



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



LEI COMPLEMENTAR Nº 135 DE 04 DE ABRIL DE 2012.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PLC 03/2012 Processo 3370/2011 – P. M. P. F.**

CLÁUDIO MAFFEI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários públicos estatutários da Prefeitura, Câmara de Vereadores, autarquias e fundações públicas do Município de Porto Feliz.

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

I. Funcionário Público é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II. Cargo Público é o conjunto de atribuições desempenhadas pelo funcionário, criado por lei com denominação própria e valor de referência correspondente;

III. Vencimento é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o cargo público e paga mensalmente ao funcionário pelo exercício de suas atribuições;

IV. Remuneração é a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou não a que o funcionário tem direito;

V. Subsídio designa a remuneração, fixa e mensal, paga aos agentes políticos.

VI. Classe é o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

VII. Carreira é o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidades das atribuições para a progressão dos funcionários que a integram; e

VIII. Quadro é o conjunto de cargos isolados ou de carreira, integrantes da estrutura organizacional da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas.

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

Parágrafo único. Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

**TÍTULO II**  
**DOS CARGOS PÚBLICOS, DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA.**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS PÚBLICOS**

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

I. Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, designados na lei; e

II. Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo;

§ 1º Os cargos em comissão são destinados tão somente ao desempenho das atribuições de direção, chefia ou assessoramento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 2º As atribuições e requisitos de provimento dos cargos públicos serão definidos em lei própria.

**Art. 5º** - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas na lei criadora do cargo.

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

**CAPÍTULO II  
DO PROVIMENTO**

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

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 7º** - Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III. Ter sido previamente aprovado em concurso de ingresso no cargo, exceto para cargo em comissão;
- IV. Estar no gozo dos direitos políticos;
- V. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- VI. Gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VII. Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso; e
- VIII. Atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

**Art. 8º** - Os cargos públicos serão providos por:

- I. Nomeação;
- II. Reintegração;
- III. Reversão;
- IV. Aproveitamento;
- V. Promoção;
- VI. Readaptação;
- VII. Remoção; e
- VIII. Recondução

**Seção I  
Da Nomeação**

**Art. 9º** - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

**Art. 10** - As nomeações serão feitas:

- I. Livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança; e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



- II. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.

**Art. 11** - A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

**Art. 12** - Fica reservado um percentual de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão para serem preenchidos exclusivamente por funcionários ocupantes de cargos efetivos, aprovados em estágio probatório.

§1º Os funcionários ocupantes de cargos efetivos podem optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

**Seção II**  
**Da Reintegração**

**Art. 13** - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

**Art. 14** - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

**Art. 15** - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade.

**Art. 16** - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Seção III**  
**Da Reversão**

**Art. 17** - Reversão é o retorno do funcionário aposentado à atividade no serviço público, em virtude de não mais persistirem as razões de sua aposentadoria.

§ 1º A reversão poderá ser:

- I. A pedido do funcionário quando comprovada a superação das razões de sua aposentadoria por invalidez; ou
- II. “*Ex officio*”, por determinação da autoridade que verificar erro na concessão da aposentadoria pela Administração, ou inspeção médica oficial que apurar a não subsistência dos motivos de saúde que a estribaram.

§ 2º A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou resultante da sua transformação, quando houver vaga.

§ 3º No caso do inciso II, do § 1º deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga ou será colocado em disponibilidade até seu aproveitamento.

§ 4º A reversão somente ocorrerá quando a insubsistência dos motivos da aposentadoria for constatada dentro de 05 (cinco) anos, a contar da data do início da aposentadoria.

**Seção IV**  
**Do Aproveitamento**

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



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

§ 1º Se o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior à remuneração da disponibilidade, o funcionário terá direito à diferença.

§ 2º Em nenhum caso poderá efetuar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção médica do instituto previdenciário, fique comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos no mínimo 90 (noventa) dias.

§ 4º O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

**Art. 20** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo determinado no respectivo ato, salvo doença comprovada por perícia médica do instituto previdenciário.

## **Seção V**

### **Da Promoção**

**Art. 21** - Promoção é a elevação do funcionário efetivo dentro da carreira em que se encontra, pelos critérios estabelecidos em lei e poderá ser:

- I. Horizontal quando ocorre dentro da mesma classe em graus escalonados; ou
- II. Vertical quando ocorre com a passagem de uma classe para outra imediatamente superior.

Parágrafo único. As formas de promoção serão definidas em lei que instituir a respectiva carreira.

## **Seção VI**

### **Da Readaptação**

**Art. 22** - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo ou função compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental.

§ 1º A readaptação dependerá de prévia inspeção médica do instituto de previdência e far-se-á sempre que se verificarem modificações no estado físico ou mental ou nas condições de saúde do funcionário, que lhe diminuam a eficiência para o exercício do cargo.

§ 2º A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento e far-se-á em cargo de atribuições compatíveis, respeitada a habilitação necessária.

§ 3º Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

§ 4º Se julgado incapaz para o serviço público o readaptado será aposentado.

§ 5º O servidor readaptado deverá ser submetido a reavaliações periódicas.

## **Seção VII**

### **Da Remoção**

**Art. 23** - Remoção é o deslocamento do funcionário e respectivo cargo no âmbito do mesmo órgão e respectivo quadro, podendo ser feita, a critério da Administração, a pedido do funcionário ou "ex officio", observada a existência de vaga em cada repartição.

Parágrafo único. Considera-se órgão para efeito deste artigo a Prefeitura, a Câmara, as autarquias e fundações públicas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 24** - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

**Art. 25** - O funcionário removido deverá 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 deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

**Art. 26** - É vedada a remoção de funcionário investido em cargo eletivo desde a expedição do diploma até o término do mandato ou de funcionário em exercício de mandato classista desde sua eleição até o término do seu mandato.

Parágrafo único. Nenhum funcionário poderá ser removido “*ex officio*” no período de 3 (três) meses anteriores e posteriores às eleições municipais.

**Seção VIII  
Da Recondução**

**Art. 27** - Recondução é o retorno do funcionário estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o funcionário será aproveitado em outro, observado o disposto no artigo 19.

**Seção IX  
Do Concurso Público**

**Art. 28** - Os concursos públicos são de provas ou de provas e títulos e neles poderá ser exigido exame psicotécnico e/ou psicológico, conforme a natureza do cargo a ser preenchido.

§ 1º As regras específicas de sua execução serão estabelecidas em regulamento.

§ 2º O prazo de validade dos concursos será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 3º Somente se abrirá novo concurso quando esgotado o prazo de validade do concurso anterior ou não houver mais candidato aprovado dentro do prazo de validade do concurso, ou a lista de aprovados estiver na iminência de terminar.

§ 4º É garantido ao candidato a interposição de recurso ao resultado do concurso público.

**Art. 29** - Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscrever-se em concursos públicos para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservado, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**Art. 30** - Os concursos públicos serão regidos pelo edital que deverá conter, no mínimo, as seguintes instruções:

- I. A indicação do tipo de concurso;
- II. A indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais atribuições do cargo;
- III. Indicação do tipo e do conteúdo programático das provas, das categorias de títulos e do exame psicotécnico e/ou psicológico, quando exigíveis;
- IV. Critérios de julgamento;
- V. Indicação dos critérios de habilitação e classificação;
- VI. Indicação do prazo de validade do certame.
- VII. Quantidade de vagas existentes e/ou potenciais; e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



- VIII. Percentual dos cargos públicos reservados para as pessoas portadoras de necessidades especiais ou outras previstas em lei e definição dos critérios de sua admissão.

**Seção X**

**Da Posse**

**Art. 31** - A posse é o ato pelo qual a Administração investe formalmente o cidadão em cargo público.

§ 1º Na posse o cidadão expressamente aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo, adquirindo sua titularidade.

§ 2º Somente poderá tomar posse àquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo por meio de prévia inspeção médica que será realizada direta ou indiretamente pelo Município.

§ 3º A deficiência da capacidade física, comprovadamente estacionária, não será considerada impedimento para a caracterização da capacidade psíquica e somática a que se refere o § 2º deste artigo, desde que tal deficiência não impeça o desempenho normal das funções inerentes ao cargo de cujo provimento se trata.

§ 4º Não poderá tomar posse, em cargo público, aquele que haja sido condenado, por sentença irrecorrível, por furto, roubo, homicídio qualificado, abuso de confiança, falência fraudulenta, estelionato, falsidade ou crime cometido contra a administração pública, segurança nacional, bem como por qualquer crime caracterizado como hediondo ou improbidade administrativa.

§ 5º No caso do previsto no parágrafo anterior, decorrido 8 (oito) anos, após o cumprimento da pena, sem que haja indiciamento por qualquer outro crime ou contravenção, a nomeação poderá ser feita, salvo as condenações por crimes cometidos contra a Administração Pública ou à Segurança Nacional.

§ 6º Para efeito do disposto nos §§ 4º e 5º, a autoridade competente, para dar posse, exigirá do cidadão, no ato da posse, atestado de que não foi condenado em sentença irrecorrível por tais crimes e/ou que já tenha decorrido 8 (oito) anos do cumprimento da pena, sob pena de nulidade do ato de provimento.

§ 7º A posse se concretiza com a assinatura do termo próprio, pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 8º A posse poderá ser efetuada por procuração ou por instrumento público outorgado com poderes especiais.

§ 9º No ato da posse o funcionário deverá declarar se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

§ 10. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei, regulamento e edital, para a investidura no cargo.

§ 11. O funcionário empossado em cargo de direção, chefia ou assessoramento deverá fazer a entrega de sua declaração de bens no ato da posse.

**Art. 32** - A posse se dará no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do ato da nomeação para o cargo ou no prazo estipulado no ato da convocação do funcionário por outra forma de provimento.

§ 1º No interesse do serviço público, o prazo previsto neste artigo poderá ser reduzido pela Administração, exceto nos casos previstos nos §§ 3º e 4º deste artigo.

§ 2º O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade competente, ser prorrogado até 30 (trinta) dias, no máximo, a pedido do interessado.

§ 3º A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até 60 (sessenta) dias, no máximo, a partir da data em que o funcionário comprovar, por inspeção médica indicada pela Administração, que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença.

§ 4º Nos casos em que o funcionário nomeado encontrar-se no gozo de licença maternidade, a posse se dará ao término da referida licença.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 5º Se a posse do funcionário não se efetuar nos prazos previstos o Ato de seu provimento será declarado sem efeito pela Administração.

### CAPÍTULO III

#### DO EXERCÍCIO

**Art. 33** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades do cargo pelo funcionário.

§ 1º Considera-se efetivo exercício:

- I. Os dias efetivamente trabalhados;
- II. As faltas devidamente abonadas;
- III. Férias;
- IV. As licenças e afastamentos assim previstos nesta Lei Complementar; e
- V. Outros que a lei expressamente determinar.

