deles poderá fazer uso da licença em cada período requerido.

§ 4º - A licença de que trata o caput será concedida pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, podendo ser renovada, sucessivamente, por iguais períodos, observado sempre o procedimento de que tratam os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

CAPITULO V

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 112 - O servidor poderá ser cedido, a critério da Administração, para ter exercício em outro órgão ou entidade de direito público dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I- Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II- Em casos previstos em leis específicas.

§ 1º - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º - A cessão far-se-á mediante Portaria da autoridade competente de cada órgão ou entidade.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 3º - Mediante autorização expressa das autoridades referidas no § 2º, o servidor poderá ter exercício em outro órgão ou entidade da administração municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 113 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as disposições:

I- investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

II- investido no cargo de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo se houver, conforme reger legislação federal específica.

b) o servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 114 - O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal, da Mesa da Câmara e das autoridades responsáveis pelas autarquias e fundações públicas do município.

§ 1º - A ausência não excederá a 04 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorridos igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos período igual ao do afastamento, ressalvado a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 115 - O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPITULO VI

Seção Única

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Das Concessões

Art. 116 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- por 01 (um) dia para doação de sangue;
- II- por até 02 (dois) dias consecutivos em razão de:
 - a) alistar-se como eleitor;
 - b) luto, pelo falecimento dos avós, netos, sogro, sogra, tios, cunhados, sobrinhos, genros e noras.
- III- por até 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
 - c) Nascimento de filhos, correspondente á paternidade.

Art. 117 - Será concedido a redução de 30 (trinta) minutos de trabalho ao servidor estudante universitário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

CAPITULO VII

Seção Única

Do Tempo de Serviço

Art. 118 - É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao município de União Paulista, suas autarquias e fundações, o prestado as forças Armadas, e contrato por prazo determinado.

Parágrafo único. Os dias de efetivo exercício serão computados à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

Art. 119 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 120 - Além das ausências ao serviço previsto no artigo 116, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- Férias;
- II- Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III- Participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- IV- Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91



- V- Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI- Missão ou estudo dentro do Município, Estado e outros pontos do território nacional ou no estrangeiro;
- VII- Licença:
 - a) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
 - b) prêmio por assiduidade;
 - c) por convocação para o serviço militar;
 - d) afastamento por processo administrativo, se o servidor for declarado inocente ou se a pena imposta for de repreensão ou multa; e, ainda os dias que excederem o total da pena de suspensão efetivamente aplicada.
- VIII- deslocamento para outras sede;
- IX- participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

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

- I- O tempo de serviço público prestado a União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- II- A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor;
- III- A licença para atividade política, no caso do artigo 100;
- IV- O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V- O tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 1º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal, e Municípios, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Art. 122 - Para efeito de aposentadoria será contado o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade.

Art. 123- Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens do outro cargo.

Art. 124- Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

CAPITULO VIII

Seção Única

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Do Direito de Petição

Art. 125 - É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer aos Poderes Públicos do Município, em defesa do direito ou interesse legítimo.

Art. 126 - O requerimento deverá ser feito dentro das normas de urbanidade e, em termos, e será dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Parágrafo único - Em hipótese alguma, poderá ser recebida petição, pedido de reconsideração ou recurso que não atenda às prescrições deste capítulo, devendo a autoridade a qual forem encaminhadas tais peças, indeferí-las de plano.

Art. 127 - Cabe pedido de reconsideração na hipótese de novos argumentos à autoridade responsável pelo ato expedido ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores do direito de petição, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias, e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Se a decisão não for proferida dentro do prazo do § 1º, poderá o servidor desde logo interpor recurso à autoridade superior.

Art. 128 - Caberá recurso:

- I- do indeferimento do pedido de reconsideração, ou quando esta não for decidida no prazo legal;
- II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

§ 3º - Nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.



Art. 129 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 130 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 131 - O direito de requerer na esfera administrativa prescreve:

I- em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

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

Art. 132 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição.

Art. 133 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Parágrafo único - Para o exercício de direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 134 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 135 - São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo por motivo de força maior.

TÍTULO V

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 136 - São deveres do servidor:

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



- I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II- ser leal as instituições a que servir;
- III- observar as normas legais e regulamentares;
- IV- estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços que digam respeito as suas funções,
- V- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI- atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.
- VII- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VIII- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- IX- guardar sigilo sobre assunto da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
- X- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI- proceder na vida pública e privada de forma que dignifique a função pública;
- XII- apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;
- XIII- ser assíduo e pontual ao serviço;
- XIV- tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes;
- XV- cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de serviço;
- XVI- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XVII- providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família.