§ 2º O efetivo exercício no cargo servirá para contagem de tempo de serviço para todos os efeitos em que a lei exigir o seu cumprimento.

§ 3º O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**Art. 34** - O superior imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

**Art. 35** - O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 15 (quinze) dias, contados:

- I. Da data da posse; ou
- II. Naquele determinado no ato de reintegração, de reversão, de aproveitamento e recondução, contados a partir da data de sua publicação;

**Art. 36** - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estipulado será exonerado do cargo.

Parágrafo único. Somente entrará em exercício o funcionário previamente aprovado em inspeção médica por ocasião da posse, exceto em casos de promoção, reversão, recondução e reintegração.

**Art. 37** - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pela autoridade competente.

**Art. 38** - Independência de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

**Art. 39** - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 2/3 (dois terços) da remuneração e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido, descontados os valores percebidos a título de auxílio reclusão.

#### Seção I

##### Da Duração da Jornada de Trabalho e do Ponto

**Art. 40** - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e 40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



(quarenta) horas semanais, podendo haver horário especial de trabalho, definido por lei, se assim o serviço exigir.

§ 1º Para o exercício da função de confiança ou cargo em comissão o funcionário poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º A critério da Administração, poderá ser instituída jornada de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, ou outra jornada de revezamento, sem que implique no pagamento de horas extras.

§ 3º O funcionário designado para trabalhar na escala de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) de descanso / 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) de descanso, ou equivalente, terá direito a uma folga mensal.

§ 4º A jornada de trabalho prevista no § 2º deste artigo aplica-se também, aos funcionários contratados pelo regime celetista.

**Art. 41** - Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

**Art. 42** - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas, exceto para o horário especial de trabalho, jornada de revezamento ou equivalente, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo.

**Art. 43** - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda a seis horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de uma hora, no mínimo, não podendo exceder a duas horas.

§ 1º Os intervalos para repouso e alimentação não serão computados na duração da jornada diária de trabalho.

§ 2º Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pela Administração, esta ficará obrigada a remunerar o período correspondente com um acréscimo de, no mínimo, cinquenta por cento sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

**Art. 44** - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pela autoridade competente.

Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida pelo artigo 165 desta Lei Complementar.

**Art. 45** - Nos dias úteis, apenas por determinação do Prefeito poderá deixar de funcionar a Administração Pública ou ser suspenso o seu expediente.

**Art. 46** - Para o funcionário estudante, conforme dispuser o regulamento, poderão ser estabelecidas normas especiais quanto à frequência ao serviço.

**Art. 47** - A frequência do funcionário será apurada:

I. Pelo ponto; ou

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

**Art. 48** - É vedado dispensar o funcionário do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão, pela natureza do cargo e pelo fato de poderem ser convocados a qualquer momento não se submetem a jornada rígida de horários, não fazendo jus ao recebimento de jornada extraordinária.

**Seção II  
Das Faltas**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 49** - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

**Art. 50** - O funcionário que faltar ao serviço, sempre que possível, avisará com antecedência e ficará obrigado a comunicar o motivo da sua ausência e período que esta perdurará no primeiro dia da falta e posteriormente requerer, por escrito, a justificção da falta à autoridade competente no primeiro dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º Não serão justificadas as faltas que excederem a 12 (doze) por ano, não podendo ultrapassar uma por mês.

§ 2º O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificção das faltas, até o máximo de 6 (seis) por ano, no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º A justificção das que excederem 6 (seis) por ano, será submetida, devidamente informada pelo superior imediato, à decisão de seu superior, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

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

§ 6º No caso de falta injustificada, os dias intercalados de descanso semanal remunerado – sábados, domingos, feriados e ponto facultativos – serão descontados proporcionalmente aos dias de faltas para todos os efeitos.

§ 7º Não serão consideradas, para efeito deste artigo, as ausências decorrentes de licenças e afastamentos autorizados previstos em lei.

**Art. 51** - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, a critério da autoridade competente.

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

§ 2º O pedido de abono será feito pelo funcionário antes do dia da falta ao seu superior hierárquico imediato.

§ 3º As faltas abonadas não poderão ser consideradas como faltas para a concessão de qualquer benefício ao funcionário.

**Seção III**  
**Do Estágio Probatório**

**Art. 52** - O funcionário nomeado em caráter permanente para ocupar cargo efetivo, ao entrar em exercício ficará sujeito a estágio probatório de 3 (três) anos, para adquirir sua estabilidade no serviço público.

**Art. 53** - O estágio probatório consiste no período obrigatório de avaliação, pela Administração, da capacidade do funcionário para o desempenho do cargo.

§ 1º Durante o estágio probatório serão apurados os aspectos:

- I. Assiduidade e pontualidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa e eficiência;
- IV. Produtividade;
- V. Aptidão; e
- VI. Responsabilidade funcional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 2º O tempo de serviço público em outro cargo, mesmo no caso de acumulação legal, não exime o funcionário do cumprimento do estágio probatório do novo cargo.

§ 3º A forma de avaliação e os procedimentos serão definidos em regulamento.

**Art. 54** - O funcionário será avaliado por Comissões especialmente criadas para este fim, a qual incumbe elaborar parecer conclusivo pela permanência ou não do funcionário no serviço público.

§ 1º As Comissões serão compostas de, no mínimo, 3 (três) funcionários designados pela autoridade competente.

§ 2º A autoridade competente poderá, diante do interesse da Administração, substituir os integrantes das Comissões previstas no “caput” deste artigo.

**Art. 55** - O superior imediato do funcionário, no mínimo uma vez por ano, prestará informações à Comissão baseadas nos critérios elencados no artigo 53 desta Lei Complementar, no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 56** - A Comissão, de posse das informações prestadas, emitirá parecer em 10 (dez) dias, concluindo inicialmente pela aprovação ou reprovação do funcionário no estágio probatório.

Parágrafo único. Se o parecer for pela reprovação, a Comissão o notificará, sendo-lhe concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

**Art. 57** - Apresentada a defesa, a Comissão exarará novo parecer conclusivo, em 5 (cinco) dias, opinando definitivamente pela permanência ou dispensa do funcionário.

Parágrafo único. Na hipótese do funcionário não apresentar a sua defesa no prazo previsto no parágrafo único do artigo anterior, será nomeado um defensor dativo.

**Art. 58** - O parecer definitivo exarado pela Comissão será encaminhado à autoridade competente para proferir a decisão final fundamentada, em 10 (dez) dias, concordando ou discordando da opinião emitida.

Parágrafo único. Se concordar com o parecer, na hipótese de ter sido opinado pela reprovação no estágio probatório, a autoridade competente determinará ao órgão competente que sejam tomadas as devidas providências para a dispensa do funcionário do serviço público.

**Art. 59** - Da decisão final, se desfavorável ao funcionário, caberá recurso à autoridade competente, que o julgará em 10 (dez) dias.

**Art. 60** - A apuração das condições elencadas no artigo 53 desta Lei Complementar processar-se-á de modo que a dispensa do funcionário, se for o caso, seja feita antes de encerrado o prazo do estágio probatório, sob pena do funcionário ser considerado aprovado.

**Art. 61** - Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos, mesmo que considerados de efetivo exercício para outros efeitos legais:

- I. Exercício em função de confiança ou cargo de provimento em comissão;
- II. Licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias; e
- III. Nos dias relativos às faltas injustificadas e suspensões disciplinares.

**Art. 62** - Não será permitido ao funcionário em estágio probatório:

- I. Licenciar-se para estudo ou missão de qualquer natureza; e
- II. Afastamento com ou sem prejuízo de vencimentos, para quaisquer órgãos que não componham direta ou indiretamente a estrutura da administração direta ou indireta da Prefeitura do Município de Porto Feliz.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público, não se computando este prazo para estágio probatório.

**Seção IV**  
**Da Substituição**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 63** - Haverá substituição, no impedimento legal e temporário, bem como férias e afastamentos, do ocupante de cargo de chefia, direção ou assessoramento.

§ 1º O substituto deverá possuir habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

§ 2º Ocorrendo à vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

**Art. 64** - O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante.

§ 1º O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

§ 2º Não fará jus a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído quando a substituição for inferior a 15 (quinze) dias úteis.

**Seção V**  
**Da Acumulação Remunerada**

**Art. 65** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

- I. A de dois cargos de professor;
- II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; e
- III. A de dois cargos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º Em qualquer dos casos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitida havendo compatibilidade de horários.

§ 2º A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 66** - O funcionário não poderá exercer, em nenhuma hipótese, mais de um cargo em comissão.

**Art. 67** - O funcionário que for nomeado para exercer cargo em comissão ficará afastado de seu cargo efetivo de origem.

**Art. 68** - O funcionário vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

**CAPÍTULO IV**  
**DA VACÂNCIA**

**Art. 69** - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular em decorrência de:

- I. Exoneração;
- II. Redistribuição;
- III. Demissão;
- IV. Promoção;
- V. Aposentadoria; ou



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**VI. Falecimento.**

§ 1º O cargo será considerado vago na data da publicação do respectivo Ato ou na data do falecimento do funcionário;

§ 2º São considerados vagos os cargos criados por lei enquanto não providos regularmente.

§ 3º Os cargos vagos podem, ainda, ser declarados extintos por lei.

**Seção I**

**Da Exoneração**

**Art. 70** - A exoneração é o ato de desligamento do funcionário do cargo público do qual detém a titularidade.

**Art. 71** - A exoneração poderá ocorrer:

- I. A pedido do funcionário; ou
- II. “*Ex officio*”:
  - a) A critério da autoridade competente, quando se tratar de funcionário ocupante de cargo em comissão;
  - b) Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido;
  - c) Quando o funcionário não for aprovado em estágio probatório; ou
  - d) Quando se verificar acumulação proibida com outro cargo, pelo qual o funcionário efetuou opção.

**Seção II**

**Da Redistribuição**

**Art. 72** - A redistribuição é o deslocamento do funcionário, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outros órgãos 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 entidade.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma da lei.

**Seção III**

**Da Demissão**

**Art. 73** - A demissão é o ato de desligamento do funcionário do serviço público com a perda do cargo, aplicada como penalidade nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. A demissão decorre sempre de decisão em processo administrativo, ou judicial.

**TÍTULO III**

**DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS**

**CAPÍTULO I**

**DOS DIREITOS EM GERAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 74 - São direitos dos funcionários:**

- I. A contagem de tempo de serviço;
- II. Vencimento, a remuneração e décimo terceiro salário;
- III. Férias;
- IV. Estabilidade;
- V. Disponibilidade Remunerada;
- VI. Direito de Petição;
- VII. Aposentadoria;
- VIII. As licenças previstas em lei;
- IX. Os afastamentos previstos em lei;
- X. Outros que a lei expressamente conceder.

**Seção I**

**Da Contagem de Tempo de Serviço**

**Art. 75 -** A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º O número de dias será convertido em anos quando a lei se referir a prazo anual.

§ 2º Considera-se o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 3º Feita a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando exceder esse número, para todos os efeitos, exceto para concessão de férias.

**Art. 76 -** Será considerado de efetivo exercício o período de licença ou afastamento em virtude de:

- I. Férias;
- II. Casamento, até 8 (oito) dias;
- III. Luto conforme artigo 147 desta Lei Complementar;
- IV. Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- V. Convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VI. Prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por lei;
- VII. Candidatura à atividade política e desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou no Distrito Federal;
- VIII. Desempenho de mandato classista;
- IX. Licença-prêmio;
- X. Licença maternidade, adotante e paternidade;
- XI. Faltas para doação de sangue;
- XII. Faltas abonadas;
- XIII. Afastamento por processo administrativo se o funcionário for declarado inocente;
- XIV. Afastamento para estudo ou missão no exterior;
- XV. Participação em competição desportiva oficial e representação do Município;
- XVI. Licença ao funcionário acidentado em serviço, para tratamento, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



XVII. Licença para tratamento de saúde; e

XVIII. Licença Compulsória.

§ 1º É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em 2 (dois) cargos, empregos ou funções públicas, junto à Administração Direta ou Indireta.

§ 2º É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado às Forças Armadas.

**Seção II**

**Do Vencimento, da Remuneração e Décimo Terceiro.**

**Subseção I**

**Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 77** - Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Considera-se para efeito deste artigo os cargos com as mesmas atribuições e a mesma natureza.

**Art. 78** - Os vencimentos dos funcionários públicos são sempre fixados e alterados por lei específica e sua revisão geral será sempre na mesma data.

Parágrafo único. A fixação e as alterações de que trata este artigo deverão obedecer aos limites constitucionais e os limites legais previstos para os gastos de pessoal.

**Art. 79** - Os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis, ressalvadas as hipóteses legalmente expressas na Constituição Federal.

**Art. 80** - Remuneração é a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou não a que o funcionário tem direito.

§ 1º A remuneração deverá obedecer aos limites previstos na Constituição Federal.

§ 2º Ao subsídio não será acrescida nenhuma vantagem pecuniária.

**Art. 81** - O funcionário perderá:

- I. O vencimento ou a remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos em lei;
- II. O valor proporcional ao vencimento ou a remuneração da jornada de trabalho diária, 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.
- III. O descanso semanal proporcionalmente aos dias de faltas, se faltar injustificadamente, durante a semana, conservado o direito ao repouso.

**Art. 82** - Salvo as exceções expressamente previstas em lei e prévia e expressa autorização, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto na remuneração.

**Art. 83** - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, da remuneração de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

**Art. 84** - As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10ª (décima) parte da remuneração em valores atualizados, desde que expressamente autorizada pelo funcionário.

**Art. 85** - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 86** - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentação resultante de decisão judicial.

**Art. 87** - O funcionário efetivo que tenha exercido ou venha a exercer, exclusivamente, cargo em comissão ou de secretário que lhe proporcione remuneração superior ao do cargo efetivo de que seja titular incorporará, na ocasião do retorno ao cargo em que é titular, um décimo dessa diferença por ano de efetivo exercício no cargo em comissão ou de secretário, até o limite de dez décimos.

Parágrafo único. Ao assumir o cargo descrito no “caput” deste artigo o funcionário optará, por escrito, pela contribuição ao Instituto de Previdência sobre a remuneração do cargo em que é titular ou sobre a remuneração do cargo em comissão ou de secretário.

**Subseção II**  
**Do Décimo Terceiro Salário**

**Art. 88** - Aos funcionários e secretários municipais é garantida a percepção do décimo terceiro salário, correspondente a proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço prestado, com base nos valores pagos mensalmente como vencimento, remuneração, subsídios ou proventos de aposentadoria a que o funcionário tem direito.

§ 1º O pagamento do décimo terceiro salário deverá ser efetuado, anualmente, até o dia 20 (vinte) de dezembro, podendo ser pago em duas parcelas, sendo a primeira no período de março a novembro e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

§ 2º A Administração concederá, no mês de aniversário, antecipação de 50% (cinquenta por cento) do pagamento do décimo terceiro sobre o vencimento, ficando a diferença da remuneração para pagamento junto com a segunda parcela.

§ 3º O funcionário que não quiser receber antecipadamente 50% (cinquenta por cento) do décimo terceiro sobre o vencimento no mês do seu aniversário deverá manifestar esta vontade, expressamente e por escrito, até o quinto dia útil do mês anterior ao do aniversário e receberá todo o décimo terceiro junto com a segunda parcela.

§ 4º Considera-se remuneração, para efeito do décimo terceiro, o valor do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias.

§ 5º Considera-se mês de serviço prestado o tempo de efetivo exercício no cargo, exceto os afastamentos e licenças concedidas com prejuízo de vencimento.

§ 6º Será computado mês integral de serviço prestado, para fins do disposto neste artigo, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço.

§ 7º Para os funcionários que recebem remuneração variável, a qualquer título, o valor do décimo terceiro será calculado na base de 1/12 (um doze avos) da soma das importâncias variáveis devidas nos meses trabalhados até dezembro.

§ 8º Incluem-se na remuneração do funcionário para fins de pagamento de décimo terceiro salário, a média das horas extras e adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade, noturno e gratificações.

§ 9º Os funcionários desligados do serviço público ou os beneficiários legais do funcionário falecido farão jus, na ocasião do desligamento ou falecimento, ao décimo terceiro salário na base de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço prestado no período correspondente, calculado nas formas previstas nos parágrafos anteriores.

**Seção III**  
**Das Férias**

**Art. 89** - Os funcionários e secretários municipais terão anualmente direito ao gozo de férias de trinta dias, consecutivos ou não, de acordo com a escala prevista pelo órgão competente.

§ 1º Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 2º A concessão das férias, será comunicada ao funcionário, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista na escala.

§ 3º O gozo das férias será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do seu vencimento acrescido das vantagens pecuniárias.

§ 4º Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

§ 5º E facultado ao funcionário converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia.

§ 6º É proibido levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao trabalho.

§ 7º Atendido o interesse do serviço, o funcionário poderá gozar as férias de uma só vez ou em dois períodos de 15 (quinze) dias cada.

§ 8º As faltas injustificadas reduzirão as férias, na mesma proporção dos termos previstos nos incisos I a IV do art. 130 da CLT.

**Art. 90** - As férias em curso poderão ser suspensas por motivo de:

- I. Calamidade pública;
- II. Comoção interna;
- III. Convocação para júri;
- IV. Serviço militar ou eleitoral; ou
- V. Necessidade do serviço declarada pela autoridade competente.

§ 1º Considera-se necessidade do serviço para efeito deste artigo aquela em que a presença do funcionário seja imprescindível para a Administração.

§ 2º O restante das férias suspensas deverá ser gozado pelo funcionário de uma só vez após a cessação dos motivos que ensejaram a referida suspensão.

**Art. 91** - Não terá direito a férias o funcionário que, no decurso do período aquisitivo, tiver usufruído afastamento para cursos, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou intercalados, tendo direito a férias proporcionais quando inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. O funcionário que estiver permanecido em licença para tratamento de saúde ou que obtiver licença para tratamento de saúde em pessoa da família, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou intercalados no decurso do período aquisitivo terá direito a férias proporcionais.

**Art. 92** - É proibida a acumulação de férias.

§ 1º Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela Administração, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos consecutivos.

§ 2º Em caso de acumulação de férias o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo será contado a partir do primeiro período aquisitivo iniciado após a entrada em vigor desta Lei Complementar.

§ 4º Somente serão consideradas como não gozadas por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondam.

**Art. 93** - Salvo comprovada necessidade de serviço o funcionário removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

**Art. 94** - O funcionário desligado do cargo efetivo ou em comissão e os beneficiários legais do funcionário falecido perceberão indenização relativa ao período das férias a que tiverem direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

**Art. 95** - Para apuração da indenização das férias, da pecúnia e do terço somar-se-á, aos vencimentos dos funcionários, a média dos valores recebidos nos últimos doze meses antes da concessão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



das férias a título de horas-extras e adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade, noturno e gratificações.

**Art. 96** - Em caso de parcelamento, o funcionário receberá o valor adicional previsto no § 4º do artigo 85 desta Lei Complementar, quando da utilização do primeiro período.

**Seção IV**  
**Da Estabilidade**

**Art. 97** - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 98** - O funcionário estável somente perderá o cargo:

- I. Em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; ou
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho.

**Seção V**  
**Da Disponibilidade Remunerada**

**Art. 99** - O funcionário estável será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo compatível com seu cargo efetivo, nas seguintes situações:

- I. Com a extinção de seu cargo;
- II. Com a declaração de desnecessidade de seu cargo; ou
- III. Com a reintegração ao cargo do funcionário estável que foi demitido, salvo se for reconduzido ao seu cargo de origem ou aproveitado em outro cargo.

**Seção VI**  
**Do Direito de Petição**

**Art. 100** - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração, requerer cópias e certidões e recorrer em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º Qualquer forma de solicitação acima descrita será sempre encaminhada por escrito pelo peticionário à autoridade superior competente.

§ 2º O pedido de reconsideração será dirigido uma única vez à autoridade que houver proferido o ato.

§ 3º Os recursos serão dirigidos sempre à autoridade superior a que tiver expedido o ato.

§ 4º O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

**Art. 101** - O prazo para interposição do direito é de 30 (trinta) dias, a partir da comunicação do ato que vier a ser questionado pelo funcionário, salvo nos casos em que a lei fixar prazo diverso.

**Art. 102** - O direito de pleitear administrativamente prescreve:

- I. Em 5 (cinco) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem direitos de crédito pecuniário do funcionário; e
- II. Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, exceto quando houver previsão legal especificando outro prazo.

§ 1º Os prazos prescricionais correm a partir da data de publicação do ato ou da ciência oficial do interessado.

§ 2º Os prazos serão interrompidos apenas por recursos com efeito suspensivo e recomeçam a correr no dia em que cessar os efeitos da interrupção.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 103** - Para o exercício do direito de petição é assegurada ao funcionário ou a procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, fora do órgão público, pelo prazo legal.

**Seção VII  
Das Licenças**

**Subseção I  
Disposições Gerais**

**Art. 104** - Serão concedidas as licenças:

- I. Para prestação de serviço militar;
- II. Para a candidatura à atividade política;
- III. Por acidente em serviço;
- IV. Compulsória;
- V. Por motivo de doença em pessoa da família;
- VI. Para desempenho de mandato classista;
- VII. Por motivo afastamento do cônjuge;
- VIII. Para tratar de interesses particulares;
- IX. Maternidade, adotante e paternidade; e
- X. Prêmio.