Parágrafo único- a representação de que trata o inciso XVI será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

Capítulo II

Das Proibições

Art. 137 - Ao servidor é proibido:

- I- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- II- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91



- III- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- IV- recusar fé a documentos públicos;
- V- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VI- referir-se, depreciativamente, em informação, parecer ou despacho, ou pela imprensa ou qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los sobre o aspecto doutrinário e da organização e eficiência do serviço;
- VII- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
- VIII- atribuir à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IX- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou partido político;
- X- incitar greves, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XI- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade ou da função pública;
- XII- exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou submeter listas de donativos dentro da repartição;
- XIII- exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com a administração municipal, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- XIV- receber estipêndios de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas pela municipalidade, ou referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;
- XV- fazer contratos de natureza comercial e industrial com a administração municipal, por si, ou como representante de outrem;
- XVI- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XVII- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVIII- requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juro ou outros fatores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;
- XIX- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XX- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXI- proceder de forma desidiosa;
- XXII- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



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

XXIV- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função, e entreter-se em palestras e leituras, durante o horário de trabalho;

XXV- receber de terceiros quaisquer vantagens, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los.

Capítulo III

Da Acumulação

Art. 138 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos permitidos pela Constituição Federal.

Art. 139 - Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos, empregos ou funções exercidas, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

Art. 140 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, deverá comunicar o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPITULO IV

Das Responsabilidades

Art. 141 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 142 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

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

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

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 3º - Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido não terá direito ao parcelamento previsto no §2º.

§ 4º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em razão regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 143 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 144 - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Art. 145 - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 146 - São Penas disciplinares:

- I- advertência;
- II- repreensão;
- III- multa;
- IV- suspensão;
- V- demissão;
- VI- cassação de aposentadoria ou da disponibilidade;
- VII- destituição de cargo ou função de confiança.

Art. 147 - As penas previstas nos incisos I à IV serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art. 148 - A anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

Art. 149 - As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

Art. 150 - Os efeitos das penas estabelecidas nesta lei são:

- I- pena de multa, que corresponderá a dias de vencimentos, implicará também a perda desses dias, para efeito de concessão de benefícios previsto neste estatuto;
- II- pena de suspensão que implicará:
 - a) a perda dos vencimentos durante o período da suspensão;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



- b) a perda, para efeito de concessão de benefícios, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
- c) a impossibilidade de promoção no período aquisitivo em que ocorrer a suspensão;
- d) a interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
- e) a perda do direito à licença para tratar de interesse particular até 01 (um) ano depois do término da suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III- pena de demissão que implicará:
 - a) a exclusão do funcionário do quadro do Serviço Público Municipal;
 - b) a impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos 05 (cinco) anos da aplicação da pena;

Art. 151 - O funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de concessão de benefícios, para efeito de promoção.

Art. 152 - Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único - A infração mais grave absorve as demais.

Art. 153 - Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o Serviço Público Municipal.

Art. 154 - A pena de advertência poderá ser aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento do funcionário, sendo registradas no prontuário, com a ciência do mesmo, desde que, haja ampla defesa.

Art. 155 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência, desde que, haja ampla defesa.

Art. 156 - A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, e será aplicada:

I- até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

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

Parágrafo único - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 5% (cinco por cento) do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 157 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 158 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I- crime contra a Administração Pública;
- II- abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III- incontinência pública e embriaguez habitual;
- IV- insubordinação grave em serviço;
- V- ofensa física, em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- 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, desde que provado.

Art. 159 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 160 - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 161 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 162 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de previa motivação da autoridade competente.

Art. 163 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provada, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

- I- praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;
- II- aceitou cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

Art. 164 - A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

- I - quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
- II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo Único - A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.726.445/0001-91



Art. 165 - Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

- I- desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II- a confissão espontânea da infração;
- III- a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV- a prova injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

- I- a premeditação;
- II- a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;
- III- acumulação de infrações;
- IV- o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;
- V- a reincidência.

§ 3º - Dar-se-á a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido unida a anterior.

§ 4º - Dar-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido 05 (cinco) anos de término do cumprimento de pena imposta por infração anterior.

Art. 166 - Prescreverão:

- I- em 01 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão;
- II- em 02 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas a pena de multa e suspensão;
- III- em 05 (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. 167 - Para aplicação das penalidades, são competentes o Prefeito, o Presidente da Câmara, o Diretor da Autarquia ou Fundação Pública.