§ 1º As licenças previstas nos incisos II e V serão concedidas com ou sem remuneração, nos termos do disposto em lei, mas com contagem de tempo de serviço apenas para fins de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º As licenças de que tratam os incisos VII e VIII serão concedidas sem remuneração e sem contagem de tempo de serviço para qualquer efeito legal.

§ 3º A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo constante no laudo ou no atestado proveniente do médico do Instituto de Previdência.

§ 4º A licença concedida nas condições do parágrafo anterior poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico.

§ 5º O funcionário não poderá permanecer em licença remunerada por prazo superior a 2 (dois) anos, exceto o previsto nos incisos I e VI.

§ 6º As licenças concedidas sob o mesmo fundamento, dentro de até 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

§ 7º O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito às licenças de que tratam os incisos VI, VII e VIII deste artigo.

**Art. 105** - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo, salvo na hipótese de prorrogação.

Parágrafo único. A infração deste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência e, se esta exceder a 30 (trinta) dias, ficará o funcionário sujeito à pena de demissão por abandono de cargo.

**Art. 106** - A licença poderá ser prorrogada “*ex officio*” ou mediante solicitação do funcionário.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 8 (oito) dias antes de findo o prazo da licença.

§ 2º Se o pedido de prorrogação for indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre o seu término e a data do conhecimento oficial do despacho denegatório.

**Art. 107** - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe do órgão em que está lotado o local onde possa ser encontrado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Subseção II**

**Da Licença Para Prestar Serviço Militar**

**Art. 108** - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou estágios militares obrigatórios, bem como para o cumprimento de outros serviços públicos militares obrigatórios por lei, será concedida licença sem prejuízo de direitos e vantagens de seu cargo pelo período que esta perdurar.

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

§ 2º O funcionário deixará de perceber a remuneração pelo serviço público municipal se optar pela remuneração do serviço militar na qualidade de incorporado.

§ 3º O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias a partir da data da desincorporação, sem prejuízo da remuneração durante este período.

**Art. 109** - Ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença sem prejuízo do vencimento ou remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

**Subseção III**

**Da Licença Para a Candidatura à Atividade Política**

**Art. 110** - O funcionário candidato a cargo eletivo em localidade distinta de onde desempenha suas funções terá direito à licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária até o dia seguinte ao pleito.

Parágrafo único. O funcionário candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao do pleito, sem prejuízo dos seus vencimentos.

**Seção IV**

**Da Licença por Acidente em Serviço**

**Art. 111** - Será licenciado, com remuneração integral, o funcionário acidentado em serviço.

**Art. 112** - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I. Decorrente da agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo; e
- II. Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**Art. 113** - O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e, somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

**Art. 114.** A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

**Seção V**

**Da Licença Compulsória**

**Art. 115** - Será licenciado compulsoriamente, com remuneração integral, o funcionário em exercício que apresentar suspeita de doença grave transmissível, mediante apresentação de atestado médico.

§ 1º A licença de que trata este artigo será concedida pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 2º É dever do funcionário:

- I. Comparecer a inspeção médica, sob pena de perda da remuneração dos dias da licença;
- II. Solicitar atestado médico quanto a ser ou não portador de doença grave transmissível e encaminhá-lo ao superior hierárquico, independentemente de comprovada ou não.
- III. Retornar ao trabalho no caso de doença não comprovada.

**Art. 116** - No período de 5 (cinco) dias, o funcionário será submetido à inspeção médica do instituto previdenciário e, persistindo as suspeitas, serão solicitados exames complementares, com prorrogação do prazo, a critério do médico.

**Art. 117** - Confirmada a moléstia, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, conforme legislação específica, considerando-se incluídos no período de licença os dias de licenciamento compulsório.

**Art. 118** - Não confirmada a moléstia, o período em que o funcionário deixou de trabalhar será considerado como licença compulsória.

**Subseção VI**  
**Da Licença Por Doença em Pessoa da Família**

**Art. 119** - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de cônjuge, companheira, companheiro, parentes até o segundo grau ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§ 1º A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal é permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo mediante comprovação médica oficial e criteriosa sindicância da assistência social do município.

§ 2º A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período sem prejuízo do vencimento ou remuneração, mediante parecer médico oficial.

§ 3º Após os prazos estabelecidos no § 2º deste artigo, a licença de que trata este artigo será concedida com prejuízo de vencimento ou remuneração até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 120** - O funcionário licenciado é obrigado a reassumir o exercício se não subsistir a doença na pessoa de sua família.

**Subseção VII**  
**Da Licença Para Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 121** - O funcionário efetivo terá direito à licença sem prejuízo do vencimento ou remuneração, para desempenho de mandato classista em sindicato, federação ou confederação representativa dos funcionários públicos municipais de Porto Feliz.

§ 1º A licença para desempenho de mandato classista em Sindicato, prevista no “caput”, somente será concedida quando o Sindicato representar, exclusivamente os servidores públicos municipais de Porto Feliz.

§ 2º Somente poderão ser licenciados funcionários eleitos para cargos de direção executiva ou representação nas referidas entidades, até o limite de 3 (três) funcionários por entidade.

§ 3º A licença será concedida pelo prazo de duração do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 4º Após o término do mandato fica o funcionário obrigado a reassumir imediatamente o exercício do cargo.

**Subseção VIII**  
**Da Licença Por Afastamento do Cônjuge**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 122** - O funcionário terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora do Município.

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

**Subseção IX**  
**Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 123** - O funcionário estável terá, após 5 (cinco) anos de efetivo exercício, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento ou remuneração e por período não superior a 2 (dois) anos.

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

§ 2º O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

§ 3º A licença poderá ser gozada parceladamente, a juízo da autoridade competente, desde que dentro do período de 3 (três) anos.

**Art. 124** - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o interesse público o exigir.

**Art. 125** - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

**Art. 126** - O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos 5 (cinco) anos do término da anterior.

**Seção X**  
**Da Prorrogação da Licença Maternidade, da Licença Paternidade e da Licença Adotante ou Guardiã**

**Art. 127** - Será concedida prorrogação da licença-maternidade à funcionária, por 60 (sessenta) dias consecutivos, com o pagamento integral da remuneração a cargo da Municipalidade.

§ 1º O benefício de que trata o “caput” deste artigo é estendido às funcionárias do Poder Legislativo e autarquias.

§ 2º Os entes empregadores das funcionárias arcarão com os salários correspondentes.

§ 3º A prorrogação será automática e começará imediatamente após a fruição da licença maternidade.

**Art. 128** - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o funcionário terá direito à licença - paternidade remunerada de 5 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 129** - À funcionária ou que adotar ou obtiver guarda judicial de criança será concedida licença remunerada na seguinte forma:

- I. Até 1 (um) ano de idade o período de licença será de 180 (cento e oitenta) dias;
- II. De 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 120 (cento e oitenta) dias; e
- III. A partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade o período de licença será de 90 (noventa) dias.

§ 1º O período descrito nos incisos II e III deste artigo será de 30 (trinta) dias em caso de guarda judicial

§ 2º A licença prevista neste artigo só será concedida mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 3º Em caso de perda da guarda a licença será revogada, devendo a funcionária retornar ao trabalho no primeiro dia útil seguinte.

**Art. 130** - A funcionária não poderá exercer atividade remunerada durante a prorrogação da licença maternidade ou da licença adotante ou guardiã e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, sob pena de perda do benefício.

**Subseção XI**  
**Da Licença-Prêmio**

**Art. 131** - Ao funcionário será concedida licença-prêmio de três meses consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

**Art. 132** - Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

- I. Tiver faltado ao serviço, ainda que justificadamente, ou tirar licença médica, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou alternados;
- II. Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- III. For condenado à pena privativa de liberdade por sentença definitiva, de modo que não possa exercer sua atividade regularmente;
- IV. Afastar do cargo em virtude de:
  - a) Licença por motivo de doença em pessoas da família, sem remuneração;
  - b) Licença para tratar de interesses particulares;
  - c) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

§ 1º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença-prêmio prevista nesta Lei Complementar, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

§ 2º No caso do inciso II será iniciado novo quinquênio a partir do término da punição.

**Art. 133** - O número de funcionários 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.

**Art. 134** - A licença-prêmio, a critério da Administração, poderá ser concedida em parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias contínuos por semestre.

**Art. 135** - A partir da segunda licença-prêmio o funcionário, mediante declaração, poderá optar pelo gozo da metade do período da licença-prêmio recebendo a remuneração do cargo correspondente a outra metade.

Parágrafo único. O funcionário ocupante de cargo em comissão só poderá receber licença-prêmio em pecúnia com a remuneração desse cargo se estiver ocupando-o nos últimos 06 (seis) meses.

**Art. 136** - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos superintendentes e/ou presidentes de autarquias e fundações públicas.

§ 1º É vedada a acumulação de licenças-prêmio, salvo quando por opção do funcionário ou por impossibilidade de gozo em razão de afastamento do funcionário para concorrer ou exercer mandato classista ou eletivo.

§ 2º O funcionário que não tenha gozado licença-prêmio terá o tempo de licença contado em dobro para efeito de aposentadoria

**Art. 137** - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração, devidamente fundamentado, decidirá quanto à data do início e a concessão da licença-prêmio por inteiro ou parceladamente, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do requerimento do funcionário.

**Art. 138** - A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo na data deferida.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Seção VIII**  
**Dos Afastamentos**

**Art. 139** - Os afastamentos concedidos serão:

- I. Para servir a outro órgão ou entidade;
- II. Para exercício de mandato eletivo;
- III. Para estudo ou missão no exterior;
- IV. Para competição desportiva oficial ou representação do Município em eventos culturais ou políticos;
- V. Para participação em serviços obrigatórios por lei;
- VI. Outros que a lei determinar.

§ 1º Os afastamentos previstos nos incisos I a IV e VI poderão ser com ou sem prejuízo da remuneração, conforme a hipótese legalmente prevista em que ocorrer.

§ 2º O afastamento previsto no inciso V será sempre com remuneração.

§ 3º Os afastamentos previstos nos incisos I, II, IV e V com remuneração, serão efetuados com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório.

§ 4º Os afastamentos serão concedidos pelos prazos e condições determinados em lei.

**Subseção I**  
**Do Afastamento Para Servir em Outro Órgão ou Entidade**

**Art. 140** - O funcionário estável poderá ser afastado do exercício de seu cargo para prestar serviço ou exercer cargo, emprego ou função em outro órgão público, a pedido ou por determinação da Administração, no atendimento do interesse público.

§ 1º O afastamento poderá ocorrer entre órgãos municipais, estaduais e federais, da administração direta ou indireta, atendida sempre a conveniência do serviço.

§ 2º O afastamento será concedido com prejuízo da remuneração quando o funcionário optar pela percepção da remuneração do órgão para o qual se encontra cedido.

§ 3º Em qualquer dos casos deverá haver apenas uma fonte pagadora sob pena de acumulação de remuneração.

§ 4º As diferenças de vencimentos ou vantagens percebidas pelo funcionário, que optar pela remuneração do cargo do órgão em que se encontra cedido, não se comunicam, nem podem ser incorporadas a que título for, ao seu cargo de origem.

**Subseção II**  
**Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 141** - O funcionário efetivo investido no exercício de mandato eletivo será afastado de seu cargo, observadas as seguintes condições:

- I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado com prejuízo da remuneração;
- II. Tratando-se de mandato de prefeito será afastado sendo-lhe facultado optar pela remuneração do seu cargo efetivo ou o subsídio;
- III. Tratando-se de mandato de vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, para exercício simultâneo do cargo efetivo e do cargo de vereador, perceberá as vantagens do seu cargo efetivo sem prejuízo da remuneração do seu cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou do cargo eletivo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo efetivo, o funcionário contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

**Subseção III  
Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior**

**Art. 142** - O funcionário poderá ser afastado, sem remuneração, para estudo no exterior, desde que autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos e, findo o estudo, somente decorrido igual período será permitida nova ausência.

§ 2º Ao funcionário beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

**Art. 143** - Será considerado afastamento, sem prejuízo da remuneração e contagem de tempo, o período em que o funcionário ausentar-se do país para missão oficial.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, considera-se missão oficial a participação como representante oficial da Administração Municipal em eventos de interesse do Município.

**Subseção IV  
Do Afastamento Para Competição Esportiva Oficial e Representação do Município**

**Art. 144** - O funcionário efetivo, a critério da Administração, poderá ser afastado para participar de competição desportiva oficial:

- I. Com remuneração pelo período de duração do evento que não ultrapassar 15 (quinze) dias ininterruptos;
- II. Sem remuneração nos eventos de duração superior a 15 (quinze) dias;

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo deverá ser precedido de requisição do funcionário junto à Administração e justificada pela autoridade competente que vier a concedê-lo.

**Art. 145** - O funcionário poderá ser afastado, a juízo da autoridade competente, para representar o Município ou órgão em eventos culturais, solenidades oficiais ou político institucional dentro do País.

§ 1º O afastamento de que trata este artigo não poderá ultrapassar 10 (dez) dias, podendo ser concedido com ou sem vencimento ou remuneração, conforme determinar o ato.

§ 2º A representação dos órgãos será designada pela autoridade máxima do órgão.

§ 3º Considera-se órgão, para efeito deste artigo a Prefeitura, a Câmara, as autarquias e as fundações públicas.

**Subseção V  
Do Afastamento Para Participar em Serviços Obrigatórios Por Lei**

**Art. 146** - O funcionário será afastado sempre que designado ou convocado a prestar serviço legalmente obrigatório.

§ 1º Considera-se serviço obrigatório àqueles previstos na lei como requisitados pelo poder público para participação em júri, os efetuados pela justiça eleitoral e outros que a lei determinar.

§ 2º O afastamento a que se refere este artigo será concedido pelo prazo que perdurar a convocação do funcionário.

**Seção IX**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Das Concessões**

**Art. 147** - Sem qualquer prejuízo, o funcionamento poderá ausentar-se do serviço por:

- I. 1 (um) dia ao ano para doação de sangue;
- II. 1 (um) dia no caso de alistamento eleitoral e militar;
- III. 1 (um) dia pelo falecimento de cunhados e parentes de até terceiro grau, não incluídos no inciso IV;
- IV. 2 (dois) dias pelo falecimento de sogros e natimortos;
- V. 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- VI. 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento;

**Art. 148** - Será concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horários na repartição respeitada a jornada semanal do trabalho.

**CAPÍTULO II**

**DAS VANTAGENS EM GERAL**

**Art. 149** - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário, estatutário ou CLT, vantagens de ordem pecuniária.

Parágrafo único. São consideradas vantagens todos os adicionais, as gratificações e os auxílios previstos nesta Lei Complementar e outras que vierem a ser determinadas em lei própria aplicada aos funcionários públicos municipais, dentre as quais:

- I. Os adicionais:
  - a) Por tempo de serviço e sexta-parte;
  - b) Por exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas;
  - c) Por serviço extraordinário; e
  - d) Por serviço noturno.
- II. As gratificações:
  - a) Por exercício de função gratificada;
  - b) Participação em órgão de deliberação coletiva, comissões ou banca examinadora; e
  - c) Prêmio de assiduidade.
- III. Auxílios:
  - a) Ajuda de custo para transporte e alimentação em viagem;
  - b) Alimentação;
  - c) Natalidade
  - d) Funeral; e
  - e) Enfermidade.

**Art. 150** - A concessão das vantagens observará os seguintes critérios:

- I. Os adicionais serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre o vencimento padrão do funcionário; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



II. As gratificações e auxílios serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre o vencimento padrão do funcionário ou em valores nominais fixos ou variáveis, conforme dispuser a lei.

§ 1º As vantagens pecuniárias não poderão incidir uma sobre outra a qualquer título.

§ 2º As vantagens somente serão incorporadas quando houver expressa previsão legal dispondo a respeito.

§ 3º As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

**Seção I**

**Do Adicional por Tempo de Serviço e Sexta Parte**

**Art. 151** - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de efetivo exercício incidente sobre o vencimento do funcionário.

Parágrafo único. O funcionário fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

**Art. 152** - O anuênio não se acumulará, mas, por quinquênio e a partir do segundo obedecerá a seguinte tabela:

- I. 2º quinquênio – 10,25% (dez e vinte e cinco por cento);
- II. 3º quinquênio – 15,76% (quinze e setenta e seis por cento);
- III. 4º quinquênio – 21,55% (vinte e um e cinquenta e cinco por cento);
- IV. 5º quinquênio – 27,63% (vinte e sete e sessenta e três por cento);
- V. 6º quinquênio – 34,01% (trinta e quatro e um por cento);
- VI. 7º quinquênio – 40,71% (quarenta e setenta e um por cento); e
- VII. 8º quinquênio – 47,75% (quarenta e sete e setenta e cinco por cento).

**Art. 153** - Ao funcionário público é assegurada a sexta parte dos vencimentos integrais concedida aos 20 (vinte) anos de efetivo exercício.

**Art. 154** - O ocupante de cargo em comissão fará jus aos adicionais previstos nesta Seção, calculados sobre o vencimento que perceber em razão do exercício desse cargo, enquanto nele permanecer.

**Art. 155** - Ao funcionário no exercício das funções de cargo a título de substituição aplica-se o disposto no artigo anterior.

**Art. 156** - Os adicionais previstos nesta Seção incorporam-se aos vencimentos para todos os efeitos legais.

**Seção II**

**Do Adicional Por Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas.**

**Art. 157** - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

**Art. 158** - As atividades consideradas insalubres terão adicional proporcional ao seu grau de insalubridade legalmente estipulado sobre o salário base do cargo efetivo em:

- I. Mínimo com 10% (dez por cento);
- II. Médio com 20% (vinte por cento);
- III. Máximo com 40% (quarenta por cento).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



Parágrafo único. A determinação do grau de insalubridade será determinada por laudo pericial exarado por médico ou engenheiro do trabalho, observadas as situações estabelecidas em legislação específica federal.

**Art. 159** - 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.

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu salário base.

**Art. 160** - Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Parágrafo único. O trabalho em condições penosas assegura ao funcionário um adicional de 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento.

**Art. 161** - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 1º O funcionário efetivo que tenha exercido ou venha a exercer atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas incorporará, na ocasião da eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a concessão do adicional, um décimo da diferença da remuneração, por ano de efetivo exercício em tais atividades ou operações, até o limite de dez décimos.

§ 2º Ao exercer as atividades ou operações descritas no “caput” deste artigo o funcionário optará, por escrito, pela contribuição ao Instituto de Previdência sobre a remuneração do cargo em que é titular ou sobre a remuneração acrescida do adicional.

**Art. 162** - Os adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade não se acumularão, devendo ser pago ao funcionário o valor do maior percentual atribuído.

**Art. 163** - Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Art. 164** - 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, em serviço não-penoso e não-perigoso.

### Seção III

#### Adicional por Serviço Extraordinário

**Art. 165** - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

§ 1º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

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

**Art. 166** - O adicional será pago por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 1º A convocação do funcionário para a prestação do serviço extraordinário deverá ser autorizada e justificada pela autoridade competente.

§ 2º Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias e 40 (quarenta) mensais.

§ 3º A limitação imposta no parágrafo segundo deste artigo, não pode ser considerada para o fim de não pagamento de horas extras que ultrapassar este limite.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 4º As horas extras, não poderão ser levadas a banco de hora, salvo a pedido do funcionário que poderá optar pela compensação das horas extraordinárias correspondentes com os acréscimos legais, em descanso, atendidas as conveniências do serviço.

§ 5º Não se considera serviço extraordinário para efeito deste artigo os serviços prestados sem autorização da autoridade competente e em sistema de plantão, turnos adotados pela Administração, nos termos estabelecidos em regulamento.

**Art. 167** - O funcionário somente poderá ser convocado para prestar serviços extraordinários nos dias de descanso semanal remunerado, feriados e domingos ou dias compensados quando o interesse público assim o justificar.

Parágrafo único. A gratificação dos dias previstos no “caput” será paga por hora de trabalho, acrescido de 100% (cem por cento) do valor da hora normal de trabalho.

**Seção IV  
Adicional Por Serviço Noturno**

**Art. 168** - Ao funcionário efetivo que prestar serviço noturno normal ou extraordinário será concedido adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora paga.

§ 1º Considera-se serviço noturno para efeito deste artigo aquele prestado entre as 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e as 5h00min (cinco) horas do dia seguinte.

§ 2º O adicional a que se refere este artigo só será incorporado quando o funcionário perceber de forma ininterrupta no exercício do cargo, cuja atividade seja regularmente prevista como noturna.

§ 3º Havendo prorrogação da jornada de trabalho noturno, será devido o adicional noturno sobre as horas prorrogadas.

**Seção V  
Da Gratificação Por Exercício de Função Gratificada**

**Art. 169.** O funcionário designado para exercer função gratificada perceberá gratificação pelo seu exercício de acordo com o percentual fixado em lei, na forma disciplinada em regulamento.

**Seção VI  
Da Gratificação Pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva, Comissões ou Banca Examinadora**

**Art. 170** - Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva, comissões ou banca examinadora será concedida gratificação de 10% (dez por cento) calculado sobre o seu salário base.

§ 1º A gratificação poderá ser paga todas as vezes que o funcionário for designado para o exercício do encargo a que se refere o “caput” deste artigo, nunca se incorporando ao vencimento do funcionário.

§ 2º Quando tratar-se de comissão não permanente, a gratificação será paga no período previsto no Ato de instauração na porcentagem prevista no “caput”.

§ 3º O pagamento da prorrogação poderá ser concedido uma única vez, na porcentagem de 5% (cinco por cento), independentemente da duração do processo.