CAPITULO VI

Do Processo Disciplinar em Geral

Seção I

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Disposições Preliminares

Art. 168 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público 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 - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser acometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

§ 3º - Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 169 - As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

I - sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;

II - sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o servidor passível de aplicação das penas de advertência, multa, repreensão e suspensão;

III - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

Seção II

Da Suspensão Preventiva

Art. 170 - O Prefeito, o Presidente da Câmara e os Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovado necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Art. 171 - O funcionário terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



III- à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção III

Da Sindicância Investigatória

Art. 172 - A sindicância investigatória será cometida a servidor ocupante de cargo efetivo e estável, ou, a critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, ou à comissão de 03 (três) servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

§ 1º - O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, relatório a respeito.

§ 2º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor ou servidores referidos, se houver.

§ 3º - Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 4º - A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na investigação, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- a) pela instauração de sindicância disciplinar;
- b) pela instauração de processo administrativo disciplinar; ou
- c) pelo arquivamento do processo.

§ 5º - Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a 10 (dez) dias úteis.

§ 6º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

Seção IV

Da Sindicância Disciplinar

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.726.445/0001-91



Art. 173 - A sindicância disciplinar será cometida a comissão de 03 (três) servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de duas atribuições normais até a apresentação do relatório.

§ 1º - A comissão efetuará, simplificada, as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, apresentando, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório a respeito, podendo, o prazo, ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação da comissão processante, com justificação do motivo.

§ 2º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor ou servidores referidos, passando-se, após, à instrução.

§ 3º - O sindicato será intimado pessoalmente da instalação da sindicância e da audiência para sua oitiva, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, sendo que nessa será intimado do prazo de 02 (dois) dias para apresentar defesa escrita, requerer provas e arrolar testemunhas até o máximo de 03 (três).

§ 4º - Concluída a instrução o sindicato será intimado para apresentar defesa final no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 5º - Reunidos os elementos apurados, a comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando qual a irregularidade ou transgressão, o seu enquadramento nas disposições estatutárias e a penalidade a ser aplicada, se for o caso, a abertura de processo administrativo ou o arquivamento do feito.

Art. 174 - A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na instrução, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- I - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- III - pelo arquivamento da sindicância.

§ 1º - Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, devolverá o processo à comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

§ 3º - Aplicam-se supletivamente, no que couber, as normas previstas nesta lei para o processo administrativo disciplinar.

Seção V

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 175 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenha relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

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

Art. 176 - O processo será realizado por comissão de 03 (três) funcionários de condição hierárquica igual ou superior do indiciado, designado 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. 177 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 178 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogável por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único - Em caso de mais de um funcionário acusado, o prazo previsto neste artigo será em dobro.

Subseção Única

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 179 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91



de registro. Não sendo encontrado, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital a ser publicado no órgão de imprensa oficial.

Art. 180 - A Autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário a técnicos ou peritos.

Art. 181 - 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, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

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

Art. 182 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 183 - 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. 184 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º - O funcionário poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará o defensor dativo, no prazo de 05 (cinco) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Art. 185 - 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. 186 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vistas dos autos aos funcionários ou a seu defensor, para que, no prazo de 08 (oito) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único - O prazo será comum e de 15 (quinze) dias, se forem dois ou mais funcionários.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 187 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos de 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.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Art. 188 - A comissão ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 189 - Recebido o processo com o relatório a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado:

I- se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em 05 (cinco) dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II- se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao Prefeito, a Mesa da Câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas municipais, conforme o caso, com sua manifestação para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Art. 190 - O Prefeito, Mesa da Câmara, os dirigentes das autarquias e fundações públicas, deverão proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias.

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

§ 2º - Nos casos de alcance ou malversação do dinheiro público apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Art. 191 - Na decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Art. 192 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 193 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 194 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Seção VI

Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 195 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I- a decisão for manifestante contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

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

§ 2º - A revisão poderá se verificar até 02 (dois) anos, sendo vedada agravação de pena.

§ 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Art. 196 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, à Mesa da Câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 197 - Está impedida de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 198 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

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

Art. 199 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

Título VI

Da Assistência ao Funcionário

Capítulo único

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Art. 200 - O município, conforme disponibilidade financeira, poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo os seguintes benefícios:

- I- assistência médica e auxílio alimentação;
- II- cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal.

Parágrafo único - A lei determinará as condições de organização e funcionamento da assistência ao funcionário.

TITULO VII

Capítulo único

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 201 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Parágrafo único - Aplicam-se as disposições desta lei aos servidores contratados na forma deste artigo, salvo as que forem incompatíveis com a natureza do contrato por prazo determinado, entre outras as normas que concedem estabilidade ou efetividade no cargo ou função pública.