§ 4º A ausência em sessões acarretará em perda da gratificação do respectivo mês.

§ 5º Cada servidor não poderá participar de mais de 3 (três) processos administrativos disciplinares ou sindicâncias simultâneas.

**Seção VII  
Do Prêmio de Assiduidade**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 171** - Fica assegurado ao funcionário ativo, estatutário ou CLT, a título de prêmio de assiduidade, direito ao recebimento mensal em pecúnia no valor de 12% (doze por cento) sobre o menor vencimento devido ao funcionário público, a ser pago em folha de pagamento.

§ 1º Não fará jus ao recebimento do prêmio de assiduidade o funcionário que durante o mês:

- I. Apresentar qualquer tipo de atraso;
- II. Ausentar-se do local de trabalho sem autorização ou justificativa;
- III. Apresentar faltas de qualquer natureza, justificada ou não, atestados médicos ou acompanhamento familiar.

§ 2º Os ocupantes de função de confiança e cargo em comissão não farão jus ao prêmio assiduidade.

**Seção VIII**

**Da Ajuda de Custo Para Transporte e Alimentação em Viagem**

**Art. 172** - Ao funcionário, Estatutário ou Celetista, que tiver de prestar, eventualmente, serviço fora do município no desempenho de suas funções, poderá ser concedida ajuda de custo destinada a cobrir despesas com transporte e alimentação.

**Art. 173** - A diária de que trata esta Lei Complementar será fixada por dia em 3% (três por cento) do salário base do funcionário, proporcionalmente ao período ao que o funcionário permanecer fora de sua sede, a saber:

- I. Até 8 horas, fará jus 50% (cinquenta por cento) do valor;
- II. De 8 a 12 horas, fará jus ao valor total; e
- III. Acima de 12 horas, fará jus ao valor total acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º O funcionário apresentará os comprovantes dos gastos efetuados sob pena de, na sua falta, não haver ressarcimento ou reembolsar o erário, conforme o caso.

§ 2º As despesas de que trata este artigo quando não antecipadas, poderão ser pagas diretamente ou reembolsadas ao funcionário, a critério da Administração.

§ 3º Caberá ao funcionário que receber a ajuda de custo nos termos do “caput” deste artigo fazer a restituição dos valores em função de despesa em menor valor que o valor da diária, retorno antecipado ou do cancelamento do serviço externo.

§ 4º A porcentagem mencionada no “caput” deste artigo será de 2% (dois por cento) quando se tratar de diretores e secretários.

**Seção IX**

**Do Auxílio Alimentação**

**Art. 174** - Fica concedido ao funcionário ativo ou inativo e ao pensionista, dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e fundações públicas, a cargo da Municipalidade, auxílio alimentação, cujo valor será definido em lei própria.

§ 1º Não fará jus ao benefício previsto no “caput” o funcionário que, durante o mês faltar injustificadamente ao serviço.

§ 2º O funcionário que prestar serviço junto a outro órgão público e for beneficiário de auxílio equivalente deverá comunicar o fato, por escrito, ao setor de recursos humanos da Municipalidade, optando por um único benefício.

**Seção X**

**Do Auxílio Natalidade**

**Art. 175** - O auxílio natalidade é devido à funcionária por motivo de nascimento ou adoção de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Nas hipóteses de parto ou adoção múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 2º O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro funcionário público, quando a parturiente não for funcionária.

**Seção XI**  
**Do Auxílio Funeral**

**Art. 176** - O auxílio-funeral é devido à família do funcionário falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

**Art. 177** - Se o funeral for custeado por terceiros, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 178** - Em caso de falecimento de funcionário em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Município.

**Art. 179** - Em caso de falecimento do cônjuge ou filhos solteiros sob dependência do funcionário, a este será concedido um auxílio-funeral, correspondente ao menor vencimento pago aos funcionários.

**Seção XII**  
**Do Auxílio Enfermidade**

**Art. 180** - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência de doenças graves, contagiosas ou incuráveis o funcionário terá direito, mediante requerimento, a título de auxílio, a 1 (um) mês de remuneração, sem prejuízo dos demais direitos e vantagens.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do Mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS) e outros que a lei indicar, com base na medicina especializada.

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

**CAPÍTULO I**  
**DOS DEVERES**

**Art. 181** - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de suas funções no cargo que ocupa e as que decorrem da sua condição geral de funcionário público:

- I. Comparecer à repartição com assiduidade e pontualidade nas horas de expediente ordinário e extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;
- II. Executar as atribuições inerentes ao cargo ou função com zelo e presteza;
- III. Cumprir as determinações superiores e representar por escrito quando estas forem ilegais;
- IV. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- V. Tratar com urbanidade os demais funcionários e o público em geral que utilize os serviços municipais;
- VI. Atender com eficiência a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



- VII. Atender, preferencialmente a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas destinadas à defesa dos interesses da administração municipal;
- VIII. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado, mantendo-os limpos e organizados e pela conservação do patrimônio público;
- IX. Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que lhe for determinado;
- X. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecido, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que forem necessários para o desempenho do cargo ou função;
- XI. Manter atualizado seus dados cadastrais junto à unidade administrativa responsável pela administração dos recursos humanos e informá-los quando solicitado;
- XII. Sugerir ou tomar providências relativas à melhoria ou aperfeiçoamento dos serviços;
- XIII. Manter observância das normas legais e regulamentares que lhe são pertinentes, representando a autoridade superior ilegalidades, omissão ou abuso de poder;
- XIV. Manter conduta compatível à moralidade e bons costumes de educação e respeito no trato com todos em geral;
- XV. Manter fidelidade e lealdade à Administração Pública Municipal;
- XVI. Recusar-se a exercer atividades para as quais não possui aptidão nem formação específica necessária, informando por escrito a autoridade superior;
- XVII. Comparecer ao inquérito administrativo ou sindicância quando convocado;
- XVIII. Frequentar cursos oficiais instituídos para aperfeiçoamento ou especialização; e
- XIX. Submeter a exame médico determinado por autoridade competente.

**CAPÍTULO II**  
**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 182** - Ao funcionário é proibido praticar ação ou omissão que comprometa a dignidade, o decoro, a disciplina e a hierarquia do serviço público ou ainda prejudicar a eficiência ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- II. Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento, cópia ou objeto da repartição;
- III. Recusar fé a documentos públicos;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- V. Referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da Administração, durante o horário de trabalho;
- VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII. Compelir ou aliciar funcionário para filiação à associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



- IX. Exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;
- X. Valer-se do cargo para obter proveito pessoal para si ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI. Na qualidade de agente de arrecadação ou fiscalização, participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços aos seus membros;
- XII. Atuar como procurador ou intermediário junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de percepção de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de cônjuge ou companheiro e de parentes até segundo grau;
- XIII. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições, por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;
- XIV. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV. Proceder de forma desidiosa;
- XVI. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou drogar-se, bem como apresentar-se em estado de embriaguez ou drogado ao serviço;
- XVII. Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVIII. Fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de naturezas comerciais, industriais ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;
- XIX. Exercer ineficientemente suas funções;
- XX. Utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar-se de sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;
- XXI. Cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XXII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.
- XXIII. Referir-se depreciativamente, em informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los sob o aspecto doutrinário e da organização e eficiência do serviço, com ânimo construtivo;
- XXIV. Exercer atividade político-partidária nas horas e locais de trabalho;
- XXV. Exercer atividade sem possuir aptidão técnica necessária; e
- XXVI. Revelar segredo sobre a documentação e assuntos da Administração de natureza reservada de que tenha conhecimento no desempenho das atribuições do seu cargo ou função.

**CAPÍTULO III**  
**DA RESPONSABILIDADE**

**Art. 183** - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 184** - A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa ou culposa, omissiva ou comissiva, devidamente apurada, que importe em prejuízo para o erário ou terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nos artigos 84 e 85, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

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

**Art. 185** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no País.

**Art. 186** - A responsabilidade civil-administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho das atribuições funcionais.

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

**Art. 187** - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

**Art. 188** - A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**CAPÍTULO IV  
DAS PENALIDADES**

**Art. 189.** São penas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Cassação da aposentadoria e da disponibilidade; e
- V. Destituição de cargo em comissão.

**Art. 190** - As penas previstas no artigo anterior serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

**Art. 191** - A anistia será averbada à margem do registro da penalidade.

**Art. 192** - As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

**Art. 193** - Os efeitos das penas estabelecidas nesta Lei Complementar são:

- I. A pena de advertência impossibilitará a promoção no semestre em que ocorrer a penalidade;
- II. A pena de suspensão implicará na:
  - a) Perda da remuneração durante o período da suspensão;
  - b) Impossibilidade de promoção no semestre em que ocorrer a suspensão; e
  - c) Perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III. A pena de demissão e destituição de cargo em comissão implicará a exclusão do funcionário do quadro de serviço público; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



- IV. A cassação da aposentadoria e da disponibilidade implica o desligamento do funcionário do serviço público, sem direito a vencimento.

Art. 194 - Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve as demais.

**Art. 195** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

**Art. 196** - A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 182 incisos I a VII, IX, XI, XII, XVII e XIX a XXVI e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 197** - A pena de suspensão será aplicada:

- I. Ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;
- II. Em caso de reincidência de infração sujeita à pena de advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 198** - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

**Art. 199** - A pena de demissão ao funcionário será aplicada nos casos de:

- I. Crime contra a Administração Pública;
- II. Abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III. Condenação por improbidade administrativa, cuja penalidade seja a perda do cargo;
- IV. Incontinência pública, conduta escandalosa, embriaguez e entorpecimento habituais ou no local de trabalho;
- V. Insubordinação grave em serviço;
- VI. Ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VII. Aplicação irregular do dinheiro público;
- VIII. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- IX. Corrupção;
- X. Revelação de segredo confiado em razão do cargo;
- XI. Acumulação remunerada de cargo, emprego ou função em desconformidade com esta Lei Complementar;
- XII. Transgressão dos incisos VIII, X, XIII a XVI e XVIII do artigo 182.

**Art. 200** - O funcionário que for demitido ou o destituído do cargo em comissão somente poderá retornar ao serviço público municipal após 8 (oito) anos, contados da publicação do Ato, sem prejuízo do cumprimento de eventual sentença cível ou criminal, alternativa ou cumulativamente, observado o disposto no § 5º, do artigo 30, desta Lei Complementar.

**Art. 201** - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 202** - Entende-se por falta de assiduidade do funcionário a ausência do serviço sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



legal.

**Art. 203** - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento

**Art. 204** - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade do funcionário se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa, que este:

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

**Art. 205** - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicado nos casos de infração sujeita às penalidades de demissão.

**Art. 206** - 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:

- I. O bom desempenho anterior dos deveres profissionais por pelo menos 15 (quinze) anos;
- II. A confissão espontânea da infração;
- III. A prestação de serviços considerados relevantes por lei; e
- IV. A provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes:

- I. A premeditação;
- II. A combinação com outras pessoas para a prática da falta;
- III. A acumulação de infrações; e
- IV. A reincidência.

**Art. 207** - A ação disciplinar prescreverá:

- I. Em 5 (cinco) anos quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II. Em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; e
- III. Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

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

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

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

**Art. 208** - Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias; e
- II. As autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**CAPÍTULO V  
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Seção I  
Das Disposições Gerais**

**Art. 209** - A autoridade competente que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade do funcionário mediante processo administrativo de sindicância ou disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o princípio do contraditório e ampla defesa, com todos os recursos e meios admitidos em lei.

**Art. 210** - As denúncias sobre irregularidades, objeto de averiguação, serão formuladas por escrito e conterão a identidade do denunciante, para fins de confirmação de autenticidade e elementos probatórios mínimos hábeis a nortear os trabalhos, cuja inexistência acarretará a extinção do feito.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia deverá ser arquivada por falta de objeto material passível de ensejar qualquer punição consignada em lei.

**Art. 211** - As irregularidades e as infrações funcionais serão apuradas por meio de processo administrativo de sindicância ou disciplinar.

**Seção II  
Do Processo Administrativo de Sindicância**

**Art. 212** - O processo administrativo de sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem suficientemente esclarecidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 1º O processo administrativo de sindicância precederá à instalação do processo administrativo disciplinar, que seguirá nos mesmos autos, servindo para sua instrumentalização.

§ 2º O processo administrativo de sindicância é de caráter sigiloso e não comporta o contraditório, apenas serve para investigação dos fatos a serem apurados.

§ 3º O processo administrativo de sindicância será conduzido por comissão formada por 3 (três) funcionários estáveis nomeada especialmente para esse procedimento, conforme previsão em regulamento próprio.

§ 4º O presidente da comissão designará, para secretariá-lo, um dos membros da comissão.

§ 5º O processo administrativo de sindicância deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, sempre mediante solicitação fundamentada.

**Art. 213** - Da sindicância devidamente instaurada poderá resultar:

- I. O arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;
- II. Indicação de simples advertência sem abertura de processo disciplinar, com a garantia de defesa prevista no processo sumário; ou
- III. A indicação de abertura de processo administrativo disciplinar para a apuração de responsabilidade do funcionário com:
  - a) Suspensão preventiva do funcionário quando, a juízo da autoridade competente, houver necessidade de seu afastamento para apuração dos fatos;
  - b) Sem afastamento do funcionário, sem prejuízo de outras medidas que lhe sejam cabíveis;

§ 1º A suspensão preventiva de que trata este artigo perdurará enquanto durar o processo, podendo ser revogada a critério da comissão.

§ 2º Caso na indicação de abertura de processo administrativo disciplinar o relatório aponte a configuração de ilícito penal a autoridade competente deverá encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 3º A absolvição no processo-crime, por falta de provas quanto ao fato ou à sua autoria, não impede a aplicação de penalidade administrativa disciplinar prevista nesta Lei Complementar.

§ 4º Os prazos estabelecidos neste artigo deverão ser observados pela autoridade sindicante sob pena de responsabilidade administrativa.

**Seção III  
Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 214** - O processo administrativo disciplinar é o instrumento utilizado para apurar responsabilidade de funcionário por irregularidade ou infração, por ação ou omissão, no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação direta com o exercício do cargo em que se encontre efetivamente investido.

**Art. 215** - Quando o processo administrativo disciplinar for precedido de sindicância, o relatório desta integrará a sua instrução como peça informativa.

**Art. 216** - As irregularidades processuais que não constituírem vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou decisão do processo, não determinarão a sua nulidade.

**Art. 217** - A nulidade poderá ser arguida durante ou após a formação da culpa, devendo fundar-se a sua arguição em texto legal, sob pena de ser considerada inexistente.

**Art. 218** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade do processo a partir do vício e ordenará o prosseguimento do feito.

**Art. 219** - O processo administrativo disciplinar poderá ser sumário ou ordinário.

**Subseção I  
Do Processo Administrativo Disciplinar Sumário**

**Art. 220** - O processo administrativo sumário será utilizado quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, implique na aplicação de penalidade de advertência, desde que existente confissão, elemento probatório evidente ou conhecimento direto por parte da autoridade competente, alternativamente.

§ 1º O funcionário será notificado por escrito pela autoridade que teve conhecimento da infração funcional a ele imputada, com prazo de 3 (três) dias para oferecimento de defesa.

§ 2º O funcionário que concordar com a aplicação da penalidade, abrindo mão do direito de defesa, deverá manifestar esta vontade por escrito.

§ 3º A defesa dirigida a autoridade notificante deverá ser feita por escrito e entregue contra recibo.

§ 4º A não apresentação da defesa em prazo legal implicará na nomeação de defensor dativo.

§ 5º O não acolhimento da defesa acarretará a aplicação da penalidade de advertência, mediante ato motivado.

§ 6º Da decisão que não acolhe a defesa caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§ 7º Julgado improcedente o recurso ou transcorrido integralmente o prazo sem apresentação de defesa, expedir-se-á o respectivo Ato e será providenciada a anotação em assentamento.

**Subseção II  
Do Processo Administrativo Disciplinar Ordinário**

**Art. 221** - O processo administrativo disciplinar ordinário será instaurado, quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, implique na aplicação de penalidade de suspensão, demissão a bem do serviço público, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo ou função em comissão.

**Art. 222** - Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade competente ou a comissão processante, por deliberação, poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, enquanto perdurar o processo, sem prejuízo de remuneração.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



Parágrafo único. O afastamento poderá ser revogado a critério da comissão.

**Art. 223** - O processo administrativo disciplinar ordinário se desenvolverá, necessariamente, nas seguintes fases:

- I. Instauração, ocorrendo a partir do ato que constituir a comissão;
- II. Procedimento administrativo disciplinar, compreendendo a instrução, defesa e relatório; e
- III. Julgamento.

**Art. 224** - O processo administrativo disciplinar ordinário será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo do mesmo nível ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º O presidente da comissão designará, para secretariá-lo, um dos membros da comissão.

§ 2º Não poderá integrar a comissão o funcionário que tenha feito a denúncia de que resultar o processo administrativo disciplinar, bem como o cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau e funcionário que tenha sofrido qualquer penalidade estabelecida nesta Lei Complementar, observados os prazos prescricionais.

**Art. 225** - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não poderá exceder a 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias de cunho excepcional assim o exigirem.

**Seção IV**

**Do Processo por Abandono de Cargo ou por Ausências Excessivas ao Serviço**

**Art. 226** - Constatadas faltas consecutivas ou frequentes ao serviço, sob pena de tornar co-responsável, o superior imediato do funcionário faltoso comunicará o fato ao órgão de recursos humanos que promoverá as diligências necessárias à apuração da ocorrência.

**Art. 227** - Apurado que o número de faltas injustificadas ultrapassa 30 (trinta) consecutivas ou 60 (sessenta) intercaladas no período de 12 (doze) meses, o órgão onde o funcionário tiver em exercício solicitará o processo administrativo e, à vista do resultado nela colhido, proporá:

- I. A solução, se ficar provada a existência de força maior, coação ilegal e circunstância ligada ao estado físico ou psíquico do funcionário, que contribua para não caracterizar o abandono do cargo ou que possa determinar a justificação das faltas;
- II. A aplicação da penalidade cabível, observado o rito do processo administrativo ordinário.

§ 1º Para aferição do número de faltas, as horas serão convertidas em dias, quando o funcionário estiver sujeito a regime de plantões.

§ 2º É facultado ao indiciado, por abandono de cargo ou por ausências excessivas ao serviço, no decurso do correspondente processo administrativo disciplinar, requerer sua exoneração, a juízo da autoridade competente.

**Seção V**

**Do Processo por Acumulação Ilegal de Cargos, Empregos e Funções Públicas**

**Art. 228** - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o funcionário, por intermédio de sua chefia imediata, a apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 3 (três) funcionários estáveis e, simultaneamente, indicação da autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II. Instrução sumária, que compreende iniciação, defesa e relatório;
- III. Julgamento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



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

§ 2º A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de iniciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do funcionário indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista ao processo.

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

§ 4º No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso de demissão ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade, o disposto no inciso I, do artigo 208, desta Lei Complementar.

§ 5º A opção pelo funcionário até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, sem a incidência de qualquer penalidade.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação ao cargo público em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos de vinculação serão comunicados.

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

### CAPÍTULO VI DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

#### Seção I Da Instauração e Das Disposições Gerais

**Art. 229** - O processo administrativo de sindicância e o disciplinar ordinário terão início com a publicação da Portaria que nomeou os membros da Comissão e o processo administrativo disciplinar sumário com o conhecimento do ato pela autoridade competente.

**Art. 230** - O presidente da comissão instalará os trabalhos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, autuará portaria e demais peças existentes e designará dia, hora e local para a audiência inicial, citando o indiciado, se houver, para interrogatório e acompanhamento do processo.

§ 1º A citação, as intimações e as notificações do indiciado serão feitas pessoalmente ou por via postal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data marcada para audiência e contera dia, horário, local, sua qualificação e a tipificação da infração que lhe é imputada.

§ 2º Caso o indiciado se recuse a receber a citação o fato deverá ser certificado à vista de, no mínimo, 2 (duas) testemunhas.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial do município por 1 (uma) vez, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação, juntando-se comprovante ao processo.

§ 4º Quando houver fundada suspeita de ocultação do indiciado, proceder-se-á à citação por hora certa na forma dos artigos 227 a 229 do Código de Processo Civil.

§ 5º Estando o indiciado afastado do seu domicílio e conhecido o seu endereço em outra localidade, a citação será feita por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo os comprovantes.

§ 6º A citação, as intimações e as notificações pessoais serão feitas por membro da comissão, apresentado ao destinatário o instrumento correspondente em duas vias para que, retendo uma delas, passe recibo devidamente datado na outra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 7º Quando o indiciado comparecer voluntariamente junto à comissão, será dado como citado.

**Art. 231** - Na hipótese da comissão entender que os elementos do processo são insuficientes para bem caracterizar a ocorrência, poderá ouvir previamente a vítima ou o denunciante da irregularidade ou infração funcional.

**Art. 232** - Feita a citação e não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à revelia, com defensor dativo designado pelo presidente da comissão, procedendo-se da mesma forma com relação ao que se encontre em lugar incerto e não sabido ou afastado da localidade de seu domicílio.

Parágrafo único. O defensor dativo, quando funcionário municipal, será estável.

**Art. 233** - No caso de mais de um indiciado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo ser promovida acareação, sempre que divergirem em suas declarações.

**Art. 234** - O indiciado, em prazo aberto pelo presidente da comissão poderá requerer diligência, produzir prova documental e arrolar testemunhas, até o máximo de 3 (três).