Art. 202 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse publico as contratações que visem a:

- I - combater surtos epidêmicos e campanhas de saúde pública;
- II - fazer recenseamento;
- III- atender a situações de calamidade pública;
- IV- substituir professor ou admitir professor visitante;
- V- permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;
- VI- em decorrência de demissão, exoneração, falecimento, prisão, licença para o serviço militar, licença para atividades políticas, nas unidades de prestação de serviços essenciais;
- VII- atender a termos de convênios, ou qualquer outra convenção para execução de obras ou prestação de serviços durante o período de vigência do respectivo instrumento;
- VIII- atender a situação de perturbação na prestação de serviço público essencial;
- IX- para o exercício de função inerente a cargo efetivo, até a realização de concurso para o seu provimento;
- X- atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



§ 1º- As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e obedecerão aos seguintes prazos:

- I- Nas hipóteses dos incisos I, III, IV, VIII, IX e X, até 12 (doze) meses;
- II- Na hipótese do inciso II, até 06 (seis) meses;
- III- Nas hipóteses dos incisos VI, até 48 (quarenta e oito) meses.

Art. 203 - Os prazos de que trata o artigo anterior são improrrogáveis.

Parágrafo único - O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de circulação local, exceto nas hipóteses dos incisos III, VIII e X.

Art. 204 - É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 205 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados as referências de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do artigo 202, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

Art. 206 - São contribuintes obrigatórios do RGPS (INSS), os servidores públicos contratados na forma do artigo 201.

TITULO VIII

Disposições Transitórias

Art. 207 - Os servidores públicos municipais regidos pelo regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e que ingressaram no serviço público por meio de concurso público serão preservados até as respectivas vacâncias de seus empregos públicos, os quais integrarão Quadro Transitório em Extinção.

Art. 208 - Os empregados públicos permanecerão em seus empregos até vagarem, assegurando-se-lhes todos os direitos adquiridos pela legislação municipal vigente, especialmente os quinquênios, sexta-parte, décimo quarto salário e depósito de Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço.

Art. 209 – A manutenção dos empregados públicos, cujos empregos estarão extintos em razão do novo regime, assegurará aos seus detentores a garantia de irredutibilidade dos salários e o impedimento de supressão das vantagens incorporadas.

Disposições Finais

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



Seção Única

Art. 210 - 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. 211 – Ficam vinculados todos os servidores públicos efetivos municipais do Município de União Paulista, ao IPREM (Instituto de Previdência Municipal), conforme legislação específica.

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

Art. 213 - O Magistério Público Municipal será regido por lei complementar específica, aplicando-se subsidiariamente esta lei nos casos omissos.

Art. 214 - O Poder executivo encaminhará à Câmara Municipal, o novo projeto de Lei Complementar relativo às diretrizes dos Planos de Cargos e Vencimentos.

Art. 215 - O dia do Servidor Público será comemorado em 28 de Outubro.

Art. 216 – Poderão ser instituídos, no Âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I – Prêmio pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II – Concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 217 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 218 – Ao servidor público civil é assegurado nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO PAULISTA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.726.445/0001-91



a)- De ser representado por associação ou sindicato, inclusive como substituto processual;

b)- De inamovibilidade do dirigente associativo ou sindical, inclusive o suplente até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido, ou no cometimento de falta grave;

c)- De descontar em folha de pagamento, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, ou associação, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléias da categoria.

Art. 219 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 220 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, ou as que confrontarem com este diploma legal, suas alterações se houver, com exceção ao que se refere ao magistério municipal.

Prefeitura Municipal de União Paulista/SP, 09 de abril de 2015.


MARLI PADOVEZI TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Esta Lei foi Registrada e Publicada em local de Costume.


GIOVANNI PERINOTTO DOS SANTOS
Chefe de Gestão Governamental

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210



VIII- atender às condições especiais previstas em lei para provimento do cargo;

§ 1º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras: para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 5º - São formas de provimento de cargo público:

- I- nomeação;
- II- acesso;
- III- transferência;
- IV- readaptação;
- V- reversão;
- VI- aproveitamento;
- VII- reintegração;
- VIII- promoção;
- IX- progressão.

Subseção I

Da Nomeação

Art. 6º - A nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo, que se completa com a posse e o exercício.

Parágrafo único – A nomeação far-se-á:

- I- Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração, ou poderão ser preenchidos por servidores ocupantes de cargos de carreira;
- II- Em caráter permanente, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, ou de carreira;

Art. 7º - A designação por acesso, para função de direção, chefia e assessoramento, recairá exclusivamente, em servidor titular de cargo efetivo.

Art. 8º - A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão definidos em lei complementar.

Subseção II

Fones: (17) 3278-1213 / 3278-1210