**Art. 235** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo apor seus cientes na segunda via, a qual será anexada ao processo.

§ 1º Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será remetida ao chefe do órgão onde servir, com a indicação do dia, hora e local em que procederá à inquirição.

§ 2º Quando a testemunha for de defesa e não for funcionário público, a comissão expedirá a intimação em 2 (duas) vias, ficando a cargo do interessado sua entrega.

§ 3º Se as testemunhas de defesa não forem encontradas e se o indiciado, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, não indicar outras em substituição, prosseguir-se-á nos demais termos do processo.

**Art. 236** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou colhido por meio digital, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sendo-lhe, porém, facultada breve consulta a apontamentos.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, se possível no mesmo dia, ouvindo-se previamente, as apresentadas pelo denunciante, em seguida as indicadas pela comissão e, por último, as arroladas pelo indiciado.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou divergentes entre si, proceder-se-á à acareação dos depoentes.

§ 3º Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarando o nome, estado civil, profissão, se é parente de alguma das partes e em que grau, ou quais suas relações com quaisquer delas.

**Art. 237** - A testemunha somente poderá eximir-se de depor nos casos previstos em lei penal.

Parágrafo único. Se arrolados como testemunha o Prefeito Municipal, os Secretários e Diretores Municipais, o Presidente da Câmara ou os Vereadores, o depoimento será colhido em dia, hora e local previamente ajustados entre o presidente da comissão e a autoridade.

**Art. 238** - É assegurado transporte aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

**Art. 239** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do indiciado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

**Art. 240** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o local onde será encontrado.

**Art. 241** - Estando o procedimento administrativo na fase de instrução, a comissão acrescentará ao processo para as devidas providências, os novos fatos contra o indiciado a que tiver conhecimento.

**Art. 242** - Na formação material do processo, as folhas serão numeradas, todos os termos lavrados pelo secretário terão forma sucinta e, quando possível, padronizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



§ 1º A juntada de documentos será feita pela ordem cronológica de apresentação mediante despacho do presidente ou do secretário da comissão.

§ 2º A cópia da ficha funcional deverá integrar o processo desde a indicição do funcionário, bem como, após despacho do presidente, o mandato, revestido das formalidades legais que permita a intervenção de procurador, se for o caso.

§ 3º As reuniões da comissão serão registradas em atas, detalhando as deliberações adotadas.

**Art. 243** - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo absoluto e necessário à elucidação do fato, ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, sob pena de anulação do processo.

**Art. 244** - O membro da comissão não poderá fazer parte do processo na qualidade de testemunha, tanto da acusação como da defesa.

**Art. 245** - A comissão somente poderá deliberar com a presença de no mínimo 2 (dois) dos seus membros.

Parágrafo único. A ausência, sem motivo justificado, por mais de duas sessões, de qualquer dos membros da comissão determinará, de imediato, a substituição do faltoso, sem prejuízo de ser passível de punição disciplinar por falta de cumprimento do dever funcional.

**Art. 246** - Sempre que necessário, a comissão desenvolverá seus trabalhos em tempo integral, ficando seus membros dispensados de suas atividades normais, até a entrega do relatório final.

**Art. 247** - O funcionário poderá fazer parte, simultaneamente, de mais de uma comissão, podendo esta ser incumbida de mais de um processo disciplinar.

**Art. 248** - Acarretarão a nulidade do processo:

- I. A determinação de instauração por autoridade incompetente;
- II. A falta de citação ou notificação, na forma determinada em lei;
- III. Qualquer restrição à defesa do indiciado;
- IV. A recusa injustificada de promover a realização de perícias ou quaisquer outras diligências convenientes ao esclarecimento do processo;
- V. Os atos da comissão praticados apenas por um dos seus membros;
- VI. Acréscimos ao processo depois de elaborado o relatório da comissão sem nova vista ao indiciado; ou
- VII. Rasuras e emendas não ressalvada em parte substancial do processo.

**Seção II**  
**Do Procedimento Administrativo Disciplinar**

**Art. 249** - Na fase do procedimento administrativo disciplinar a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º A designação dos peritos deverá obedecer ao critério da capacidade técnica especializada, observadas as provas de habilitação estabelecidas em lei, e só poderá recair em pessoas estranhas ao serviço público municipal na falta de funcionários aptos a prestarem assessoramento técnico.

§ 2º Para os exames de laboratório, porventura necessários, recorrer-se-á aos estabelecimentos particulares somente quando inexistirem oficiais ou quando os laudos forem insatisfatórios ou incompletos.

§ 3º Os órgãos municipais atenderão com prioridade às solicitações da comissão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 250** - É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de provas periciais.

§ 1º Somente será admitida a intervenção de procurador, no procedimento administrativo disciplinar, após a apresentação do respectivo mandato, revestido das formalidades legais ou quando nomeado em ata da comissão.

§ 2º O indiciado poderá requerer ao presidente da comissão a designação de defensor dativo, caso não o possua.

§ 3º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.

§ 4º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimentos especializados de peritos.

**Art. 251** - Ultimada a instrução do processo, intimar-se-á o indiciado, ou seu defensor legalmente constituído, para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação, apresentar defesa por escrito, sendo-lhe facultada vista aos autos fora da repartição na forma da lei.

§ 1º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias e a vista dos autos será pelo mesmo prazo, cabendo aos indiciados organizarem-se quanto ao prazo.

§ 2º O prazo de defesa, excepcionalmente, poderá ser suprimido, a critério da comissão, quando esta a julgar desnecessária, face à incontestada comprovação da inocência do indiciado.

**Art. 252** - Apresentada a defesa, a comissão elaborará, dentro de 10 (dez) dias, relatório resumindo as peças essenciais dos autos e mencionará as provas principais em que se baseou para formular sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à culpabilidade do funcionário processado.

§ 2º No relatório, a comissão apreciará separadamente em relação a cada indiciado as irregularidades, objeto de acusação, as provas que instruírem o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição, sugerindo, nesse caso, a pena que couber.

**Seção III**  
**Do Julgamento**

**Art. 253** - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade competente proferirá a sua decisão.

**Art. 254** - Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que houver instaurado o processo para qualquer esclarecimento ou providência julgada necessária.

**Art. 255** - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado ao Prefeito, que decidirá em igual prazo.

**Art. 256** - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá a autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Parágrafo único. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara.

**Art. 257** - Reconhecida pela comissão a inocência do funcionário, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 258** - Encaminhado o processo para julgamento, o funcionário reassumirá o exercício de seu cargo, automaticamente, caso tenha sido afastado.

**Art. 259** - O julgamento acatará o relatório da Comissão salvo quando contrário às provas dos autos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel/Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



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

**Art. 260** - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 261** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que deu causa à prescrição de que trata o artigo 207 desta Lei Complementar, será responsabilizada na forma do Capítulo III, do Título IV.

**Art. 262** - O funcionário que responder a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada, se for aplicada, exceto nos casos de abandono de emprego.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de funcionário em estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Seção IV**  
**Da Revisão do Processo**

**Art. 263** - O processo administrativo poderá ser revisto, uma única vez, a qualquer tempo, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis a justificar a inocência ou inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º O pedido da revisão será feito pelo funcionário indiciado ou “*ex officio*” pela autoridade competente e não tem efeito suspensivo, nem permite agravamento da pena.

§ 2º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da sua família poderá requerer revisão do processo.

§ 3º No caso de incapacidade mental, a revisão poderá ser requerida pelo respectivo curador.

**Art. 264** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Parágrafo único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 265** - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal que, se a autorizar, encaminhará o pedido ao órgão onde se originou o processo administrativo.

**Art. 266** - A comissão revisora terá 30 (trinta) dias de prazo para a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. Estará impedida de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo administrativo primitivo.

**Art. 267** - O julgamento caberá à autoridade que autorizou a revisão no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, durante o qual poderá determinar as diligências que julgar necessárias.

**Art. 268** - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, cuja recondução ficará a critério da autoridade competente.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 269** - Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, nos moldes da legislação federal.

**Art. 270** - Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado, em dia que não haja expediente ou o expediente for encerrado antes do horário normal.

**Art. 271** - São isentos de qualquer pagamento a primeira via dos requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

**Art. 272** - Ficam assegurados aos funcionários públicos os direitos adquiridos pela legislação anterior e incorporados até a data da publicação desta Lei Complementar.

§ 1º Considera-se para efeito deste artigo os direitos e vantagens que estão sendo gozados na forma anteriormente prescrita.

§ 2º Aqueles que estiverem em vias de serem gozados ou conquistados pelo funcionário, mas que ainda não foram incorporados passarão a ser regidos e concedidos conforme o disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 273** - Sob pena de responsabilidade é assegurado ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade:

- I. O rápido andamento dos processos de seu interesse nas repartições públicas do município;
- II. A ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que ele se refiram; e
- III. O fornecimento de certidões administrativas, salvo se o interesse público impuser sigilo.

**Art. 274** - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I. Prêmios 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; e
- III. Prêmio pela produtividade, observada a legislação específica.

**Art. 275** - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o funcionário não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos sofrer discriminação em sua vida funcional nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 276** - Ao funcionário público é assegurado nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros dela decorrentes:

- I. De ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II. De inamovibilidade do dirigente sindical, desde sua inscrição para concorrer ao pleito sindical, até 1 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III. De descontar em folha, sem ônus para entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria ou previstas em lei; e
- IV. O de greve, que será exercido nos termos e limites definidos em lei federal.

**Art. 277** - Consideram-se da família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

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

**Art. 278** - Para os fins desta Lei Complementar considera-se sede o local onde o funcionário tiver exercício em caráter permanente.

**Art. 279** - A presente Lei Complementar aplica-se aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP  
Tel\Fax. (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



**Art. 280** - Os instrumentos de procuração para recebimento de direitos ou vantagens dos funcionários municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovado após esse prazo.

**Art. 281** - O horário de trabalho nas repartições municipais será estabelecido por Decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 282** - O Prefeito Municipal baixará por Decreto os regulamentos necessários à execução desta Lei Complementar.

**Art. 283** - O regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de Porto Feliz, bem como de suas autarquias e fundações é o estatutário disposto por esta Lei Complementar.

**Art. 284** - Aplicam-se às funções de confiança os direitos, deveres e responsabilidades dos cargos em comissão, quando forem os casos.

**Art. 285** - Os adicionais por tempo de serviço já concedidos aos funcionários abrangidos por esta Lei Complementar ficam transformados em anuênio.

**Art. 286** - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

**Art. 287** - As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 288** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n. 3.182, de 16 de abril de 1992.

**Art. 289** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 04 DE ABRIL DE 2012.

CLÁUDIO MAFFEI  
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EM 04 DE ABRIL DE 2012.

JOSÉ AIRTON DA SILVA VITORIANO JUNIOR  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO